

IEPIRKUMA LĪGUMS

Rīgā

2013.gada 7.novembrī

Nr. 1-39.1/87

Valsts izglītības attīstības aģentūra (turpmāk – Pasūtītājs), reģistrācijas Nr.90001800413, juridiskā adrese: Vaļņu ielā 1, Rīgā, LV-1050, direktores **Ditas Traidās** personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 18.decembra noteikumiem Nr.934 „Valsts izglītības attīstības aģentūras nolikums”, no vienas puses, un

Valmieras bibliotēka (turpmāk – Izpildītājs), reģistrācijas numurs Bibliotēku reģistrā Nr.BLB1473, juridiskā adrese: Lāčplēša ielā 2, Valmierā, LV – 4201, direktores **Daigas Rokpelves** personā, kura rīkojas saskaņā ar bibliotēkas nolikumu, no otras puses,

turpmāk kopā – Līdzēji, pamatojoties uz Pasūtītāja iepirkuma komisijas 2013.gada 4.novembra lēmumu (protokols Nr.3), kas pieņemts iepirkuma „Valsts izglītības attīstības aģentūras informācijas standu izvietošanas nodrošināšana Latvijas reģionos un informācijas nodrošināšana par Valsts izglītības attīstības aģentūras administrētajām programmām un iniciatīvām”, identifikācijas numurs VIAA 2013/33, ietvaros, un Izpildītāja 8.oktobra piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Pasūtītājs pasūta un Izpildītājs apņemas nodrošināt pakalpojumus, izvietojot Izpildītāja telpās Pasūtītāja Informācijas standu, lai izplatītu un nodrošinātu Latvijas reģionu iedzīvotājiem (turpmāk – fiziskās un juridiskās personas) kvalitatīvu, aktuālu un viegli pieejamu informāciju par Pasūtītāja administrētajām programmām un iniciatīvām saskaņā ar Līguma un tā 1.pielikuma noteikumiem. Līguma 1.pielikums ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.

2. LĪGUMA DARBĪBAS UN PAKALPOJUMU IZPILDES TERMIŅŠ

2.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī. Līgums ir spēkā līdz Līdzēju saistību pilnīgai izpildei.

2.2. Izpildītājs apņemas nodrošināt Līguma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija un finanšu piedāvājums” minēto pakalpojumu sniegšanu laika periodā no Līguma spēkā stāšanās dienas līdz 2016.gada 31.oktobrim.

3. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

3.1. Līguma kopējā summa par pakalpojumu izpildi šī Līguma ietvaros ir 2980,00 LVL (divi tūkstoši deviņi simti astoņdesmit latu un 00 santīmu), bez pievienotās vērtības nodokļa.

3.2. Visi ar pakalpojumu sniegšanu saistītie izdevumi ir iekļauti Līguma 1.pielikumā.

3.3. Pasūtītājs veic samaksu par pakalpojumiem reizi ceturksnī, pamatojoties uz Izpildītāja izrakstītu rēķinu par attiecīgo ceturksni. Samaksa tiek veikta 10 (desmit) darba dienu laikā no Izpildītāja rēķina iesniegšanas Pasūtītājam.

3.3. Pasūtītājs veic samaksu par pakalpojumiem reizi ceturksnī, pamatojoties uz Izpildītāja izrakstītu rēķinu par attiecīgo ceturksni. Samaksa tiek veikta 10 (desmit) darba dienu laikā no Izpildītāja rēķina iesniegšanas Pasūtītājam.

3.4. Pasūtītājs veic samaksu ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norēķinu kontu. Par samaksas dienu atzīstama diena, kad Pasūtītājs iesniedz maksājuma uzdevumu kredītiestādē.

4. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Līdzēji apņemas:

4.1.1. Apvienot resursus kopīgas darbības organizēšanai un veikšanai ar nolūku nodrošināt vispusīgu un kvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu fiziskām un juridiskām personām par Pasūtītāja administrētajām programmām un iniciatīvām.

4.1.2. Abpusēji sadarboties, un tāpēc Līdzēji apņemas izrādīt pretimnākšanu vienam pret otru visos jautājumos, kas nav paredzēti šajā Līgumā, bet ar kuriem Līdzēji saskarsies šī Līguma darbības laikā.

4.1.3. Nodrošināt Pasūtītāja informatīvā stenda pieejamību un tajā ievietojamo informatīvo materiālu regulāru aktualizāciju Valmierā, lai veicinātu fizisko un juridisko personu iesaisti Pasūtītāja administrētajās programmās un iniciatīvās, piedāvājot tādu informāciju un atbalstu, kas atbilst fizisko un juridisko personu vajadzībām un vēlmēm.

4.2. Pasūtītāja pienākumi:

4.2.1. Organizēt mācību vai informatīvos seminārus reģionālajam partnerim par Pasūtītāja administrētajām programmām un iniciatīvām vismaz 1 (vienu) reizi gadā, kā arī sniegt individuālas konsultācijas.

4.2.2. Regulāri nodrošināt Izpildītāju ar Pasūtītāja administrēto programmu un iniciatīvu (grāmatas, brošūras, bukleti u.c. izdevumi) informatīvajiem un reprezentatīvajiem materiāliem (turpmāk – materiāli).

4.2.3. Koordinēt materiālu plūsmu un reģionālo semināru norisi, nodrošinot Pasūtītāja kontaktpersonu sadarbībai ar Izpildītāja pilnvaroto personu.

4.3. Izpildītāja pienākumi:

4.3.1. Pilnvarot vienu personu – (turpmāk - reģionālo partneri), bet reģionālā partnera maiņas gadījumā nekavējoties par to rakstveidā paziņot Pasūtītājam 5 (piecu) darba dienu laikā, iesniedzot Pasūtītājam attiecīgu nominācijas vēstuli.

4.3.2. Nodrošināt reģionālā partnera obligātu līdzdalību viņiem rīkotajos semināros un apspriedēs ar Pasūtītāju.

4.3.3. Organizēt Pasūtītāja informatīvā stenda materiālu pieejamību fiziskām un juridiskām personām bibliotēkas telpās.

4.3.4. Nodrošināt savlaicīgas un kvalitatīvas atbildes uz informācijas pieprasījumiem par Pasūtītāja administrētajām programmām un iniciatīvām no fiziskām vai juridiskām personām, nepieciešamības gadījumā lūdzot informatīvu atbalstu Pasūtītāja kontaktpersonai.

4.3.5. Rast iespēju fiziskām un juridiskām personām, izmantojot bibliotēkas resursus, meklēt informāciju par Pasūtītāja administrētajām programmām un iniciatīvām internetā bez maksas.

4.3.6. Regulāri sekot līdzi Pasūtītāja aktualitātēm, abonējot Pasūtītāja e-pasta jaunumus, un atbilstoši mērķgrupu vajadzībām – nodrošināt bibliotēkas mājas lapā iespēju pārpublicēt bibliotēkas apmeklētājiem saistošākos Pasūtītāja mājas lapas jaunumus vai izvietot aktuālās saites uz tiem.

4.3.7. Bibliotēkas mājas lapā izvietot Pasūtītāja kā sadarbības partnera izstrādāto baneri un/vai informāciju par Pasūtītāja kā bibliotēkas sadarbības partneri, ietverot īsu iestādes aprakstu un logo.

4.3.8. Sniegt informatīvu un organizatorisku atbalstu Pasūtītāja iniciēto reģionālo semināru organizēšanā un īstenošanā.

4.3.9. Veicināt fizisko un juridisko personu iesaisti Pasūtītāja administrētajās programmās un iniciatīvās, piedāvājot tādu informāciju un atbalstu, kas atbilst fizisko un juridisko personu vajadzībām un vēlmēm.

4.3.10. Palīdzēt fiziskām un juridiskām personām orientēties un maksimāli izmantot visu informāciju par iesaistes iespējām Pasūtītāja administrētajās programmās un iniciatīvās.

4.3.11. Reizi ceturksnī nosūtīt Pasūtītāja kontaktpersonai elektronisku satura un statistikas pārskatu. Pārskatu formas ir šī Līguma 2.pielikumā un 3.pielikumā un ir Līguma būtiskas un neatņemamas sastāvdaļas.

4.3.12. Regulāri informēt Pasūtītāju par fizisko un juridisko personu informatīvā atbalsta vajadzībām.

4.3.13. Nodrošināt reģionālā partnera iepazīstināšanu ar šī Līguma noteikumiem.

4.4. Izpildītājs nodrošina, ka reģionālie partneri:

4.4.1. Pārzina pasūtītāja administrēto programmu un iniciatīvu piedāvātās iespējas un citu informāciju, kas nepieciešama mērķgrupu informatīvajam atbalstam, praktisko konsultēšanu par projektu un iniciatīvu dokumentu aizpildīšanu un iesniegšanas kārtību u.c. jautājumiem atstājot Pasūtītāja speciālistu ziņā;

4.4.2. Informē Pasūtītāju par apmeklētāju uzskaiti un fizisko un juridisko personu informatīvajām vajadzībām;

4.4.3. Pārzina Izpildītāja rīcībā nodoto materiālu klāstu, rūpējas par to pieejamību, sadarbojoties ar Pasūtītāju kontaktpersonu par materiālu papildināšanas nepieciešamību informācijas standā;

4.4.4. Informē Pasūtītāju par izdalītajiem materiāliem;

4.4.5. Saņem Pasūtītāja jaunumus, nodrošina to ievietošanu Pasūtītāja informatīvajā standā un izplata informāciju par saņemtajiem Pasūtītāja jaunumiem attiecīgajām fiziskajām un juridiskajām personām.

5. PUŠU ATBILDĪBA UN STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

5.1. Strīdus, kas rodas šā Līguma izpildes gaitā, Līdzēji risina Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

5.2. Līdzēji atlīdzina viens otram zaudējumus, kas nodarīti sakarā ar līgumsaistību neizpildi vai to nepienācīgu izpildi.

6. CITI NOTEIKUMI

6.1. Līdzēji apņemas neizpaust trešajām personām šā Līguma izpildes gaitā saņemtās konfidencialās ziņas, kā arī datus, kas var tikt izmantoti konkurences nolūkos.

6.2. Katrs Līdzējs apņemas neveikt nekādas darbības, kuras tieši vai netieši var nodarīt zaudējumus otra Līdzēja interesēm un prestižam.

6.3. Šis Līgums ir sastādīts uz sešām lapām un parakstīts divos eksemplāros, katrs Līdzējs saņem vienu eksemplāru, tiem abiem ir vienāds juridiskais spēks.

6.4. Pasūtītāja kontaktpersona ir Informācijas un karjeras atbalsta departamenta vecākā speciāliste **Rudīte Bloka**, elektroniskā pasta adrese: rudite.bloka@viaa.gov.lv, tālr. 67358443,

6.5. Reģionālais partneris: galvenā bibliotekāre **Malva Šķēle**, elektroniskā pasta adrese: malva.skele@vcb.valmiera.lv, tālr. 64281443,

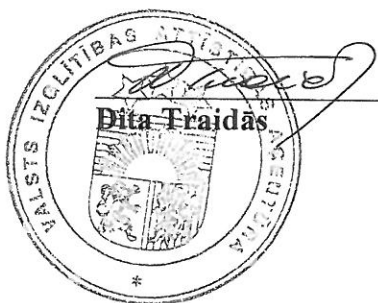
6.6. Pasūtītāja kontaktpersona un reģionālais pārstāvis veic Līguma izpildei nepieciešamās darbības, taču tām nav tiesību grozīt šī Līguma noteikumus.

6.7. Līdzējiem ir tiesības rīkot nepieciešamās tikšanās, pārrunas, kā arī izpildīt citas saskaņotas darbības, kas saistītas ar šī Līguma noteikumu izpildīšanu.

7. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Valsts izglītības attīstības aģentūra
Reģ.Nr. 90001800413
Valņu ielā 1, Rīgā, LV-1050
Valsts kase
Kods: TRELLV21
Konts: LV36TREL2150203028000

Valmieras pilsētas pašvaldība
Valmieras bibliotēka
Reģ.Nr. 90000043403
Lāčplēša ielā 2, Valmierā, LV-4201
AS "SEB Banka"
Kods: UNLALV2X
Konts: LV94UNLA0018000142255



Informācijas un karjeras
atbalsta departamenta
direktore
A. JOMA

04.11.2013.

Finanšu departamenta
direktore
L. LAVRENOVA

04.11.13.

Juridiskā un saimnieciskā
nodrošinājuma nodaļas
projekta vadītāja
I. ČENGA

05.11.2013.

VIAA direktora vietniece -
Vadības un ārējās sadarbības
departamenta direktore
G. TRALMAKA

06.11.2013