

PROJEKTS

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS

**Aviotransporta, sauszemes un ūdens transporta biļešu un viesnīcu
rezervēšanas un komandējuma pakalpojumu nodrošināšana**

Rīgā,

2015.gada ____ . februāris

Tiešās pārvaldes iestāde „Latvijas institūts”, reģistrācijas Nr.90009743212, tā direktores Karinas Pētersones personā, kura rīkojas uz Ministru kabineta 2012.gada 28.februāra noteikumu Nr.153 „Latvijas institūta nolikums” pamata (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

(reģistrācijas Nr. _____),
tā/tās _____ personā, kurš(-a) rīkojas, pamatojoties
uz _____ ,
(reģistrācijas Nr. _____),
tā/tās _____ personā, kurš(-a) rīkojas, pamatojoties
uz _____ ,
(reģistrācijas Nr. _____),
tā/tās _____ personā, kurš(-a) rīkojas, pamatojoties
uz _____ ,

turpmāk – katrs atsevišķi saukts Izpildītājs vai Pakalpojuma sniedzējs (Izpildītājs, kurš izpildīs attiecīgo pakalpojumu) un kopā saukti Izpildītāji, no otras puses, Pasūtītāji un Izpildītāji kopā saukti Puses, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 65.panta pirmo un otro daļu un iepirkuma „Aviotransporta, sauszemes un ūdens transporta biļešu un viesnīcu rezervēšanas un komandējuma pakalpojumu nodrošināšana” identifikācijas nr.LI2015-01) iepirkuma komisijas _____ lēmumu, noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās).

1.Vienošanās priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītāji apņemas sniegt aviotransporta, sauszemes un ūdens transporta biļešu rezervācijas, piegādes, nepieciešamības gadījumā arī maiņas vai anulēšanas, viesnīcu rezervēšanas, kā arī citus ar Pasūtītājam nepieciešamo komandējumu servisu saistītus pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojumi) saskaņā ar Vienošanās pielikumu Nr.1 – Tehniskā specifikāciju un, pielikumu Nr.2 – Finanšu piedāvājums, kas ir šīs Vienošanās neatņemamas sastāvdaļas.

1.1. Pasūtījums šīs Vienošanās izpratnē ir pasūtījuma piešķiršanas kārtībā (3. nodaļa) Pasūtītāja piešķirtās tiesības Pakalpojuma sniedzējam sniegt Pakalpojumu.

2. Vienošanās termiņš un norēķinu kārtība

2.1. Vienošanās tiek noslēgta līdz brīdim, kad sasniegta kopējā līgumsumma starp pasūtītāju

- un visiem Izpildītājiem, kas kopā ir EUR 41 999,99 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro* un 99 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN), bet ne ilgāk kā 2016.gada 31.decembrim.
- 2.2. Vienošanās ietvaros netiek slēgti atsevišķi rakstiski līgumi par Pakalpojuma sniegšanu. Līguma funkciju pilda Pakalpojuma sniedzēja iesniegts rēķins, kurš ir saskaņots (to parakstot) no Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja puses.
 - 2.3. Pakalpojuma sniedzējs pēc katras Pakalpojuma sniegšanas reizes 5 (piecu) darba dienu laikā sagatavo un elektroniski nosūta rēķinu par sniegto pakalpojumu Vienošanās 9.3.1.punktā norādītajai kontaktpersonai. Izpildītāja elektroniski sagatavotais un iesniegtais rēķins ir derīgs bez paraksta. Pakalpojuma sniedzējs rēķinā norāda:
 - 2.3.1. Pasūtītāja nosaukumu – Tiešās pārvaldes iestāde „Latvijas institūts”;
 - 2.3.2. Pakalpojuma sniedzēja nosaukumu;
 - 2.3.3. Pasūtījuma priekšmetu, tā apjomu, to personu vārdus, kam iegādāti pakalpojumi, un citu nepieciešamo informāciju;
 - 2.3.4. Pasūtījuma cenu un tās samaksas kārtību (atsauce uz Vienošanās 2.5. punktu);
 - 2.3.5. Pasūtījuma izpildes termiņu, vietu un nosacījumus;
 - 2.3.6. citus noteikumus.
 - 2.4. Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma Pakalpojuma sniedzējs sagatavo rēķinu arī angļu valodā.
 - 2.5. Pasūtītājs veic samaksu par sniegto Pakalpojumu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas reģistrācijas apstiprinājuma, ceļojuma apdrošināšanas polises, vīzas, u.c.) un Pakalpojuma sniedzēja rēķina saņemšanas (turpmāk visi dokumenti kopā - Dokumenti). Apdrošināšanas prēmiju Pasūtītājs apmaksā saskaņā ar attiecīgā apdrošinātāja cenām, par vīzas noformēšanu Pasūtītājs maksā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu.
 - 2.6. Starpniecības maksa ir summa, kuru Pasūtītājs maksā Pakalpojuma sniedzējam par tiem Pakalpojumiem, kurus Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis pieteicis viena komandējuma vajadzībām vienai personai vai viena uzņemšanas pakalpojumu vajadzībām vienai personai (saskaņā ar Vienošanās 2.pielikumu). Ja Pasūtītājam nepieciešama tikai ceļojumu apdrošināšana, tad Pasūtītājs maksā tikai apdrošināšanas prēmiju saskaņā ar attiecīgā apdrošinātāja cenām, nemaksājot starpniecības maksu. Ja Pasūtītājam ir nepieciešams Pakalpojums, kurš nav iekļauts Vienošanās 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija un finanšu piedāvājums”, Pakalpojuma sniedzējs pirms Pakalpojuma sniegšanas elektroniski saskaņo Pakalpojuma sniegšanas izmaksas ar Pasūtītāja pilnvaroto personu.
 - 2.7. Viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto viesnīcas maksas normu.

3. Pasūtījuma piešķiršanas kārtība un Pakalpojumu sniegšanas kārtība

- 3.1. Pasūtītājs organizē Pasūtījuma piešķiršanu katram Pasūtījumam atsevišķi, nodrošinot konkurenci un vienlīdzīgu attieksmi pret Izpildītājiem.
- 3.2. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis rakstveidā (e-pastā) Vienošanās norādītajiem Izpildītāju pilnvarotajiem pārstāvjiem (9.3.2. apakšpunkts) nosūta elektroniski uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu Pakalpojuma izpildei.

- 3.3. Izpildītāja pilnvarotais pārstāvis saskaņā ar Vienošanās 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” norādīto piedāvājumu iesniegšanas termiņu Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim iesniedz piedāvājumu atbilstoši uzaicinājuma prasībām vai motivētu atteikumu iesniegt piedāvājumu.
- 3.4. Pasūtītājs 1 (vienas) darba dienas laikā vai - steidzamos gadījumos - īsākā termiņā, izvērtē saņemto piedāvājumu atbilstību Vienošanās un uzaicinājumā noteiktajām prasībām un izvēlas no atbilstošiem piedāvājumiem piedāvājumu ar kopējo zemāko cenu ar PVN (tajā skaitā starpniecības maksa, nodokļi, nodevas un citas izmaksas), nosakot Pakalpojuma sniedzēju, kurš izpildīs šo Pakalpojumu.
- 3.5. Ja vairāku Izpildītāju iesniegtie piedāvājumi būs vienādi, tas ir, atbilstoši Vienošanās, uzaicinājuma prasībām un ar vienādu kopējo cenu ar PVN, Pasūtītājs par Pakalpojuma sniedzēju izvēlas Izpildītāju, kurš savu piedāvājumu iesniedzis pirmais.
- 3.6. Pēc lēmuma pieņemšanas atbilstoši Vienošanās 3.4. punktam Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis nekavējoties par pieņemto lēmumu rakstveidā (e-pastā) informē visus Izpildītājus, kuri iesniedza piedāvājumus, pilnvarotos pārstāvjus.
- 3.7. Ar lēmuma paziņošanas brīdi tiek uzskatīts, ka Pasūtītājs ir veicis Pakalpojuma apstiprināšanu.
- 3.8. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina Pakalpojumu atbilstoši Vienošanās un uzaicinājuma noteikumiem, un Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, nodrošinot, ka Pakalpojumu sniedz kvalificēti un apmācīti darbinieki (ceļojumu konsultanti).
- 3.9. Ja Pasūtītājs nav Pakalpojumu apstiprinājis piedāvājumu derīguma termiņā, iesniegtie piedāvājumi Izpildītājiem vairs nav saistoši. Ja Pasūtītājam konkrētais Pakalpojums joprojām ir nepieciešams, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis atkārtoti nosūta uzaicinājumus Izpildītājiem iesniegt piedāvājumus Vienošanās 3.2. punktā noteiktajā kārtībā.
- 3.10. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina bez papildu samaksas Dokumentu (izņemot vīzas) nosūtīšanu Pasūtītājam saskaņā ar Tehnisko specifikāciju vai steidzamos gadījumos - Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā termiņā pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja Pakalpojuma apstiprināšanas (Vienošanās 3.7. punkts), kā arī - pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem - Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā nosūta uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto e-pasta adresi visu informāciju par Pakalpojumu.
- 3.11. Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina vīzas saņemšana ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms komandējuma sākuma datuma. Pakalpojuma sniedzējs nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgā valsts atsaka vīzu Pasūtītāja darbiniekam.
- 3.12. Pakalpojuma sniedzējs sniedz Pakalpojumu un veic Dokumentu piegādi Pasūtītājam arī ārpus Pasūtītāja darba laika.

4. Pušu pienākumi un tiesības

4.1. Izpildītājs:

- 4.1.1. Sagatavo un iesniedz piedāvājumu saskaņā ar 1.pielikumā Tehniskā specifikācija norādīto termiņu, vai, steidzamos gadījumos, Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādītajā termiņā;
- 4.1.2. sniedz Pakalpojumus saskaņā ar Vienošanās un uzaicinājuma noteikumiem;
- 4.1.3. operatīvi informē un konsultē Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvi par būtiskiem apstākļiem, kas varētu ietekmēt vai ietekmē Pakalpojumu sniegšanu;

- 4.1.4. nodrošina biļešu maiņas, pasažiera vārda un/vai uzvārda maiņas, biļešu izpirkšanas, anulēšanas (atcelšanas) un nodošanas iespējas pirms un pēc biļešu izdrukāšanas atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem, ja tajos šādas iespējas paredzētas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem (Pasūtījuma maiņas gadījumā - Pasūtītājam tiek atlīdzināta maiņas starpība);
 - 4.1.5. nodrošina Pasūtītājam visas tās priekšrocības, cenu atlaides un izdevīgākos nosacījumus, kas tam ir pieejami saskaņā ar Izpildītāja noslēgtajiem līgumiem un tiešajiem pakalpojumu sniedzējiem.
 - 4.1.6. pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina iespēju iepazīties ar informāciju par braucienā iesaistītajiem sabiedriskā transporta līdzekļiem, lidostām, iekšzemes transportu, un citu ar braucienu saistīto informāciju.
 - 4.1.7. pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic cenu aptaujas speciāliem grupu vai grupu sēriju braucieniem.
 - 4.1.8. nodrošina Pasūtītājam operatīvu palīdzību sarežģītā situācijā ceļojuma laikā;
 - 4.1.9. ievēro Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumus;
 - 4.1.10. vienu reizi mēnesī (līdz 15.datumam) iesniedz pasūtītājam pārskatu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 4.1.11. neizpauž informāciju trešajām personām, kas tam Vienošanās darbības laikā tieši vai netieši kļūst zināma par Pasūtītāju vai tā darbiniekiem, ja vien šīs informācijas izpaušana nav nepieciešama Pakalpojumu sniegšanai.
- 4.2. Pasūtītājs:
- 4.2.1. apmaksā Pakalpojuma sniedzēja iesniegtos rēķinus par sniegto Pakalpojumu saskaņā ar pasūtījumu;
 - 4.2.2. skaidri definē uzdevumu;
 - 4.2.3. saņemot Pakalpojuma izpildi apliecinātos dokumentus, parliecinās un apstiprina Izpildītājam to atbilstību pasūtījumam un piegādes termiņiem.
 - 4.2.4. ir tiesīgs sagatavot un elektroniski nosūtīt informāciju Izpildītāja pārstāvim, ja konstatēts Vienošanās 8.7.punktā noteiktais gadījums.

5. Pušu atbildība

- 5.1. Pakalpojuma sniedzējs ir atbildīgs par Pakalpojuma savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, pretējā gadījumā Pakalpojuma sniedzējs ir atbildīgs par visiem zaudējumiem, kas radušies Pasūtītājam un/vai Pasūtītāja darbiniekiem Pakalpojuma sniedzēja vai tā darbinieku pienākumu neizpildes vai nepienācīgas izpildes dēļ.
- 5.2. Ja Pakalpojuma sniedzējs vai Izpildītājs Pasūtītājam ir kļūdaini rezervējis kādu no Pakalpojumiem, Pakalpojuma sniedzējs vai Izpildītājs atbild par zaudējumiem, ja tādi radušies, un nav iespējams kļūdaino pasūtījumu anulēt bez zaudējumiem. Šajā gadījumā pakalpojuma sniedzējam vai Izpildītājam nav tiesības izrakstīt un iesniegt pasūtītājam rēķinu.
- 5.3. Pasūtītājs ir atbildīgs par zaudējumiem, kas radušies, anulējot tā izdarītos pasūtījumus neatbilstoši tiešā pakalpojuma sniedzēja anulēšanas noteikumiem, ar kuriem Pakalpojuma sniedzējs informējis Pasūtītāju saskaņā ar Vienošanās 4.1.4.punktu.
- 5.4. Ja Pasūtītājs nesamaksā Pakalpojuma sniedzējam par sniegto Pakalpojumu Vienošanās

2.5.punktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs pēc Pakalpojuma sniedzēja pieprasījuma maksā Pakalpojuma sniedzējam līgumsodu 0,3% (nulle, komats, trīs procentu) apmērā no neapmaksātā rēķina summas par katru nokavēto darba dienu, bet ne vairāk kā 20% (divdesmit procenti) no neapmaksātā rēķina summas.

- 5.2. Ja Pakalpojuma sniedzējs nepiegādā Pasūtītājam Dokumentus (izņemot vīzas) Vienošanās 3.10. punktā noteiktajā termiņā vai Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā, vai pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem nenosūta visu informāciju par Pakalpojumu uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto e-pasta adresi Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā, vai nenodrošina vīzas saņemšanu Vienošanās 3.11.punktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs ir tiesīgs aprēķināt un Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR150 (viens simts piecdesmit *euro*) apmērā par katru šādu reizi vai Pasūtītājam ir tiesības atbilstoši līgumsoda apmēram (EUR 100) samazināt kādu no maksājumiem, ko Pasūtītājs Vienošanās apņēmies maksāt Pakalpojuma sniedzējam.
- 5.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību izpildes. Ja Pakalpojuma sniedzējs Vienošanās noteiktajā termiņā pirms komandējuma vai uzņemšanas vizītes sākuma datuma nav piegādājis Pasūtītājam nepieciešamos Dokumentus, Pasūtītājam ir tiesības atteikties no Pakalpojuma.

6. Nepārvarama vara

- 6.1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Vienošanās nepildīšanu, ja tā rodas pēc Vienošanās noslēgšanas nepārvaramas varas ietekmes rezultātā, kuru attiecīgā no Pusēm (vai Puses kopā) nevarēja paredzēt, novērst un ietekmēt. Par nepārvaramu varu uzskata šādus apstākļus: karš, nemieri, sabotāža, teroristu darbības, dabas katastrofas, eksplozijas, ugunsgrēki un citi tamlīdzīgi apstākļi.
- 6.2. Pasūtītājs, kuru Vienošanās ietvaros ietekmē nepārvarama vara, 3 (trīs) darba dienu laikā par to rakstveidā paziņo Izpildītājiem. Izpildītājs, kuru Vienošanās ietvaros ietekmē nepārvarama vara, 3 (trīs) darba dienu laikā par to rakstveidā paziņo Pasūtītājam un pārējiem Izpildītājiem.

7. Strīdu izskatīšanas kārtība

- 7.1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
- 7.2. Ja Puses 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā nevar vienoties, strīdus risina tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8. Vienošanās izbeigšana

- 8.1. Vienošanos var izbeigt pirms termiņa, Pusēm par to savstarpēji rakstiski vienojoties.
- 8.2. Ja Vienošanās 6. nodaļā minētie apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem, Pasūtītājam, kā arī katram Izpildītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos.
- 8.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos pirms termiņa, par to 1 (vienu) mēnesi iepriekš rakstiski brīdinot Izpildītājus, šajā gadījumā Pasūtītājam netiek piemēroti nekādi līgumsodi vai cita veida sankcijas.
- 8.4. Vienošanās ar kādu no Izpildītājiem var tikt izbeigta vienpusējā kārtā no Pasūtītāja puses 5 (piecas) darba dienas iepriekš rakstveidā darot zināmu Izpildītājam, ja:
 - 8.4.1. konstatēta Vienošanās 8.7.punktā minētā neizpilde 3 (trīs) reizes;
 - 8.4.2. Izpildītājam piešķirtais IATA sertifikāts tiek anulēts, izbeidzas tā darbības termiņš vai tas tiek atzīts par spēkā neesošu;

- 8.4.3. Izpildītājs atkārtoti nepilda vai pilda nekvalitatīvi tam Vienošanās noteiktās saistības un par to rakstveidā no pasūtītāja puses ir informēts vismaz 1 (vienu) reizi.
- 8.4.4. Izpildītājam pasludināts maksātnespējas process vai uzsākta tā likvidācija.
- 8.5. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās pirms termiņa, par to 1 (vienu) mēnesi iepriekš rakstiski brīdinot Pasūtītāju un pārējos Izpildītājus.
- 8.6. Ja Izpildītājs Vienošanās darbības laikā 10 (desmit) reizes nav rakstveidā (e-pastā) iesniedzis motivētu atteikumu iesniegt piedāvājumu (3.3. punkts), Pasūtītājam ir tiesības uzskatīt, ka ar šīm darbībām (bezdarbību) Izpildītājs vienpusēji ir atkāpies no Vienošanās.
- 8.7. Izpildītāja piedāvājums, kurš ir iesniegts pēc Vienošanās pielikuma „Tehniskā specifikācija” norādītā termiņa, netiek vērtēts un tiek klasificēts kā vienošanās neizpilde.

9. Noslēguma noteikumi

- 9.1. Vienošanās stājas spēkā no tās visu iesaistīto pušu parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Vienošanās noteikto Pušu saistību pilnīgai izpildei, saskaņā ar 2.1.punktu, bet ne ilgāk kā 2016.gada 31.decembrim.
- 9.2. Vienošanos var grozīt ar Pušu rakstveida vienošanos. Jebkuras izmaiņas Vienošanās noteikumos stājas spēkā tikai tad, kad tās ir noformētas rakstveidā un ir Pušu parakstītas. Vienošanās grozījumi pievienojami kā pielikumi un kļūst par Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.
- 9.3. Puses vienojas, ka ar Vienošanās izpildi saistītos jautājumus risina šādi Pušu pilnvarotie pārstāvji:
- 9.3.1. Pasūtītāja pilnvarotie pārstāvji ir: Madara Miezīte-Bagātā, tālrunis: 67503663, e-pasts: madara.miezite-bagata@li.lv un Baiba Bērziņa, tālr. 67503639, e-pasts: baiba.berzina@li.lv fakss: 67503669

9.3.2. Izpildītāju pilnvarotie pārstāvji:

- 9.3.2.1 . _____ pilnvarotais pārstāvis ir _____ ,
tālrunis: _____ , fakss: _____ , e-pasts: _____ ;
- 9.3.2.2 . _____ pilnvarotais pārstāvis ir _____ ,
tālrunis: _____ , fakss: _____ , e-pasts: _____ ;
- 9.3.2.3 . _____ pilnvarotais pārstāvis ir _____ ,
tālrunis: _____ , fakss: _____ , e-pasts: _____ .

9.4. Pušu pilnvarotajiem pārstāvjiem ir šādas tiesības un pienākumi:

- 9.4.1. kontaktēties ar otru Pusi par Vienošanās izpildes jautājumiem;
- 9.4.2. koordinēt kvalitatīvu Vienošanās izpildi;
- 9.4.3. risināt jautājumus, kas saistīti ar nekvalitatīvu Pakalpojumu sniegšanu;
- 9.4.4. risināt citus ar Vienošanās izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus.
- 9.5. Pusēm ir pienākums nekavējoties elektroniski informēt par izmaiņām Vienošanās norādītajos rekvizītos, sakaru līdzekļu numuru nomaiņu, adresu un kredītiestāžu

rekvizītu nomaiņu, kā arī par izmaiņām attiecībā uz Vienošanās noteiktajiem Pušu pilnvarotajiem pārstāvjiem. Ja kāda Puse nav sniegusi informāciju par izmaiņām, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā būs radušies otrai Pusei.

9.6. Vienošanās ir saistoša pušu tiesību pārņēmējiem.

9.7. Puses nav tiesīgas nodot savas tiesības, kas saistītas ar Vienošanos un izriet no tās, trešajai personai, bez otras Puses iekrišanas.

9.8. Vienošanās sagatavota uz () lapām ar pielikumiem, kas ir neatņemamas Vienošanās sastāvdaļas, () eksemplāros, no kuriem viens ir Pasūtītājam un pa vienam katram Izpildītājam.

10. Pušu rekvizīti

Pasūtītājs:

Izpildītājs:

Izpildītājs:

Izpildītājs

1.Pielikums
2015.gada _____._____ /
Vienošanās Nr.

Tehniskā specifikācija un tehniskais piedāvājums

/saskaņā ar pretendentu piedāvājumu/

Pasūtītājs:

Izpildītājs:

Izpildītājs:

Izpildītājs

2.Pielikums
2015.gada _____._____ /
Vienošanās

Finanšu piedāvājums

/saskaņā ar pretendentu piedāvājumu/

Pasūtītājs:

Izpildītājs:

Izpildītājs:

Izpildītājs