

IEPIRKUMA LĪGUMS Nr. 1.-39.1/34 (26.06.2014.)
Biroja tehnikas apkope

Rīgā,

2014.gada 20.jūnijā

Valsts izglītības attīstības aģentūra (turpmāk – Pasūtītājs), Vaļņu ielā 1, Rīgā, LV – 1050, Aģentūras direktora vietniece resursu pārvaldības jautājumos - Vadības un ārējās sadarbības departamenta direktore, Aģentūras direktora pienākumu izpildītājas direktora vietnieces pienākumu izpildītājas, **Guntas Tralmakas** personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 18.decembranoteikumiem Nr.934 „Valsts izglītības attīstības aģentūras nolikums”, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “MB Birojs” (turpmāk – Izpildītājs), juridiskā adrese: Brīvības gatvē 197, Rīgā, LV-1039, valdes locekļa **Edgara Evalona** personā, kurš rīkojas saskaņā ar sabiedrības statūtiem, no otras puses,

abi kopā saukti – Līdzēji, saskaņā ar Pasūtītāja iepirkuma „Biroja tehnikas apkope”, identifikācijas Nr. VIAA 2014/17, rezultātiem un Izpildītāja piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu par biroja tehnikas apkopi (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas nodrošināt Pasūtītāja biroja tehnikas apkopi (turpmāk – Pakalpojumi) saskaņā ar Līguma un tā 1.pielikuma „Tehniskā specifikācija” un 2.pielikuma „Finanšu piedāvājums” noteikumiem.

2. LĪGUMA SUMMA UN TERMIŅŠ

2.1. Līguma iespējamā maksimālā summa Līguma darbības laikā ir 28 017,60 EUR (divdesmit astoņi tūkstoši desmit deviņi euro un 60 centi) bez PVN.

2.2. Līguma 2.1.apakšpunktā minētā summa ir fiksēta un nemainīga Līguma darbības laikā. Izdevumi par Pakalpojumu ir iekļauti Līguma 2.pielikumā „Finanšu piedāvājums”.

2.3. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas dienā un ir spēkā 36 mēnešus, bet ne ilgāk kā līdz Līguma 2.1.punktā norādītās iespējamās maksimālās summas sasniegšanai.

3. LĪDZĒJU KONTAKTPERSONAS

3.1. Līdzēji nozīmē kontaktpersonas, kuru pienākums ir vadīt un kontrolēt Līguma izpildi, kā arī uzturēt sakarus ar otru Līdzēju.

3.2. Pasūtītāja kontaktpersona: **Rinalds Ezeriņš**, tālr.: 67814325, fakss: 67814344, e-pasts: rinalds.ezerins@viaa.gov.lv.

3.3. Izpildītāja kontaktpersona: **Egīls Muzikants**,

3.4. Līdzēji apņemas viens otru rakstveidā informēt par kontaktpersonu maiņu ne vēlāk kā 2 (divas) dienas iepriekš.

3.5. Pasūtītāja un Izpildītāja kontaktpersonas sadarbojas savā starpā, bet viņām nav tiesību izdarīt grozījumus Līgumā.



3.6. Jebkurš oficiāls paziņojums, lūgums vai cita informācija (izņemot tehniska rakstura informāciju) tiek sagatavota rakstveidā un tiek uzskatīta par iesniegtu vai nosūtītu tajā pašā dienā, ja tā nosūtīta pa faksu vai nodota otram Līdzējam, nodošanu Līdzējiem apliecinot ar parakstu. Ja paziņojums nosūtīts kā reģistrēts pasta sūtījums, tad saņemšanas diena ir pasta paziņojuma datums par šāda sūtījuma saņemšanu. Visi paziņojumi Līdzējiem tiek nosūtīti uz Līgumā norādītajām adresēm.

4. NORĒĶINU KĀRTĪBA

4.1. Samaksa par saņemto Pakalpojumu tiek veikta 10 (desmit) darba dienu laikā pēc abpusēja nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas un Izpildītāja izrakstītā rēķina saņemšanas.

4.2. Samaksu par biroja tehnikas apkopes vai remontā mainītajām detaļām, Pasūtītājs veic pamatojoties uz Izpildītāja izrakstīto preču pavadzīmi – rēķinu.

4.2. Samaksa tiek veikta ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norēķinu kontu. Par samaksas dienu atzīstama diena, kad Pasūtītājs iesniedz maksājuma uzdevumu kredītiestādē.

5. PAKALPOJUMU SNIEGŠANAS KĀRTĪBA

5.1. Izpildītājs veic Līguma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” norādīto Pakalpojumu sniegšanu Pasūtītāja telpās (Rīgā, Vaļņu ielā 1, Vaļņu ielā 3 un Z.A. Meierovica bulvārī 16-1) saskaņā ar Līguma 1.pielikuma „Tehniskā specifikācija” noteikumiem, kā arī atbilstoši Pasūtītāja pieprasījumam.

5.2. Izpildītājs apņemas veikt Pakalpojumu ar saviem rīkiem pilnā apjomā, labā kvalitātē un ievērojot Līguma noteikumus.

5.3. Pakalpojuma izpildi apliecina Līdzēju parakstīts nodošanas – pieņemšanas akts.

5.4. Gadījumā, ja Izpildītāja un Pasūtītāja pārstāvis pie izsaukuma nav vienojušies par konkrētu Izpildītāja pārstāvja ierašanās laiku, Izpildītāja pārstāvis ierodas pie Pasūtītāja ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā no izsaukuma saņemšanas brīža darba laikā no 8.30 – 17.00, ekstremālās situācijās – 2 stundu laikā no izsaukuma brīža.

5.5. Gadījumā, ja biroja tehnikas vienības remonts nav veicams tās atrašanās vietā, attiecīgā biroja tehnikas vienība tiek nogādāta speciālā remontdarbnīcā, izsniedzot Pasūtītājam izziņu, kurā norādīts kāda biroja tehnikas vienība tiek pārvietota, uz kādu remontdarbnīcu (adrese) un pārvietošanas datumu.

5.6. Gadījumā, ja biroja tehnikas remontam ir nepieciešams laiks, kas ilgāks par 36 stundām (neatkarīgi no tā vai attiecīgā biroja tehnikas vienība tiek pārvietota uz remontdarbnīcu vai nē), Izpildītājs uz remonta laiku nodrošina Pasūtītāju ar līdzvērtīgu biroja tehnikas vienību.

5.7. Gadījumā, ja biroja tehnikas remonts veikts, lai novērstu bojājumus, kas radušies Pasūtītāja vainas dēļ, t.i., pārkāpjot biroja tehnikas ekspluatācijas noteikumus, kā arī patvaļīgi demontējot attiecīgo biroja tehnikas vienību, Pasūtītājs par to veic samaksu saskaņā ar Izpildītāja izrakstītu atsevišķu rēķinu.

5.8. Gadījumā, ja veicot biroja tehnikas servisa apkopi vai remontu Izpildītājs konstatē, ka nepieciešama detaļu nomaiņa, Izpildītājs par to informē Pasūtītāju, norādot detaļas cenu un nomaiņas termiņu. Pasūtītāja piekrišanas gadījumā Izpildītājs veic detaļu nomaiņu un izraksta atsevišķu rēķinu par nomainītajām detaļām.

5.9. Izpildītājs dod viena gada garantiju detaļu nomaiņas darbiem. Nomainītajām detaļām garantijas un ekspluatācijas laiks tiek garantēts saskaņā ar ražotāja firmas noteiktajiem standartiem.

5.10. Izpildītājs pēc vajadzības sniedz neierobežotu skaitu konsultāciju Pasūtītāja pārstāvim pa tālruni.

5.11. Izpildītājs biroja tehnikas apkalpošanu un remonta veic vadoties no katras biroja tehnikas vienības tehniskajiem rādītājiem, noteikumiem, normatīviem standartiem un metodiku, kā arī saskaņā ar vienošanos ar Pasūtītāju.

6. LĪDZĒJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

6.1. Līdzēji vienojas:

6.1.1. savlaicīgi izpildīt visas Līguma saistības, t.sk., finansiālās saistības, kas izriet no Līguma.

6.1.2. sniegt otram Līdzējam informāciju, kas nepieciešama Līguma savlaicīgai un kvalitatīvai izpildei, kā arī izpildīt Līgumā noteiktās saistības ar atbilstošu rūpību un kvalitāti.

6.2. Izpildītājs apņemas sniegt Pakalpojumus saskaņā ar Līguma un tā 1.pielikuma „Tehniskā specifikācija”, 2.pielikuma „Finanšu piedāvājums”.

6.3. Pasūtītājam ir tiesības 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma pārkāpuma fakta konstatēšanas sagatavot un iesniegt Izpildītājam rakstveida pretenziju, ja Pakalpojums netiek kvalitatīvi sniegts vai preces netiek piegādātas termiņā, par kuru Līdzēji vienojušies.

6.4. Izpildītājs novērš Pasūtītāja iesniegtajā pretenzijā norādītos pārkāpumus 3 (trīs) darba dienu laikā.

7. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

7.1. Ja Izpildītājs nenodrošina Pakalpojumu sniegšanu vai preču piegādi saskaņā ar Līguma noteikumiem, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5 % apmērā no nesniegto Pakalpojumu vai nepiegādāto preču vērtības. Līgumsods tiek aprēķināts, pamatojoties uz katru Līguma 6.4.apakšpunktā noteiktajā kārtībā Pasūtītāja sastādīto pretenziju.

7.2. Ja Pasūtītājs neveic ar Līgumu saistītos maksājumus Līgumā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs maksā līgumsodu 0,5 % apmērā no kavētā maksājuma summas par katru kavējuma dienu.

7.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzēju no saistību izpildes.

7.4. Līdzēji pilnā apmērā atbild viens otram par zaudējumiem, kas nav atrunāti Līgumā, ja tādi radīti otram Līdzējam ļaunprātības vai neuzmanības dēļ.

8. NEPĀRVARAMA VARAS APSTĀKĻI

8.1. Par nepārvaramu varu uzskatāmi posts vai nelaime, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst. Šāda nepārvarama vara ietver sevī apstākļus, kuri iziet ārpus Līdzēju kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, ugunsgrēks, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un karadarbība, streiki un citi apstākļi, kas neiekļaujas Līdzēju iespējamās kontroles robežās).

8.2. Ja Līdzējs nav spējīgs pilnīgi vai daļēji izpildīt Līguma saistības nepārvaramas varas iestāšanās rezultātā, Līguma izpilde tiek atlikta līdz doto apstākļu darbības beigām uz laiku līdz 1 (vienai) nedēļai.

8.3. Pēc Līguma 9.2.apakšpunktā minētā termiņa beigām Līgums var tikt laužts vai, savstarpēji vienojoties, var tikt pagarināts. Par Līguma laušanu otru Līdzēju rakstveidā brīdina 5 (piecas) darba dienas iepriekš.

8.4. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ Līgums tiek laužts, neviens Līdzējs nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies Līguma laušanas rezultātā.

8.5. Līdzējs, kas nokļuvis nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās 1 (vienas) darba dienas laikā rakstveidā informē otro Līdzēju par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos. Ja paziņojums šajā laikā nav izdarīts, vainīgais Līdzējs zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramu varu.

9. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

9.1. Līdzēju strīdus un domstarpības, kas saistītas ar Līgumā paredzēto saistību izpildi, risina sarunu ceļā. Sarunu gaita tiek protokolēta.

9.2. Ja Līdzēji nevar vienoties, strīdu nodod izskatīšanai tiesā Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10. CITI NOTEIKUMI

10.1. Neviens no Līdzējiem nedrīkst nodot savas saistības, kas saistītas ar Līgumu, trešajai personai bez otra Līdzēja rakstveida piekrišanas.

10.2. Pasūtītājs ir tiesīgs mainīt pakalpojuma apjomu, apkopju intervālu, iekļaut apkopēs jaunas biroja tehnikas vienības vai izslēgt atsevišķas biroja tehnikas vienības, par pakalpojuma izmaksām vienojoties ar Izpildītāju atsevišķi.

10.3. Līgumu var grozīt vai izbeigt, Līdzējiem savstarpēji vienojoties. Par Līguma grozījumiem Līdzēji vienojas rakstveidā. Līguma grozījumus pievieno Līgumam, un tie kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām.

10.4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu, ja Izpildītājs izvairās no Līgumā paredzēto saistību izpildes, par to brīdinot Izpildītāju 15 darba dienas iepriekš. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji lauzt līgumu, par to brīdinot Izpildītāju vismaz divus mēnešus iepriekš.

10.5. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji lauzt līgumu ja Pasūtītājs neveic samaksu Līgumā noteiktajā kārtībā, par to brīdinot Pasūtītāju 15 darba dienas iepriekš.

10.6. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss, īpašnieki vai vadītāji, vai kāds no rekvizītiem (adrese, tālrunis, faksa numurs, e-pasta adrese u.c.), tad to nekavējoties paziņo otram Līdzējam.

10.7. Līgums sastādīts uz 4 (četrām) lapām un parakstīts 2 (divos) eksemplāros. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, otrs – pie Izpildītāja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

11. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PASŪTĪTĀJS

Valsts izglītības attīstības aģentūra

Valņu iela 1, Rīga, LV-1050

Reģ. Nr. 90001800413

Konts: Konts:LV36TREL2150203028000

Valsts Kase

Kods: TREL22

Direktora p. i. G. Tralmaka

IZPILDĪTĀJS

SIA „MB Birojs”

Brīvības gatvē 197, Rīgā, LV-1005

Reģ. Nr. 4000318746

Konts: LV26HABA0551000700859

Banka: AS „SWEDBANK”

Kods: HABALV22

Valdes loceklis E. Evelons



Informācijas tehnoloģiju
nodaļas vadītājs
R. ŽERINŠ
20.06.2014.
Finanšu departamenta
direktore
L. LAVRENOVA
20.06.14

Juridiskā un saimnieciskā
nodrošinājuma nodaļas
projekta vadītāja
I. BENGĀ
20.06.2014.

Juridiskā un saimnieciskā
nodrošinājuma nodaļas
vadītāja
A. SKRĪVERE 20.06.2014.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Pretendentam apkope jāveic modeļiem, kas norādīti Finanšu piedāvājumā;
2. Biroja tehnikas tehniskās apkopes darbu apraksts:
 - 2.1. Novērtēt iekārtas darba kvalitāti;
 - 2.2. Pārbaudīt iekārtas mezglu darbību;
 - 2.3. Veikt iekārtas visu funkcionālo pārbaudi nepieciešamības gadījumā veikt iekārtas konfigurāciju, lai nodrošinātu pilnu funkcionalitāti;
 - 2.4. Veikt iekārtas mezglu tīrīšanu un eļļošanu;
 - 2.5. Novērtēt periodiski nolietoto detaļu prognozējamo darbības laiku;
 - 2.6. Veikt iekārtas ārējā korpusa tīrīšanu;
 - 2.7. Kopētājiem veikt iekārtas darbības drošības pārbaudi, stikla virsmas un skenera lampas tīrīšanu;
 - 2.8. Sniegt kvalificētas iekārtu tehniskās apkopes un iekārtu ekspluatācijas konsultācijas;
 - 2.9. Veikt bojājuma vai defekta diagnostiku;
 - 2.10. Nepieciešamības gadījumā veikt iekārtas remontu un regulēšanu;
 - 2.11. Ja iekārtas remontam ir nepieciešama detaļu nomaiņa, informēt Pasūtītāju par bojātām detaļām un pēc Pasūtītāja piekrišanas veikt šo detaļu nomaiņu;
 - 2.12. Tehniskā apkope tiek veikta, izmantojot izpildītāja materiālus un instrumentus.
 - 2.13. Ierasties Pasūtītāja telpās, kas atrodas Rīgā, Vaļņu ielā 1, Vaļņu ielā 3 un Z.A. Meierovica bulvārī 16-1, darba dienās 3 (trīs) stundu laikā no izsaukuma saņemšanas brīža. Pakalpojumu sniegšanas laiks (tehnikas atrašanās vietās) – no 9:00 līdz 17:00, izņemot sestdienas, svētdienas un svētku dienas.
3. Nodrošināt neierobežotu izsaukumu skaitu atbilstoši Pasūtītāja pieprasījumam, ja iekārta nenodrošina nepieciešamo darba kvalitāti.
4. Tehniskā apkope tiek veikta, izmantojot izpildītāja materiālus un instrumentus.
5. Pakalpojumu sniegšanai tiek izmantotas tikai oriģinālas tehnikas ražotāja rezerves daļas.
6. Garantija:
 - 6.1. Iekārtu detaļu maiņas gadījumā, Pretendents nodrošina tām ražotāja paredzēto garantijas termiņu;
 - 6.2. Ja iekārtu detaļām tiek konstatēti defekti vai bojājumi garantijas termiņa laikā, kas nav radušies Pasūtītāja vainas dēļ, Pretendents nodrošina detaļas nomaiņu bez papildus maksas.
7. Apkopes maksā jābūt iekļautam:
 - 7.1. Meistara izsaukumam;
 - 7.2. Transportam;
 - 7.3. Iekārtas apkopei;
 - 7.4. Remonta darbiem, kas nav saistīti ar rezerves daļu nomaiņu.
8. Iekārtas kurām ir spēkā ražotāja garantija:

Iekārtas nosaukums	Garantija spēkā līdz
Printeris Toshiba e-studio 382P	2014.10.15.
Kopētājs krāsu Toshiba e-STUDIO4540C	2014.11.07.
Printeris Toshiba e-studio 382P	2014.10.15.
Printeris Toshiba e-studio 382P	2014.10.15.
Printeris Toshiba e-STUDIO382P	2014.12.12.
Kopētājs krāsu Toshiba e-STUDIO4540C	2014.12.12.
Dokumentu smalcinātājs HSM Securio P36	2014.12.14.
Kopētājs krāsu Toshiba e-STUDIO2540C	2015.12.09.
Projektors Mitshubishi XD700U	2015.12.10.
Projektors Mitshubishi XD700U	2015.12.10.
Kopētājs krāsu Toshiba e-STUDIO4555C	2016.06.01.