

PAKALPOJUMA LĪGUMS

Multifunkcionālo kopēšanas un drukas iekārtu noma un tehniskā apkalpošana

Jelgavā

2014. gada 22. decembris

Jelgavas pilsētas dome, reģistrācijas Nr. 90000042516, juridiskā adrese Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, kuru saskaņā ar Jelgavas pilsētas pašvaldības nolikumu pārstāv Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektore Irēna Škutāne, turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses, un

SIA Latvijas Datoru centrs, reģistrācijas Nr. 40003000939, juridiskā adrese Krišjāņa Barona iela 23, Rīga, LV-1011, kuru saskaņā ar Statūtiem pārstāv valdes priekšsēdētājs Pēteris Cers, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, turpmāk abi kopā un katrs atsevišķi, turpmāk – Līdzēji, pamatojoties uz iepirkuma „Multifunkcionālo kopēšanas un drukas iekārtu noma un tehniskā apkalpošana”, identifikācijas Nr. JPD2014/189/MI (turpmāk – Iepirkums), rezultātiem, noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN IZPILDES KĀRTĪBA

- 1.1. Izpildītājs piegādā, uzstāda un nodod Pasūtītājam atlīdzības lietošanā, turpmāk – Nomā, saglabājot īpašuma tiesības uz Nomas priekšmetiem, bet Pasūtītājs pieņem Nomā multifunkcionālās kopēšanas un drukas iekārtas, kā arī citus Nomas priekšmetus un to ekspluatācijas dokumentus, atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (1.pielikums), kurai atbilst Izpildītāja iesniegtais piedāvājums iepirkumā (2.pielikums), turpmāk – Iekārtas.
- 1.2. Iekārtu piegādi un uzstādīšanu, kā arī to atslēgšanu un aizvešanu apliecina Iekārtu pieņemšanas – nodošanas akts, kurā tiek norādīts piegādāto Iekārtu tips, sērijas numurs, skaits, cena, komplektācija, izdrukāto lapu skaitītāja rādījumi. Pieņemšanas – nodošanas aktu paraksta Līdzēju par darbu izpildi atbildīgās personas. Pieņemšanas – nodošanas akts kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 1.3. Līgums stājas spēkā no brīža, kad to ir parakstījuši Līdzēji. Līgums ir noslēgts līdz **2017. gada 30. decembrim**.

2. LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 2.1. Līgumcenu (maksa par Pakalpojumu) veido 12 (divpadsmit) maksājumi 3 (trīs) gadu periodā, kuru Pasūtītājs maksā reizi ceturksnī pēc Izpildītāja rēķina saņemšanas un Pakalpojuma par ceturksni pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas. Pakalpojuma par ceturksni pieņemšanas – nodošanas aktu paraksta Līdzēju par darbu izpildi atbildīgās personas.
- 2.2. Kopējā 12 (divpadsmit) maksājumu summa pakalpojuma sniegšanas periodā nepārsniedz 40000 *euro* (četrdesmit tūkstoši *euro* 00 centi) bez PVN.
- 2.3. Maksa par Pakalpojumu sastāv no maksas par Iekārtu nomu un maksas par izdrukāto lapu skaitu, atbilstoši Līguma 3.pielikumā norādītajām cenām (3.pielikums).
- 2.4. Par Iekārtas bojājumu, kas radies Pasūtītāja vainas dēļ (t.i., Pasūtītājam patvaļīgi remontējot Iekārtu vai pārkāpjot Iekārtas ekspluatācijas noteikumus), novēršanu (remontu) Izpildītājs izraksta atsevišķu rēķinu, tam pievienojot Līdzēju parakstītu aktu (defektu aktu) par konstatētajiem Iekārtas bojājumiem un veiktā remonta izmaksu tāmi.
- 2.5. Maksājums tiek veikts 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas un pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas dienas. Maksājums tiek uzskatīts par veiktu dienā, kad Pasūtītājs izsūtījis pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto kontu.
- 2.6. Ja Pasūtītājs neveic samaksu par Pakalpojumu Līgumā noteiktajā termiņā, tad Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1 % (viena desmitā daļa no procenta) apmērā no laikā

nesamaksātās summas, par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līgumcenas.

3. LĪDZĒJU SAISTĪBAS UN ATBILDĪBA

3.1. Izpildītājs apņemas:

- 3.1.1. veikt Pakalpojuma izpildi Līgumā noteiktajā termiņā, apjomā un kvalitātē;
- 3.1.2. ievērot visas Pasūtītāja tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības;
- 3.1.3. veikt piegādāto Iekārtu uzstādīšanu to piegādes dienā Pasūtītāja speciālistu uzraudzībā, kā arī nepieciešamības gadījumā veikt Pasūtītāja par iekārtu ekspluatāciju atbildīgās personas apmācību;
- 3.1.4. savlaicīgi piegādāt Pasūtītājam Iekārtām nepieciešamos tonerus un citus Iekārtu nepārtrauktai ekspluatācijai nepieciešamos materiālus un komponentes;
- 3.1.5. regulāri veikt Iekārtu servisa apkopes, nodrošinot Iekārtu nepārtrauktu atrašanos darba kārtībā;
- 3.1.6. ne ilgāk kā Tehniskajā piedāvājumā norādītajā laikā reaģēt uz Pasūtītāja ziņojumu par Iekārtas darbaspēju zaudēšanu – šī punkta izpratnē „reaģēt” nozīmē novērst iekārtas darbaspējas problēmu vai sniegt precīzu, izsmeļošu informāciju par iekārtas darbaspējas atjaunošanas pasākumiem un termiņiem;
- 3.1.7. atjaunot iekārtas darbaspējas (Iekārtai jābūt saremontētai vai aizstātai ar līdzvērtīgu) ne vēlāk kā Tehniskajā piedāvājumā norādītajā laikā;
- 3.1.8. savlaicīgi informēt Pasūtītāja kontaktpersonu par nepieciešamību piekļūt Iekārtām;
- 3.1.9. veikt Iekārtu uzturēšanas, remontu un nomaiņas darbus saskaņā ar Pasūtītāja speciālistu norādījumiem;
- 3.1.10. ievērot Pasūtītāja noteikto darba kārtību un informācijas drošības prasības;
- 3.1.11. veikt ikmēneša kopiju skaitītāja nolāsīšanu, uzrādot kopiju skaitītāja rādījumus Pasūtītāja tehniskajam speciālistam;
- 3.1.12. nosūtīt kopiju skaitītāju ikmēneša rādījumus Pasūtītāja Lietotāju atbalsta dienestam (e-pasts: it@jelgava.lv; tālrunis 63005555);
- 3.1.13. Pasūtītāja vajadzības gadījumā, piegādāt un uzstādīt papildus Iekārtas, saskaņā ar Līguma 3.2.7.punkta nosacījumiem. Papildus Iekārtas tiek nodotas parakstot pieņemšanas - nodošanas aktu.
- 3.1.14. neveikt nekādas darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Pasūtītājam vai kaitēt tā interesēm.

3.2. Pasūtītājs apņemas:

- 3.2.1. nekavējoties ziņot Izpildītāja tehniskajam speciālistam uz e-pastu par Iekārtas darbības traucējumiem vai nepieciešamo tehnisko palīdzību;
- 3.2.2. ievērot Iekārtu ekspluatācijas un glabāšanas noteikumus, saskaņā ar lietotāja rokasgrāmatām, ja tās piegādātas Pasūtītājam. Rokasgrāmatas uzskatāmas par piegādātām, ja tās norādītas Līguma pielikumā;
- 3.2.3. nodrošināt piegādātā tonera, kā arī Iekārtu darbības nodrošināšanai citu nepieciešamo materiālu un komponentu uzglabāšanu;
- 3.2.4. segt tiešos un pierādītos zaudējumus, kas Izpildītājam radušies Pasūtītāja vainas dēļ;
- 3.2.5. nodrošināt Izpildītājam speciālistiem piekļūšanu Iekārtām iepriekš saskaņotā laikā;
- 3.2.6. iekārtas izvietot saskaņā ar Iekārtu ekspluatācijas prasībām;
- 3.2.7. papildus Iekārtu nepieciešamības gadījumā, informēt par to Izpildītāju vismaz 1 (vienu) mēnesi pirms piegādes termiņa, nosūtot rakstisku pieprasījumu. Papildus Iekārtu piegādes termiņš ir 5 (piecas) darba dienas pēc pieprasījuma termiņa beigām.

- 3.3. Ja Izpildītājs nenodrošina Līguma punktā 3.1.6., 3.1.7. un 3.1.13. noteiktos termiņus, tad Pasūtītājs ir tiesīgs prasīt un Izpildītāja pienākums ir samaksāt Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (viens desmitā daļa no procenta) apmērā no Pakalpojuma par ceturksni maksas, par

katru nokavēto saistību neizpildes dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Pakalpojuma par ceturksni maksas.

- 3.4. Līdzēji savstarpēji ir atbildīgi par otram Līdzējam nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies viena Līdzēja vai tā darbinieku, kā arī Līdzēja Līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 3.5. Ja kāds no Līdzējiem nepilda Līguma saistības, tad otrs Līdzējs ir tiesīgs nesedzot zaudējumus lauzt līgumu, brīdinot par to otru Līdzēju 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš.

4. IEKĀRTU TEHNISKĀ APKALPOŠANA

- 4.1. Izpildītājs Līguma darbības laikā katru mēnesi bez papildus samaksas un saskaņā ar ražotājfirmas tehnisko dokumentāciju veic Iekārtu tehnisko apkalpošanu, kas ietver:
 - 4.1.1. iekārtu funkcionēšanas drošības pārbaudi;
 - 4.1.2. iekārtu tehnisko apkopi un regulēšanu;
 - 4.1.3. iekārtu periodiski maināmo detaļu nomaiņu;
 - 4.1.4. iekārtu jebkuras rezerves daļas nomaiņu, kas guvusi pēkšņu bojājumu, ja tie radušies Nomas priekšmeta ražošanas tehnoloģiju dēļ;
 - 4.1.5. iekārtu pulvera (tonera), kā arī citu Iekārtu darbības nodrošināšanai nepieciešamo materiālu piegādi.
- 4.2. Pasūtītājs pieteikumu par Iekārtas darbības traucējumiem vai tonera piegādi (5.pielikums) piesaka Izpildītājam elektroniski uz tehnisko speciālistu e-pastu: jd@ldc.lv vai telefoniski: 29236146.
- 4.3. Izpildītāja speciālisti informāciju par Iekārtu darbības traucējumu iemesliem un to novēršanas iespējamo laiku, kā arī par citiem piekļuves laiku saskaņojumiem nosūta elektroniskā formā uz Pasūtītāja Lietotāju atbalsta dienesta e-pastu it@jelgava.lv (tālrunis uzziņām: 63005555).
- 4.4. Pasūtītāja tehniskais speciālists Iekārtu apkalpošanas un izdruku skaitītāju rādījumu reģistrēšanas jautājumos Informācijas tehnoloģiju pārvaldes datortehniķis Jānis Āboliņš, (e-pasts: janis.abolins@domes.jelgava.lv; tālrunis: 63005462).
- 4.5. Izpildītāja speciālisti, veicot Iekārtu apkopes vai remonta darbus, raksta servisa ziņojumu 2 (divos) eksemplāros, norādot tajā darbu izpildes datumu, laiku, veiktos darbus, izdruku skaitītāja rādījumus. Šo ierakstu ar savu parakstu apstiprina Pasūtītāja tehniskais speciālists. Viens servisa ziņojuma eksemplārs paliek Izpildītājam, otrs – Pasūtītājam;
- 4.6. Iekārtas nomaiņas gadījumā Izpildītājs sagatavo Iekārtas nomaiņas pieņemšanas – nodošanas aktu, kuru paraksta Līdzēju pilnvarotie pārstāvji.
- 4.7. Izpildītājs visā Līguma darbības laikā bez maksas sniedz Pasūtītājam kvalificētas konsultācijas par Iekārtu tehnisko apkalpošanu un Iekārtu ekspluatāciju.
- 4.8. Izpildītājs neatbild par Iekārtas darbības traucējumiem, ja tos izraisa elektrotīkla traucējumi un bojājumi.

5. IZMAIŅAS LĪGUMĀ, TĀ DARBĪBAS PĀRTRAUKŠANA

- 5.1. Līgumu var papildināt, grozīt vai izbeigt, Līdzējiem savstarpēji vienojoties. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām.
- 5.2. Līgumu var izbeigt pirms termiņa, ja tiek sasniegta 2.2.punktā minētā summa, brīdinot par to otru Līdzēju 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš.
- 5.3. Abpusēji rakstiski vienojoties, Līdzēji ir tiesīgi izbeigt Līgumu pirms termiņa cita iemesla dēļ.
- 5.4. Ja līgums tiek izbeigts pirms termiņa, galīgie norēķini starp Līdzējiem tiek veikti 2 (divas) darba dienas pirms līguma izbeigšanas dienas.

6. STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi tiek risināti savstarpēju sarunu ceļā, kas tiek attiecīgi protokolētas. Gadījumā, ja Līdzēji 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā no strīda rašanās brīža nespēj vienoties, strīds tiek risināts Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā tiesā.

7. NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvo aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Līdzēju tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā.
- 7.2. Līdzējam, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otram Līdzējam. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā būs iespējama un paredzama viņa Līgumā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Nesavlaicīga paziņojuma gadījumā Līdzējs netiek atbrīvots no Līguma saistību izpildes, ja vien tam par iemeslu nav paši nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļi.
- 7.3. Nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma darbības termiņš tiek pārcelts atbilstoši šādu apstākļu darbības laikam vai arī Līdzēji vienojas par Līguma pārtraukšanu.

8. CITI NOTEIKUMI

- 8.1. Līdzēji ir atbildīgi par līgumsaistību neizpildi, atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.2. Izpildītājs ir informēts, ka Pasūtītājs ir ieviesis un strādā saskaņā ar kvalitātes vadības sistēmas (ISO standarts 9001:2009) un vides pārvaldības sistēmas (ISO standarts 14001:2005) nosacījumiem, kas saistīti ar Līguma izpildi.
- 8.3. Līdzēji apņemas ievērot informācijas konfidencialitātes nosacījumus un bez otras Līdzēja iepriekšējas rakstiskas piekrišanas neizpaust trešajām personām informāciju par Līguma saturu, tā izpildi un piemērošanu, kā arī citas ziņas par otru Līdzēju, kas kļuvušas zināmas Līguma izpildes laikā.
- 8.4. Pasūtītājs par pilnvaroto pārstāvi līguma izpildes laikā nozīmē Informācijas tehnoloģijas pārvaldes projektu un jauno tehnoloģiju sektora vadītāju Vismantu Volkovu, tālrunis 63005504, fakss 63005490, e-pasts Vismants.Volkovs@dome.jelgava.lv.
- 8.5. Izpildītājs par pilnvaroto pārstāvi līguma izpildes laikā nozīmē servisa nodaļas vadītāju Andri Kļaviņu, tālrunis + 371 29236146, e-pasts andris@ldc.lv.
- 8.6. Līdzēju pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par Līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā, par Pakalpojuma pieņemšanas–nodošanas akta noformēšanu, iesniegšanu un parakstīšanu atbilstoši līguma prasībām, savlaicīgu rēķinu iesniegšanu un pieņemšanu, apstiprināšanu un nodošanu apmaksai, defekta akta parakstīšanu.
- 8.7. Atbildīgo pārstāvju vai Līdzēju rekvizītu maiņas gadījumā Līdzējs apņemas rakstiski par to pazinot otram Līdzējam 5 (piecu) dienu laikā no izmaiņu iestāšanās dienas.
- 8.8. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, pa vienam eksemplāram katram Līdzējam, katram eksemplāram ir 5 (pieci) pielikumi:
 - 8.8.1. 1 pielikums „Tehniskā specifikācija” uz 4 (četrām) lapām;

- 8.8.2. 2.pielikums „Tehniskā piedāvājuma kopija” uz 5 (piecām) lapām;
- 8.8.3. 3.pielikums „Finanšu piedāvājuma kopija” uz 2 (divām) lapām;
- 8.8.4. 4.pielikums „Iekārtu ekspluatācijas un glabāšanas noteikumi” uz 2 (divām) lapām;
- 8.8.5. 5.pielikums „Pieteikuma forma” uz 1 (vienas) lapas.

9. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PASŪTĪTĀJS

Jelgavas pilsētas dome,
Reģ. Nr. 90000042516
Juridiskā adrese: Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001
Banka: SEB banka, kods UNLALV2X
Konts LV 44 UNLA 0008010130906
Pāšvaldības izpilddirektore
I Skutane



(paraksts)

Z.v.

IZPILDĪTĀJS

Latvijas Datoru centrs, SIA
Reģ. Nr. LV40003000939
Juridiskā adrese: Kr. Barona iela 23, Rīga, LV 1011
Banka: SEB banka, kods UNLALV2X
Konts LV26 UNLA 0001 9004 6730 8
Valdes priekšsēdētājs
P. Cers



(paraksts)

Z.v.

Saskaņots

IT pārvaldes vadītājs

 D. Ruments

201 .g. _____

Iepirkumu pārvaldes
jurists,

 Jānis Meija