

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS

Vienošanās parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga pievienošanas datums [17.10.2024.]

Rīgas Tehniskā universitāte, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs 90000068977, kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Rīgas Tehniskās universitātes Satversmes (apstiprināta RTU Satversmes sapulcē 2022.gada 23.maijā) 32.un 33.punktu, rīkojas rektors Tālis Juhna (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

SIA“AA”, reģistrācijas Nr. 40203373798 kuras vārdā un interesēs, pamatojoties uz Statūtiem, darbojas tās valdes locekle **Natālija Minajeva**, turpmāk tekstā – **Izpildītājs**, no otras puses,

kopā un katrs atsevišķi turpmāk saukti Līdzēji, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma kārtībā organizētā atklātā konkursa **“Materiālo vērtību pārvadāšanas pakalpojumi Rīgas Tehniskās universitātes vajadzībām”**, ID Nr.: RTU - 2024/30 rezultātā, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu vispārīgo vienošanos, turpmāk – Vienošanās:

1. VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS

- 1.1. Izpildītājs apņemas sniegt šādus pārvietošanas pakalpojumus – Pasūtītāja kustamās mantas iepakojšanas, iekraušanas, transportēšanas un izkraušanas darbus, turpmāk – Pakalpojums, saskaņā ar Vienošanās 1.pielikumā “Tehniskā specifikācija - Tehniskais piedāvājums” un 2.pielikumā “Finanšu piedāvājums” noteikto veidu un cenu, savukārt Pasūtītājs apņemas par atbilstoši Vienošanās noteikumiem saņemto Pakalpojumu veikt samaksu par katru pārvadājuma reizi atsevišķi.
- 1.2. Pasūtītājs, Pasūtītāja pārstāvis vai cita Pasūtītāja pilnvarota persona Pakalpojuma nodrošināšanu pasūta, sagatavojot rakstveida Pasūtījumu saskaņā ar Vienošanās 3.pielikumu un nosūtot to uz Vienošanās minēto Izpildītāja e-pastu.
- 1.3. Pasūtījumu var veikt 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī pa e-pastu: [..].
- 1.4. Pasūtījumā norāda Pakalpojuma nodrošināšanas adresi (no/uz), Pasūtījuma kontaktpersonas telefona numuru, e-pasta adresi un citu informāciju pēc nepieciešamības.
- 1.5. Izpildītājs divu darba dienu laikā vai citā Pasūtītāja noteiktā termiņā sagatavo pasūtītā pakalpojuma aprēķina formu saskaņā ar Vienošanās 4.pielikumu un nosūta to uz Vienošanās minēto Pasūtītāja e-pastu.
- 1.6. Pēc Pakalpojuma apstiprināšanas Izpildītājs uzsāk konkrētā Pakalpojuma izpildi atbilstoši 1.pielikumā noteiktajam.

2. VIENOŠANĀS SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 2.1. Vienošanās maksimālā summa par sniegto Pakalpojumu bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN) tiek noteikta **138 999,00 EUR** (viens simts trīsdesmit astoņi tūkstoši deviņi simti deviņdesmit deviņi euro un 00 centi).
- 2.2. Vienošanās maksimālā summa ietver Pakalpojuma izmaksas, visus nodokļus, nodevas, kā arī visus citus ar Vienošanās izpildi saistītos izdevumus, kas attiecas uz Pakalpojumu.
- 2.3. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par sniegto Pakalpojumu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc katra Pakalpojuma izpildes un gala nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas par katru Pakalpojumu un rēķina saņemšanas dienas.
- 2.4. Izpildītājs sagatavo rēķinu un aprēķina PVN atbilstoši Pievienotās vērtības nodokļa likumam un citiem Latvijas Republikas normatīviem aktiem.
- 2.5. Izpildītājs rēķinu Pasūtītājam nosūtīta elektroniski uz elektronisko pasta adresi: [..].
- 2.6. Ja rēķins tiek sagatavots elektroniski un nav parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, uz tā jānorāda atzīme „Rēķins sagatavots elektroniski un ir derīgs bez paraksta”.
- 2.7. Izpildītājs, sagatavojot rēķinu, **tajā iekļauj informāciju par Pakalpojumu, pilnu**

iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru, Vienošanās datumu, numuru un struktūrvienības kodu 0A202. Ja Piegādātājs nav iekļāvis šajā Vienošanās punktā noteikto informāciju pavadzīmē (rēķinā), Pasūtītājam ir tiesības prasīt Izpildītājam veikt atbilstošas korekcijas rēķinā un līdz brīdim, kamēr Izpildītājs nav novērsis nepilnības, – neapmaksāt Izpildītājam pienākošo summu.

- 2.8. Par Pakalpojuma samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu uz Izpildītāja bankas norēķinu kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.
- 2.9. Sagatavojot rēķinu un aprēķinot samaksu par sniegto Pakalpojumu, Izpildītājs nedrīkst pārsniegt Vienošanās 2.pielikumā noteiktās Pakalpojuma maksimālās vienas vienības cenas.

3. LĪDZĒJU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 3.1. Izpildītājs apņemas:
 - 3.1.1. izpildīt Pakalpojumu kvalitatīvi, savlaicīgi, patstāvīgi, izmantojot savas profesionālās iemaņas, ar tādu rūpību, kādu var sagaidīt no krietna un rūpīga Izpildītāja;
 - 3.1.2. izpildē iesaistīt tikai kvalificētus un atbilstoši darba specifikai apmācītus darbiniekus, kuriem ir veikta instruktāža darba drošībā;
 - 3.1.3. Pakalpojuma izpildi veikt atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām;
 - 3.1.4. ja Izpildītājs neveic Pakalpojuma izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem, Izpildītājs uz sava rēķina pēc pirmā Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties novērs norādītos trūkumus, nepilnības vai neatbilstību Pakalpojuma izpildē;
 - 3.1.5. pēc pārvietošanas darbu izpildes Izpildītājs 2 (divu) darba dienu laikā nodrošina iepakojuma (piem., kartona kastu) savākšanu un aiztransportēšanu.
- 3.2. Izpildītāja tiesības:
 - 3.2.1. saņemt samaksu no Pasūtītāja saskaņā ar Vienošanās noteikumiem;
 - 3.2.2. saņemt no Pasūtītāja Vienošanās izpildei nepieciešamo informāciju.
- 3.3. Pasūtītāja pienākumi:
 - 3.3.1. pirms Pakalpojuma izpildes sākuma nodrošināt Izpildītāju ar Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju;
 - 3.3.2. savlaicīgi paziņot Izpildītājam par visiem no Pasūtītāja atkarīgiem, paredzamiem apstākļiem, kas radušies no jauna un traucētu Izpildītājam izpildīt Vienošanās saistības;
 - 3.3.3. savlaicīgi un pilnā apjomā samaksāt par Pakalpojuma izpildi saskaņā ar Vienošanās noteikumiem.
- 3.4. Pasūtītāja tiesības:
 - 3.4.1. nepieņemt izpildīto Pakalpojumu, ja Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojuma vai tā daļas izpilde ir veikta nekvalitatīvi vai nepilnīgi, vai neatbilst Vienošanās noteikumiem;
 - 3.4.2. veikt izmaiņas Pakalpojuma izpildes termiņos, savstarpēji vienojoties ar Izpildītāju;
 - 3.4.3. piedalīties Pakalpojuma izpildē un izteikt ieteikumus saistībā ar konkrētā Pakalpojuma izpildi.
- 3.5. Izpildītājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē.
 - 3.5.1. Izpildītāja personālu, kuru tas iesaistījis Vienošanās izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām. Izpildītājs pēc Vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt personālu un apakšuzņēmēju, kā arī iesaistīt papildu personālu un apakšuzņēmējus tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Publisko iepirkumu likumā 62.panta trešajā daļā noteiktos nosacījumus. Pasūtītājs

nepiekrīt šā apakšpunktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no Publisko iepirkumu likumā 62.panta trešajā daļā noteiktajiem nosacījumiem;

- 3.5.2. Izpildītājs drīkst veikt apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas Vienošanās 3.5.1.apakšpunkta noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu Vienošanās izpildē, ja Izpildītājs par to paziņojis Pasūtītājam un saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Vienošanās izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Publisko iepirkumu likuma 42.panta otrajā daļā minētie pretendenta izslēgšanas nosacījumi, izņemot 42. panta otrās daļas 8. un 9. punktu, ko Pasūtītājs pārbauda atbilstoši Publisko iepirkumu likumā noteiktajam.
- 3.6. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

4. PAKALPOJUMA NODROŠINĀŠANAS UN PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Pakalpojuma izpildē pilnvarotā persona Vienošanās izpildē un galvenais darbu koordinators no Pasūtītāja puses (turpmāk - Pasūtītāja Pārstāvis) ir [..], [..], mob. tālrunis [..].
- 4.2. Pasūtītāja Pārstāvim ir noteikti šādi pienākumi:
- 4.2.1. kontrolēt Pakalpojumu izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem;
 - 4.2.2. izskatīt un saskaņot Izpildītāja iesniegto rēķinu;
 - 4.2.3. izskatīt un saskaņot pieņemšanas - nodošanas aktu;
 - 4.2.4. parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 4.3. Pieņemšanas – nodošanas akti ir divu veidu: pieņemšanas - nodošanas akts, kuru pēc kārtējā pārvietošanas posma paraksta pilnvarotās personas un gala pieņemšanas - nodošanas akts, kuru paraksta pēc pilnīga pakalpojuma izpildes.
- 4.4. No Pasūtītāja puses konkrētās adresēs darbus plānos, saskaņos, uzraudzīs, kā arī kontrolēs Pakalpojumu izpildi atbilstoši Vienošanās noteikumiem, kā arī izskatīs, saskaņos un parakstīs pieņemšanas - nodošanas aktu, Vienošanās 6.pielikumā noteiktās pilnvarotās personas vai personas uz atsevišķa pilnvarojuma pamata.
- 4.5. Pakalpojuma izpildē galvenais koordinators no Izpildītāja puses ir: [..], [..], mob. tālrunis [..].
- 4.6. Pilnībā izpildīts pakalpojums Pasūtītājam tiek nodots ar gala pieņemšanas - nodošanas aktu, kas sagatavots 2 (divos) eksemplāros un iesniegts Pasūtītājam parakstīšanai.
- 4.7. Par Pakalpojuma izpildes dienu tiek uzskatīta Pakalpojuma gala nodošanas - pieņemšanas akta abpusēja parakstīšanas diena.
- 4.8. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc gala nodošanas - pieņemšanas akta saņemšanas iesniedz Izpildītājam parakstītu aktu vai arī motivētu atteikumu pieņemt Pakalpojuma izpildi.
- 4.9. Ja Pasūtītājs rakstiski motivē atteikumu pieņemt sniegto Pakalpojumu, tas sagatavo aktu, kurā uzrāda trūkumus vai neatbilstības Pakalpojuma izpildē, turpmāk - Defektu akts. Sagatavoto Defektu aktu Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam.
- 4.10. Ja Pasūtītājs ir iesniedzis Izpildītājam Defektu aktu, tad Pasūtītājs ir tiesīgs samaksāt tikai par faktiski pieņemto Pakalpojumu, par kuru ir parakstīts nodošanas – pieņemšanas akts.

5. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

- 5.1. Līdzēji ir atbildīgi par Vienošanās izpildi saskaņā ar Vienošanās noteikumiem un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 5.2. Līdzēji ir savstarpēji atbildīgi par līgumsaistību pārkāpšanu un zaudējumu radīšanu otram Līdzējam. Līdzējs, kas vainīgs Vienošanās saistību pārkāpšanā atlīdzina otram Līdzējam nodarītos tiešos zaudējumus.
- 5.3. Ja Izpildītājs nokavē Pasūtītāja noteiktā Pakalpojuma izpildes termiņu, tad Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja līgumsodu 0,5% apmērā no rēķina summas par Pakalpojumu par katru nokavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no rēķina summas bez PVN, izņemot gadījumus, ja Pakalpojuma izpildes nokavējums ir noticis Pasūtītāja vainas dēļ.
- 5.4. Ja Pasūtītājs nokavē kādu no samaksas termiņiem, Izpildītājam ir tiesības prasīt no Pasūtītāja līgumsodu 0,5% apmērā no termiņā neveiktā maksājuma summas par katru termiņa kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no termiņā neveiktā maksājuma summas bez PVN.
- 5.5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Vienošanās saistību izpildes.
- 5.6. Pasūtītājam ir tiesības veikt līgumsoda ieturējumu, apmaksājot Izpildītāja iesniegto rēķinu.
- 5.7. Ja Izpildītāja vainas dēļ Pasūtītājam tiek radīti zaudējumi, nodarot bojājumus telpām, pārvietojamai mantai un citām materiālām vērtībām, Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam radītos tiešos zaudējumus. Šajā gadījumā tiek sagatavots akts. Izpildītāja vispārējā civiltiesiskā atbildība par uzņēmējdarbības rezultāta nodarītajiem zaudējumiem trešajām personām ir apdrošināta.
- 5.8. Piecu darba dienu laikā pēc Vispārīgās vienošanās noslēgšanas Izpildītājs iesniedz pasūtītājam Civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polisi (turpmāk - CTA) atbilstoši konkursā noteiktajām prasībām un nodrošina, ka šī polisē ir spēkā visu Vispārīgās vienošanās darbības laiku.

6. VIENOŠANĀS TERMIŅŠ, GROZĪŠANAS UN STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

- 6.1. Vienošanās stājas spēkā ar dienu, kad tā ir parakstīta gan no Pasūtītāja, gan no Izpildītāja puses. Vienošanās darbības laiks ir **24 (divdesmit četri) mēneši** no Vienošanās noslēgšanas brīža vai līdz Vienošanās maksimālās summas sasniegšanai.
- 6.2. Ja Vienošanās darbības laikā netiek sasniegta Vienošanās līgumcena, Vienošanās darbības termiņu var pagarināt uz 6 (sešiem) mēnešiem, veicot atbilstošus grozījumus Vienošanā.
- 6.3. Visi Vienošanās grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja tie ir sagatavoti rakstiski un tos parakstījuši Līdzēji pilnvarotie pārstāvji, ievērojot Publisko iepirkumu likuma un citu normatīvo aktu nosacījumus. Tie pievienojami Vienošanās kā pielikumi un kļūst par Vienošanās neatņemamām sastāvdaļām.
- 6.4. Visai sarakstei, saskaņojumiem, dokumentācijai un citai informācijai, ar kuru apmainās Līdzēji un kura ir attiecināma uz Vienošanos, ir jābūt latviešu valodā, noformētai rakstiski, un tai ir jābūt iesniegtai otram Līdzējam personiski pret parakstu vai nosūtītai ierakstītā vēstulē uz Vienošanās norādīto adresi vai attiecīgā Līdzēja juridisko adresi, vai parakstītai ar drošu elektronisko parakstu.
- 6.5. Līdzējiem ir tiesības pārtraukt Vienošanos pirms termiņa beigām, paziņojot par to otram Līdzējam rakstiski 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.
- 6.6. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Vienošanās Publisko iepirkumu likuma 64.pantā noteiktajos gadījumos.
- 6.7. Ievērojot Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹ panta trešās daļas regulējumu, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Vienošanās izpildes, ja Vienošanos nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Vienošanās 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.

- 6.8. Vienošanās 6.5.punktā noteiktajos gadījumos Vienošanās ir uzskatāma par izbeigtu 31 (trīsdesmit pirmajā) dienā pēc attiecīga rakstveida paziņojuma nosūtīšanas un Puses veic savstarpējus norēķinus. Ja rakstveida paziņojums, kas parakstīts ar paraksttiesīgās personas drošu elektronisko parakstu, nosūtīts uz Pušu oficiālajām e-pasta adresēm, tad tas uzskatāms par saņemtu nākošajā darba dienā pēc e-pasta izsūtīšanas, bet ja rakstveida paziņojums sagatavots un parakstīts ar paraksttiesīgās personas pašrocīgu parakstu un nosūtīts ar pasta starpniecību, tad uzskatāms, ka tas ir paziņots 7 (septītajā) dienā pēc tā nodošanas pastā. Neatkarīgi no rakstveida paziņojuma nosūtīšanas veida, uzskatāms, ka Vienošanās ir izbeigta 31 (trīsdesmit pirmajā) dienā pēc attiecīga rakstveida paziņojuma nosūtīšanas brīža.
- 6.9. Ja kāds no Vienošanās noteikumiem zaudē juridisko spēku, tas neietekmē pārējos noteikumus.
- 6.10. Visos pārējos Vienošanās neatrunātajos jautājumos Līdzēji vadās no Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 6.11. Strīdi, kas Līdzējiem rodas izpildot Vienošanos, tiek risināti pārrunu ceļā, bet ja vienošanos 30 (trīsdesmit) dienu laikā panākt nevar, tad jebkurš strīds, nesaskaņa vai prasība, kas saistīti ar šo Vienošanos, tā izbeigšanu, grozīšanu vai spēkā esamību, tiek risināts Latvijas Republikas tiesā atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

7. NEPĀRVARAMĀS VARAS APSTĀKĻI (*Force Majeure*)

- 7.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par daļēju vai pilnīgu šajā Vienošanās paredzēto saistību neizpildi, ja šāda saistību neizpilde ir radusies nepārvaramas varas (*Force Majeure*) iestāšanās rezultātā pēc Vienošanās parakstīšanas dienas kā ārkārtēji apstākļi, kurus Līdzējiem nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst.
- 7.2. Pie *Force Majeure* pieskaitāmi notikumi, kas neiekļaujas Līdzēju iespējamās kontroles un ietekmes robežās – ūdens plūdi, zemestrīce un citas dabas stihijas, ugunsnelaime, karš un kara darbība, streiki, kā arī likumdevēja, izpildinstitūciju un tiesu institūciju pieņemtie akti.
- 7.3. Par nepārvaramas varas apstākli nevar tikt atzīts piegādātāju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde, vai nesavlaicīga izpilde.
- 7.4. Līdzējam, kurš nokļuvusi *Force Majeure* apstākļos, bez kavēšanās, iespējami īsākā laikā par šādiem apstākļiem rakstiski jāziņo otram Līdzējam. Ziņojumam jāpievieno izziņa, ko izsniegušas kompetentas iestādes un kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.
- 7.5. Ar rakstisko vienošanos Līdzēji apliecinās, vai šādi *Force Majeure* apstākļi traucē vai padara Vienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus, un pievienos Vienošanās. Līgumsaistību turpināšanas gadījumā Līdzēji apņemas līgumsaistību termiņu pagarināt atbilstoši tam laika posmam, kas būs vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto kavēšanos.
- 7.6. Ja Vienošanās 7.2.punktā minēto apstākļu dēļ saistības nav iespējams izpildīt ilgāk par 30 (trīsdesmit) kalendārajām dienām, tad Līdzējiem ir tiesības atteikties no Vienošanās izpildes. Vienošanās laušanas gadījumā katram Līdzējam ir jāatdod otram tas, ko tas izpildījis vai par izpildīto jāatlīdzina.
- 7.7. Līdzēji ir atbrīvoti no atbildības par Vienošanās noteikto pienākumu pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvarama, ārkārtēja gadījuma dēļ, ko attiecīgais Līdzējs nevarēja paredzēt un novērst. Par nepārvaramu varu uzskatāms karš, dabas katastrofa, vispārējs streiks.

8. CITI NOTEIKUMI

- 8.1. Vienošanās ir sagatavota uz 6 (sešām) lapaspusēm, neieskaitot tā pielikumus. Pušu pārstāvji Vienošanos un tā pielikumus paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kurš satur laika zīmogu. Vienošanās parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums.
- 8.2. Vienošanās pievienoti:
- 8.2.1. 1.pielikums - “Tehniskā specifikācija – Tehniskais piedāvājums”;
 - 8.2.2. 2.pielikums - “Finanšu piedāvājums”;
 - 8.2.3. 3.pielikums - “Pakalpojuma pieteikuma veidlapa Vispārīgās vienošanās ietvaros”;
 - 8.2.4. 4.pielikums - “Pasūtītā pakalpojuma aprēķina forma Vispārīgās vienošanās ietvaros”;
 - 8.2.5. 5.pielikums – “Aktu formas”;
 - 8.2.6. 6.pielikums – Pasūtītāja pilnvaroto personu saraksts.
- 8.3. Līdzēji apņemas nekavējoties viena otram paziņot par adresu un telefona numuru maiņu, bankas rekvizītu un citas svarīgas informācijas izmaiņām.
- Pasūtītājs un Izpildītājs piekrīt visiem Vienošanās punktiem, un apstiprina to ar parakstiem.

9. LĪDZĒJU ADRESES UN NORĒĶINU KONTI:

PASŪTĪTĀJS

Rīgas Tehniskā universitāte

Ķīpsalas iela 6A, Rīga, LV-1048

Reģ. Nr. 90000068977

Konta Nr. LV75HABA0551024105883

Bankas kods: HABALV22

Banka: AS “Swedbank”

T.Juhna

IZPILDĪTĀJS

SIA “AA”

Bauskas iela 15-5, Jūrmala, LV-2010

Reģ. Nr. 40203373798

Konta Nr.: LV09HABA0551052053062

Bankas kods: HABALV22

Banka: AS “Swedbank”

N.Minajeva

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU