

LĪGUMS

Rīgā, 2016.gada 27. janvārī.

Latvijas Universitātes līgumu uzskaites Nr. GC12-AR13/27

Iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2016/1_I

Latvijas Universitāte (turpmāk – LU), reģistrēta LR IZM 2000.g. 2. februārī ar Nr.3341000218, juridiskā adrese: Raiņa bulvāris 19, Rīga (turpmāk – PASŪTĪTĀJS), tās kanclera Gundara Bērziņa personā, kurš rīkojas saskaņā ar LU Satversmi un LU rektora 2015. gada 29. septembra rīkojumu Nr. 1/246 „Par Latvijas Universitātes vadības pagaidu pilnvaru sadalījumu” no vienas, un **SIA „4PRINT”**, turpmāk Uzņēmējs, tās valdes locekļa Normunda Grāvera personā, kas darbojas uz statūtu pamata, no otras puses, kopā saukti „Puses” saskaņā ar Iepirkuma “Latvijas Universitātes Biroja tehnikas iekārtu tehniskā apkope, diagnostika un remonts” (id.Nr LU 2016/1_I) 2. iepirkuma daļas „Kyocera un Triumph biroja tehnikas iekārtu tehniskā apkope, diagnostika un remonts” (turpmāk – 2. iepirkuma daļa), turpmāk tekstā saukts – Iepirkums, rezultātiem, bez maldības, viltus un spaidiem noslēdz šādu Līgumu par turpmāk minēto – turpmāk Līgums:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS UN TERMIŅŠ

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Uzņēmējs apņemas atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un saskaņā ar iesniegto Tehnisko un finanšu piedāvājumu (Līguma pielikums Nr. 1) Pasūtītāja norādītajās adresēs Rīgas administratīvās teritorijas robežās (turpmāk – Objekti) veikt ar savu darbaspēku un materiāli tehniskajiem līdzekļiem biroja tehnikas iekārtu (turpmāk – Iekārtas) tehnisko apkopi, diagnostiku un remontu Latvijas Universitātes vajadzībām, turpmāk kopā – „Pakalpojums”.
- 1.2. Iekārtas (apzīmējumi, ražotāja un modeļu nosaukumi), kurām nepieciešama Pakalpojuma veikšana, pievienotas Līguma pielikumā Nr. 1 “Uzņēmēja tehniskā un finanšu piedāvājuma kopija”.
- 1.2. **Uzņēmējs** sniedz Pakalpojumus 2 (divus) gadus no Līguma abpusējas parakstīšanas un spēkā stāšanās dienas.
- 1.3. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā un ir spēkā 2 (divus) gadus no tā spēkā stāšanās dienas vai līdz Līguma 2.1. punktā minētās kopējās līgumcenas sasniegšanai.

2. LĪGUMA SUMMA UN TĀS SAMAKSAS KĀRTĪBA

- 2.1. Līgumcena 2. iepirkuma daļai ir EUR 10 000,00 (desmit tūkstoši *euro* un nulle *euro* centi) bez PVN, saskaņā ar Tehnisko un Finanšu piedāvājumu, kas ir pievienots Līguma pielikumā Nr.1.
- 2.2. Pakalpojuma cenas ir noteiktas **Uzņēmēja** Konkursā iesniegtajā Tehniskajā un finanšu piedāvājumā (Līguma Pielikums Nr.2).
- 2.3. Līguma kopējā summā un Pakalpojumu cenās ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu un Līguma izpildi, transporta un ceļa izmaksas, darba spēka izmaksas, visi valsts un pašvaldību noteiktie nodokļi un

nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli, kā arī citas izmaksas, kas ir saistošas Pretendentam.

- 2.4. **Uzņēmējs** uzņemas risku, t.i., nepieprasot papildus samaksu no **Pasūtītāja**, ja Pakalpojumu sniegšanas laikā tiek atklātas aritmētiskās kļūdas **Uzņēmēja** Tehniskajā, Finanšu piedāvājumā un/vai Tāmē, vai tiek konstatēts, ka **Uzņēmējs** nav piedāvājis cenu par visu Pakalpojumu apjomu (ieskaitot, ja **Uzņēmējs** kļūdījies materiālu daudzuma, to cenas un Pakalpojumu izmaksu aprēķinos, kas nepieciešami Pakalpojumu sniegšanai saskaņā ar **Pasūtītāja** Tehnisko specifikāciju un konkrētiem pieprasījumiem).
- 2.5. **Uzņēmējs**, sagatavojot rēķinu un aprēķinot PVN, ievēro Pievienotās vērtības nodokļa likumā noteiktās nodokļa procenta likmes un noteikumus.
- 2.6. **Pasūtītājs** ir tiesīgs un pilnvarots ieturēt Līgumā noteiktajā kārtībā aprēķinātos līgumsodus un/vai **Uzņēmēja** (t.sk., tā darbinieku, apakšuzņēmēju) radīto zaudējumu summu no maksājumiem, kas **Uzņēmējam** pienākas no **Pasūtītāja** saskaņā ar Līgumu. **Uzņēmējs** atsakās celt jebkādas materiāla un/vai morāla rakstura pretenzijas pret **Pasūtītāju** šajā sakarā.

3. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

3.1. **Uzņēmēja tiesības un pienākumi:**

3.2. Uzņēmēja pienākumi:

- 3.2.1. Regulāri un pienācīgā kvalitātē izpildīt visas Līgumā noteiktās Uzņēmēja saistības;
- 3.2.2. Veikt Pakalpojumu Objektos esošajām Iekārtām, saskaņā ar tehnisko dokumentu prasībām, kā arī izmantojot pieredzi līdzīgu iekārtu ekspluatācijai un tehniskajai apkalpošanai;
- 3.2.3. Sniedzot Pakalpojumus, ievērot darba drošības un ugunsdrošības noteikumus;
- 3.2.4. Pakalpojumus sniegt, nodrošinot netraucētu Pasūtītāja darbinieku un apmeklētāju darbību;
- 3.2.5. Iepriekš saskaņot ar Pasūtītāju Pakalpojumu sastāvā ietilpstošo darbu veikšanas laiku, ja ir nepieciešams veikt darbus, kas var apgrūtināt Pasūtītāja darbinieku darbību;
- 3.2.6. Uzņemties pilnu atbildību par Uzņēmēja sniegto Pakalpojumu, saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
- 3.2.7. Nodrošināt Pakalpojuma veikšanu ar kvalificētu darbaspēku, kas nepieciešams Līguma saistību izpildei;
- 3.2.8. Ja Uzņēmējam nepieciešams nomainīt speciālistu, kas turpmākās Līguma izpildes gaitā veiks apkalpošanu, tas saskaņo šī speciālista nomaiņu ar Pasūtītāju;
- 3.2.9. Nodrošināt, ka darbinieki, kuriem Uzņēmējs uzdod veikt Līgumā paredzētos Pakalpojumus, godprātīgi pilda savus pienākumus un Uzņēmējs uzņemas pilnu atbildību par savu darbinieku rīcību laikā, kad tie saskaņā ar šo Līgumu atrodas Objektā;
- 3.2.10. Pasūtījuma pienācīgu izpildi veikt saskaņā ar normatīvo aktu noteikumiem. Uzņemties atbildību par darba aizsardzības, ugunsdrošības u.c. Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzēto normu ievērošanu;
- 3.2.11. Ziņot Pasūtītājam par pieteikto defektu;
- 3.2.12. Apzināt Iekārtu defektus, noteikt iemeslu rašanos un sagatavot priekšlikumus to novēršanai, lai pastāvīgi nodrošinātu ekspluatācijai atbilstošu tehnisko stāvokli Iekārtām.

- 3.2.13. Ja nodošanas - pieņemšanas aktā noteiktajā Objektā Pakalpojumi nav sniegti vai ir sniegti nepienācīgi, Pasūtītāja prasījuma apmērā vienpusēji veikt ieskaitu un samazināt Līgumā noteikto apmaksas apmēru.
- 3.3. Pasūtītāja pienākumi:
- 3.3.1. Savlaicīgi sniegt Uzņēmējam visas nepieciešamās ziņas par Objektu un Iekārtām tajā;
 - 3.3.2. Nodrošināt Uzņēmēja darbinieku iekļūšanu Objektā, tajā skaitā palīgtelpās (pagrabā, bēniņos, u.c.) Pakalpojumu sniegšanai;
 - 3.3.3. Informēt Uzņēmēju par Objektā konstatētajiem defektiem Iekārtās;
 - 3.3.4. Veikt apmaksu par pilnīgi un pienācīgā kvalitātē sniegtajiem Pakalpojumiem, saskaņā ar šo Līgumu;
 - 3.3.5. Nodrošināt, ka Uzņēmēja darbinieki, kas ierodas Pasūtītāja norādītajās adresēs un telpās, uzrāda Pasūtītāja atbildīgajai kontaktpersonai, pie kuras tie ierodas, personu apliecinošu dokumentu.

3.4. Pasūtītāja tiesības:

- 3.4.1. Nepieņemt Pakalpojumu, ja Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojuma sniegšana ir veikta nekvalitatīvi, neatbilst Līguma noteikumiem;
- 3.4.2. Gadījumā, ja Uzņēmējs neveic kādus no Pakalpojumu sastāvā ietilpstošiem Pakalpojumiem un/vai neievēro noteiktos termiņus, Pasūtītājam ir tiesības uz Uzņēmēja rēķina pieaicināt minēto Pakalpojumu veikšanai trešās personas;
- 3.4.3. Ja Līgums tiek izbeigts Līguma 6.5. punktā minētajā gadījumā, Pasūtītājs ir tiesīgs informēt trešās personas par Uzņēmēja nepienācīgu Līguma saistību izpildi.

4. PAKALPOJUMU PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS KĀRTĪBA UN IZPILDES NOTEIKUMI

- 4.1. Pasūtījumu ir tiesīgas veikt Pasūtītāja pilnvarotās personas (turpmāk – Pasūtītāja pārstāvji) saskaņā ar Līguma pielikuma Nr.3 „Pasūtītāja pārstāvju saraksts” 1. punktu, nosūtot pieprasījumu uz Uzņēmēja elektronisko pastu: serviss@4Print.lv. Pasūtījumā precīzi jānorāda: iekārtas nosaukums un modelis, Pasūtītāja pārstāvja vārds, uzvārds, amats, tālrunis un e-pasts, nepieciešamais pakalpojuma veids iekārtai (apkope vai diagnostika (diagnostikas gadījumā jānorāda attālināta diagnostika vai diagnostika klātienē)) (Līguma pielikums Nr.1), iekārtas atrašanās vieta (adrese un kabineta numurs) un cita svarīga informācija, kas raksturo nepieciešamo Pakalpojumu.
- 4.1.1. Pasūtītājs ir tiesīgs mainīt, kā arī aktualizēt 4.1. punktā minēto personu sarakstu „Pasūtītāja pārstāvju saraksts”.
- 4.2. Ja Pasūtītājam nepieciešams veikt Iekārtu apkopi, Uzņēmējam jāierodas Pasūtītāja norādītajā adresē ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienās pēc Līguma 4.1. punktā minētā pieprasījuma nosūtīšanas Uzņēmējam.
- 4.2.1. Apkopes nepieciešamības gadījumā Uzņēmējs veic nepieciešamos darbus uzreiz pēc ierašanās Pasūtītāja norādītajā adresē, pēc iespējas netraucējot Pasūtītāja darbiniekiem;
 - 4.2.2. Ja apkopes laikā tiek konstatēts, ka ir nepieciešams veikt remontdarbus Iekārtai, Uzņēmējs tos veic saskaņā ar Līguma 4.3. punktu.
- 4.3. Remontdarbu nepieciešamības gadījumā Uzņēmējs 2 (divu) darba dienu laikā pēc ierašanās Pasūtītāja norādītajā adresē un iekārtas apskates iesniedz Pasūtītāja pārstāvim tāmi, kurā ir jānorāda visas iekārtu ekspluatācijas materiālu, rezerves

- daļu, remontam nepieciešamo materiālu cenas un remontdarbu izmaksas, kā arī remontdarbu veikšanai paredzamo termiņu;
- 4.3.1.** Pasūtītāja pārstāvis ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā izvērtē tāmi un sniedz elektronisku saskaņojumu vai atteikumu. Tikai pēc elektroniskā saskaņojuma saņemšanas no Pasūtītāja pārstāvja Uzņēmējs var nodrošināt materiālu pasūtīšanu;
- 4.3.2.** Iekārtas remonts jāveic 2 (divu) darba dienu laikā no remontdarbu Tāmes saskaņošanas dienas;
- 4.4.** Diagnostikas nepieciešamības gadījumā Uzņēmējs ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā ierodas Pasūtītāja pārstāvja norādītajā adresē.
- 4.4.1.** Ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc ierašanās Pasūtītāja pārstāvja norādītajā adresē Uzņēmējs nosūta uz Pasūtītāja pārstāvja e-pastu ziņojumu par diagnostikas rezultātiem.
- 4.4.1.1.** Ja Uzņēmējs Līguma 4.4.1. punktā minētajā ziņojumā norāda, ka Iekārtas remontdarbi nav nepieciešami un ka iekārtas defektu bez maksas var novērst pats Pasūtītājs, Uzņēmēja pienākums ir šajā ziņojumā norādīt tos darbus, kuri Pasūtītāja pilnvarotajai personai būtu veicami, lai nodrošinātu Iekārtas pilnīgu un atjaunotu darbību;
- 4.4.1.2.** Ja Uzņēmējs Līguma 4.4.1. punktā minētajā ziņojumā norāda, ka nepieciešams veikt Iekārtas remontdarbus, tādā gadījumā remontdarbu veikšanas process un termiņi tiek noteikti saskaņā ar Līguma 4.3. punktu „Iekārtu remontdarbi”.
- 4.4.2.** Ja Iekārtas diagnostikas rezultātā Uzņēmējs konstatē, ka Iekārtas remonts nav iespējams, Uzņēmējs nākamās darba dienas laikā pēc iekārtas diagnostikas veikšanas sagatavo iekārtas tehniskā novērtējuma aktu (turpmāk – Iekārtu defektācijas akts), tajā norādot iekārtas ražotāju, modeli (tipu), rūpnīcas numuru, iekārtas tehnisko stāvokli un esošos bojājumus un iesniedz Pasūtītāja pilnvarotajai personai.
- 4.5.** Ja, nosūtot Līguma 4.1. punktā minēto pieprasījumu Uzņēmējam, Pasūtītājs uzskata, ka diagnostiku lietderīgāk ir veikt attālināti, tas kopā ar norādēm par iekārtas bojājumiem un darbības traucējumiem nosūta šādu pieprasījumu Uzņēmējam. Šādā gadījumā Uzņēmējam ir pienākums ne vēlāk, kā 1 (vienas) darba dienas laikā no šāda Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīt Pasūtītāja pilnvarotajai personai ziņojumu uz elektronisko pastu, kurā norāda vienu no šādiem variantiem:
- 4.5.1.** Ja nepieciešams veikt remontdarbus, Pakalpojuma sniedzējs ziņojumam pievieno Tāmi. Remontdarbu veikšanas process un termiņi šajā gadījumā tiek noteikti saskaņā ar Līguma 4.3. punktu.
- 4.5.2.** Ja Pakalpojuma sniedzējs no atsūtītās informācijas nav spējīgs veikt diagnostiku vai nav pārliecināts par diagnostikas korektumu, Pakalpojuma sniedzējs paziņo Pasūtītājam, ka diagnostiku varēs veikt tikai klātienē. Šādā gadījumā diagnostikas veikšanas kārtība ir apspriežama saskaņā ar Līguma 4.4. punktu.
- 4.6.** Ja faktiskās izmaksas atšķiras no Līguma 4.3. punktā norādītajām izmaksām, Uzņēmējs elektroniski iesniedz jaunu tāmi, kuru Pasūtītāja pārstāvis izvērtē un par izmaksu starpību sniedz elektronisku saskaņojumu vai atteikumu.
- 4.7.** Uzņēmējs par katru padarīto darbu iesniedz Pasūtītāja pārstāvim Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu (Līguma pielikums Nr. 2) par veiktajiem Pakalpojumiem, norādot arī ar Pasūtītāja pārstāvi saskaņoto kopējo izlietoto materiālu izmaksas. Pasūtītāja pārstāvis izskata iesniegto Pakalpojumu nodošanas

- pieņemšanas aktu 3 (trīs) darba dienu laikā un paraksta to vai arī minētajā termiņā sniedz Uzņēmējam pamatotas pretenzijas (Defektu aktu) par sniegtajiem Pakalpojumiem.
- 4.8. Ja Pasūtītāja pārstāvis rakstiski motivē atteikumu pieņemt izpildīto Pakalpojumu, Pasūtītāja pārstāvis sagatavo aktu, kurā saraksta veidā uzrāda trūkumus vai neatbilstības Pakalpojuma izpildē, turpmāk Līguma tekstā saukts - Defektu akts. Sastādīto Defektu aktu Pasūtītāja pārstāvis iesniedz Uzņēmējam.
- 4.9. Uzņēmējam Defektu aktā minētie defekti jānovērš ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā no Defektu akta nosūtīšanas uzņēmējam. Ja Defektu aktā minētie defekti ir radušies Uzņēmēja darbības vai bezdarbības rezultātā, izdevumi šo defektu novēršanai jāapmaksā Uzņēmējam un tas nedod tiesības uz konkrētajā gadījumā noteikto veicamo Pakalpojumu izpildes termiņa pagarinājumu.
- 4.10. Ja Uzņēmējs nav atbildīgs par kādu no Defektu aktā minētajiem defektiem, Uzņēmējs ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā par to rakstiski ziņo Pasūtītāja pārstāvim. Ja Pasūtītāja pārstāvis piekrīt, tad Līguma šajā punktā minētā gadījumā defektu novēršanas izdevumus apmaksā Pasūtītājs.
- 4.11. Pēc Līguma 4.7. punktā minētā Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas no Uzņēmēja un Pasūtītāja pārstāvja puses, Uzņēmējs izraksta rēķinu, kurā norāda maksu par sniegtajiem Pakalpojumiem un materiāliem saskaņā ar Līguma nosacījumiem.
- 4.12. Uzņēmējs rēķinā norāda iepirkuma un Līguma numuru un noslēgšanas datumu. Ja Uzņēmējs nav iekļāvis šajā Līguma punktā noteikto informāciju rēķinā, tad Pasūtītāja pārstāvim ir tiesības prasīt Uzņēmējam veikt atbilstošas korekcijas rēķinā un aktā un nemaksāt rēķinā norādīto summu līdz brīdim, kamēr Uzņēmējs nav novērsis konstatētās nepilnības.
- 4.13. Uzņēmējs sagatavo rēķinu un PVN aprēķina atbilstoši Pievienotās vērtības nodokļa likumam un citiem Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīviem aktiem.
- 4.14. Līguma 4.11. punktā minēto rēķinu Uzņēmējs var sūtīt vienā no šādiem veidiem:
- 4.13.1. Papīra formātā, nosūtot to uz Pasūtītāja pasta adresi;
 - 4.13.2. Elektroniski, nosūtot to uz Pasūtītāja e-pastu un izmantojot drošu elektronisko parakstu;
 - 4.13.3. Elektroniski, nosūtot to uz Pasūtītāja e-pastu ar atsauci, ka rēķins ir sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta.
- 4.15. Līguma 4.11. punktā minēto rēķinu Pasūtītājs apņemas apmaksāt, pārskaitot naudas summu uz Uzņēmēja norādīto norēķinu kontu 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc abu Pušu parakstīta Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akta un attiecīga rēķina saņemšanas.
- 4.16. Par samaksas dienu tiek uzskatīta tā diena, kurā ir veikts pārskaitījums uz Uzņēmēja norādīto norēķinu kontu.
- 4.17. Uzņēmējs Līguma darbības laikā nav tiesīgs paaugstināt Finanšu piedāvājumā norādītās cenas.

5. PAKALPOJUMA KVALITĀTE UN GARANTIJAS

5.1. Uzņēmējs garantē, ka:

- 5.1.1. sniegtie Pakalpojumi būs kvalitatīvi un atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (Līguma Pielikums Nr.1) un **Uzņēmēja** Konkursā iesniegtajam Tehniskajam piedāvājumam un finanšu piedāvājumam (Līguma Pielikums Nr.1);

- 5.1.2. sniegtie Pakalpojumi atbildīs higiēnas, vides aizsardzības u.c. normatīvo aktu prasībām un noteikumiem;
- 5.1.3. sniegtie Pakalpojumi atbildīs Līguma noteikumiem un **Pasūtītāja** prasībām;
- 5.1.4. Pakalpojumu izpildē izmantotie materiāli, līdzekļi, iekārtas, ierīces, inventārs u.c. atbildīs Līguma, Tehniskā piedāvājuma noteikumiem un spēkā esošo normatīvo aktu noteikumiem, to nodrošināšanu ar datu drošības lapām, sertifikātiem u.c. dokumentāciju Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, kuri apliecina to kvalitāti un drošību.
- 5.2. **Uzņēmējs** garantē, ka Līguma darbības laikā no **Uzņēmēja** darbinieku, kā arī jebkuru piesaistīto trešo personu (t.sk., apakšuzņēmēju) puses tiks ievērotas Līguma 3.1. punktā minētās saistības.

6. PUŠU ATBILDĪBA UN SANKCIJAS

- 6.1. Par Līguma termiņos noteikto maksājumu neveikšanu vai kavēšanu Pasūtītājs maksā Uzņēmējam līgumsodu 0,1% apmērā no termiņā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu.
- 6.2. Par Pakalpojumu veikšanas termiņa nokavējumu Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% apmērā no Pakalpojuma veikšanai paredzētās summas.
- 6.3. Par neatbilstošu Pakalpojumu veikšanu Uzņēmējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% apmērā no pakalpojuma veikšanai norādītās atlīdzības summas finanšu piedāvājumā par katru nokavēto dienu. Par katru kvalitātes pārkāpuma konstatēto Līguma pārkāpumu Pasūtītājs sagatavo rakstveida pretenziju (Defektu aktu).
- 6.4. Kopējais līgumsoda apmērs katrai no Pusēm visā Līguma izpildes laikā nevar pārsniegt 10% no kopējās līgumcenas.
- 6.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji bez jebkāda zaudējumu atlīdzības pienākuma izbeigt Līgumu, ja Uzņēmējs nepilda vai nepienācīgi pilda Pasūtītāja rakstveida pretenzijā (Defektu aktā) minēto trūkumu Pakalpojumu sniegšanā novēršanu Pasūtītāja noteiktajā kārtībā, šādā gadījumā Uzņēmējs Pasūtītājam maksā līgumsodu 5% apmērā no līgumcenas.
- 6.6. Ja Uzņēmējs nenodrošina Pasūtītāja Iekārtu apkalpošanas kvalitāti atbilstoši Pasūtītāja prasībām, Pasūtītājs ir tiesīgs par katru tādu reizi sagatavot Defektu aktu, pieaicinot Uzņēmēja pilnvaroto personu. Pēc trīs Pakalpojuma neizpildes vai nekvalitatīvi paveikto Defektu aktu sagatavošanas Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, paziņojot par to Uzņēmējam vienu mēnesi iepriekš.
- 6.7. Līgumsoda samaksa Puses neatbrīvo no zaudējuma atlīdzības un saistību izpildes pienākuma.
- 6.8. Līguma saistību neizpildes gadījumā vainīgā Puse atlīdzina otram Pusei nodarītos zaudējumus.
- 6.9. Pasūtītājam ir tiesības veikt līgumsoda ieturējumu, apmaksājot Uzņēmēja iesniegto rēķinu.
- 6.10. Uzņēmējs uzņemas pilnu atbildību par Pakalpojuma izpildes pienācīgu veikšanu, Pakalpojuma kvalitāti, atbilstību Līguma un normatīvajiem aktiem.
- 6.11. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Līgumā noteikto pienākumu pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvarama, ārkārtēja gadījuma dēļ (nepārvarama vara, force majeure), ko attiecīgā Puse nevarēja paredzēt un

novērst. Par nepārvaramu varu uzskatāms tajā skaitā, bet ne tikai, karš, dabas katastrofa, vispārējs streiks.

- 6.12. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramu varu, par to jāpaziņo rakstveidā otrai Pusei, tiklīdz šāda paziņošana kļuvusi attiecīgajai Pusei iespējama, bet ne vēlāk kā 14 (četrpadsmit) dienu laikā. Ja šāds paziņojums nav nosūtīts, paziņojumu nenosūtījusī Puse atbild otrai Pusei par visiem zaudējumiem, kuri pēdējai radušies.
- 6.13. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk par 45 (četrdesmit piecām) dienām, katrai no Pusēm ir tiesības vienpusēji atkāpties un pārtraukt šo Līgumu. Šajā gadījumā neviena no Pusēm nav atbildīga par zaudējumiem, kuri radušies otrai Pusei laika posmā pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās.
- 6.14. Ja, sniedzot Pakalpojumu, Uzņēmēja vainas dēļ tiek nodarīts bojājums iekārtai (-ām) vai trešajai personai, Uzņēmējs novērš šo bojājumu un atlīdzina nodarītos zaudējumus.

7. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, GROZĪŠANA, PAPILDINĀŠANA UN IZBEIGŠANA

- 7.1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas dienas un ir spēkā 2 (divus) gadus vai līdz brīdim, kad kādā no iepirkuma daļām tiek sasniegta kopējā līgumcena. Līgums tiek uzskatīts par izpildītu, kad abas Puses ir pilnībā izpildījušas Līgumā paredzētās saistības.
- 7.2. Līgums var tikt grozīts vai papildināts tikai Pusēm par to rakstiski vienojoties. Šādas vienošanās stājas spēkā pēc tam, kad tās ir parakstījušas abas Puses, tiek pievienotas Līgumam kā pielikumi un kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām.
- 7.3. Līgumu var izbeigt pirms termiņa, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.
- 7.4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, nosūtot Uzņēmējam rakstisku paziņojumu vienu mēnesi iepriekš, šādos gadījumos:
 - 7.4.1. Uzņēmējs nav uzsācis Pakalpojumu izpildi Līguma 4.2. punktā minētajā termiņā;
 - 7.4.2. Uzņēmējs nepilda kādas citas Līgumā paredzētās saistības un minēto saistību neizpildi Uzņēmējs nav novērsis 5 (piecu) kalendāro dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska paziņojuma saņemšanas par šādu saistību neizpildi;
 - 7.4.3. Uzņēmējs atkārtoti veic Pakalpojumu izpildi nekvalitatīvi vai citādi neatbilstoši Līguma noteikumiem;
 - 7.4.4. ja pret Uzņēmēju uzsākts Maksātnespējas process vai tas zaudējis juridisko rīcībspēju;
- 7.5. Gadījumā, ja Puses izbeidz Līgumu pirms termiņa, tad Puses sastāda aktu, ar kuru tiek fiksēts līdz Līguma izbeigšanas brīdim sniegto Pakalpojumu apjoms.
- 7.6. Līguma 7.6.punktā noteiktajā gadījumā **Pasūtītājs** veic norēķinu ar **Uzņēmēju** par sniegto Pakalpojumu izpildi saskaņā ar minēto aktu, atbilstoši Finanšu piedāvājumā noteiktajiem izcenojumiem. **Pasūtītājs** ir tiesīgs no **Uzņēmējam** izmaksājamās summas ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējumu atlīdzību.

8. STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA UN KONFIDENCIALITĀTE

- 8.1. Jebkurus strīdus un nesaskaņas, kas Pušu starpā var rasties Līguma izpildes gaitā vai saistībā ar Līgumu, Puses centīsies atrisināt savstarpēju pārrunu ceļā. Ja 10 (desmit) darba dienās vienošanās netiek panākta, tad strīds tiek nodots

izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

- 8.2. Visi no Līguma izrietošie paziņojumi, brīdinājumi, sarakste, saskaņojumi un cita informācija un dokumentācija ir noformējama rakstveidā latviešu valodā un nododama otrai Pusei personīgi pret parakstu vai nosūtāma pa faksu vai ierakstītā vēstulē ar pasta vai ar kurjerpasta starpniecību uz Līgumā norādīto vai Puses Līgumā noteiktajā kārtībā paziņoto juridisko adresi. Nosūtot vēstuli pa pastu, vēstule uzskatāma par saņemtu 5. (piektajā) dienā pēc tās nodošanas pastā (pasta zīmogs) vai agrāk, ja ir saņemts attiecīgs pasta iestādes apliecinājums par dokumenta saņemšanu. Vēstule uzskatāma par saņemtu tajā pašā dienā, ja tā nodota otrai Pusei personīgi vai ar kurjerpasta, saņemot rakstisku apliecinājumu par dokumenta saņemšanu. Faksa sarakste izmantojama informatīvos nolūkos.
- 8.3. Puses apņemas neizpaust trešajām personām jebkuru informāciju, ko tās ieguvušas Līgumā paredzēto saistību izpildes gaitā, rezultātā, vai citādi Līguma sakarā, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušana ir pamatota ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (atbilstoši uz to pilnvarotām personām un tikai noteiktajā apjomā) vai informācija oficiāli kļuvusi publiski pieejama.
- 8.4. Puses apņemas nodrošināt konfidencialitātes ievērošanu no savu darbinieku un piesaistīto trešo personu puses.

9. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 9.1. Līgums ir saistošs **Pasūtītājam** un **Uzņēmējam**, kā arī likumīgajiem to tiesību un saistību pārņēmējiem. Neviena no Pusēm nav tiesīga no Līguma izrietošās saistības, tiesības vai pienākumus pilnā apjomā vai daļēji nodot trešajām personām bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.
- 9.2. Pusēm ir pienākums paziņot otrai Pusei par iespējamajām izmaiņām vai apstākļiem, kuri varētu ietekmēt Pakalpojumu kvalitāti, Līguma summu, Pakalpojumu izpildes termiņus vai citu līgumsaistību izpildi.
- 9.3. Pusēm ir nekavējoties jāinformē vienai otru, ja tās konstatē, ka:
 - 9.3.1. starp Līguma dokumentos sniegtajiem datiem ir pretrunas;
 - 9.3.2. Līguma dokumentos dotie dati atšķiras no reālajiem apstākļiem;
 - 9.3.3. Līguma izpildei nozīmīgi apstākļi ir izmainījušies vai radušies jauni;
 - 9.3.4. notikušas izmaiņas Latvijas Republikas normatīvajos aktos.
- 9.4. Līgums ir noslēgts un tiks interpretēts un pildīts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Jautājumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses vadās no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 9.5. Gadījumā, ja kāda no Pusēm maina savu juridisko adresi, bankas rekvizītus un/vai atbildīgo personu, tā ne vēlāk kā 5 (piecu) kalendāro dienu laikā pēc izmaiņu veikšanas rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Par zaudējumiem, kas var rasties sakarā ar šo izmaiņu nesavlaicīgu un nepienācīgu paziņošanu, pilnā apjomā atbild vainīgā Puse.
- 9.6. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.
- 9.7. Lai organizētu Pušu sadarbību un Līguma izpildi, Puses nozīmē atbildīgās personas par Līguma izpildi saskaņā ar Līguma pielikuma Nr.3 2. punktu:
 - 9.7.1. **Pasūtītāja** atbildīgās personas saskaņā ar Līguma pielikuma Nr.3 „Pasūtītāja pārstāvju saraksts”, kuru kompetencē ietilpst zemāk minētais:
 - 9.7.1.1. kontrolēt Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un akceptēt izpildītos Pakalpojumus;
 - 9.7.1.2. sniegt **Uzņēmējam** norādījumus saskaņā ar Līguma noteikumiem;

- 9.7.1.3. sastādīt aktus par Līguma saistību neizpildi un nosūtīt tos **Uzņēmējam**;
- 9.8. **Uzņēmēja** atbildīgā persona: Jānis Balodis, tālrunis: 67612334, e-pasts: Janis@4Print.lv.
- 9.9. Visi grozījumi, papildinājumi pie Līguma, kā arī citas Pušu vienošanās, kas saistītas ar Līguma izpildi un darbību, noformējamās rakstveidā. Visi Līguma papildinājumi, grozījumi un vienošanās ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 9.10. Ir pieļaujami tikai Līguma nebūtiski grozījumi. Būtiski grozījumi Līgumā pieļaujami tikai Publisko iepirkumu likuma 67.¹ panta otrajā daļā minētajos gadījumos.
- 9.11. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz 20 (divdesmit) lapām ar 3 (trīs) pielikumiem un parakstīts 2 (divos) eksemplāros, no tiem vienu eksemplāru saņem **Pasūtītājs**, vienu - **Uzņēmējs**. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
- 9.12. Līguma neatņemamas sastāvdaļas ir šādi pielikumi:
- 9.12.1. Pielikums Nr.1 – Uzņēmēja tehniskā un finanšu piedāvājuma kopija;
- 9.12.2. Pielikums Nr. 2 – Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akts;
- 9.12.3. Pielikums Nr. 3 – Pasūtītāja pārstāvju saraksts.

10. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PASŪTĪTĀJS:

Latvijas Universitāte

Juridiskā adrese:

Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586

Reģ. apl. Nr.3341000218

PVN reģ. Nr. LV 90000076669

Tel., fakss: 67034301, 67225039

Konta Nr.: LV51NDEA0000082414423

Banka: Nordea Bank AB Latvijas filiāle

Kods: NDEALV2X

UZŅĒMĒJS:

SIA „4PRINT”

Juridiskā adrese:

Mazā Nometņu iela 47, Rīga, LV-1002

Reģ.Nr. 40103214725

Konta Nr.: LV29HABA0551029075439

Banka: A/S „Swedbank”

Kods: HABALV22

/Gundars Bērziņš/

/Normunds Grāveris/

Jurists

R. Kikors

līguma Nr. 6012-A213/27
Pielikums Nr. 1
"Izstrādājuma tehniskā un finanšu piedāvājuma uzdevums"

Tehniskais piedāvājums

2. iepirkuma daļai „Kyocera un Triumph biroja tehnikas iekārtu tehniskā apkope, diagnostika un remonts”

4Print SIA līguma ietvaros veiks iekārtu tehnisko apkopi, diagnostiku un remontu saskaņā ar šādām tehniskās specifikācijas vispārējām prasībām:

1. Tehniskās specifikācijas vispārējās prasības:

| Nr.p.k | Nosaukums | Izvirzītās minimālās prasības | Pretendenta piedāvājums (Pretendents norāda, ka tas nodrošina attiecīgo tehniskās specifikācijas prasību) |
|--------|---|--|--|
| 1. | Apkopes veikšanas laiks. | Pakalpojuma sniedzējam 2 (divu) darba dienu laikā no Pasūtītāja pilnvarotās personas pieteikuma nosūtīšanas dienas jāierodas Pasūtītāja norādītajā adresē darba laikā (no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst. 8:15 līdz plkst. 17:00 un piektdienās plkst. 8:15 līdz plkst. 15:45). | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |
| 2. | Apkopes, remonta Veikšanas vietas un Izejmateriālu piegādes vietas. | Apkope, remonts un diagnostika jāveic Rīgas administratīvās teritorijas robežās | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |
| 3. | Iekārtu apkope. | Iekārtas tehniskajā apkopē ietilpst šādi darbi: 1. iekārtas atsevišķu mezglu tīrīšana, eļļošana un regulēšana; 2. tehniskas procedūras saskaņā ar katras iekārtas tehniskajām īpatnībām un ražotāja instrukcijām un rekomendācijām; 3. regulāro maināmo iekārtu detaļu nolietojuma pārbaude. 4. citi neuzskaitītie un nepieciešamie darbi, lai nodrošinātu iekārtu uzturēšanu darba stāvoklī; Iekārtu apkope tiek veikta līdz brīdim, kamēr nav jāmaina kāda no iekārtas detaļām. | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |

| | | | |
|----|---|---|---------------------------------------|
| 4. | Iekārtu remontdarbi. | Ja apkopes rezultātā secina, ka iekārtai jāveic remonts, tad Pakalpojuma sniedzējs ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc ierašanās Pasūtītāja norādītajā adresē un iekārtas apskates iesniedz Pasūtītāja pārstāvim tāmi, tajā norādot paredzamo remonta darbu ilgumu stundās, remontā izmantojamās materiālus un detaļas un to cenas un kopējās Iekārtas remonta darbu izmaksas (turpmāk – Tāme). Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā izvērtē tāmi un sniedz elektronisku saskaņojumu vai atteikumu. Tikai pēc elektroniskā saskaņojuma saņemšanas no Pasūtītāja pārstāvja Pakalpojuma sniedzējs var nodrošināt materiālu pasūtīšanu; | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |
| 5. | Iekārtu diagnostikas veikšana un remonta tāmes saskaņošanas kārtība pēc Iekārtu diagnostikas veikšanas Pasūtītāja telpās. | Iekārtas bojājuma vai tās darbības traucējumu gadījumā Izpildītājs 1 (vienas) darba dienas laikā no Pasūtītāja pilnvarotās personas pieprasījuma nosūtīšanas brīža ierodas Pasūtītāja norādītajā adresē veic iekārtu diagnostiku un ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā no diagnostikas veikšanas sagatavo un nosūta ziņojumu uz Pasūtītāja pilnvarotās personas e-pasta adresi. Ja Pakalpojuma sniedzējs nosūta ziņojumu, ka remontdarbi nav nepieciešami un ka iekārtas defektu bez maksas var novērst pats Pasūtītājs, tā pienākums ir šajā ziņojumā norādīt tos darbus, kuri Pasūtītāja pilnvarotajai personai būtu veicami, lai nodrošinātu Iekārtas pilnīgu un atjaunotu darbību. Ja Diagnostikas rezultātā tiek konstatēts, ka nepieciešams veikt remontdarbus, tad remontdarbu veikšanas process un termiņi tiek noteikti saskaņā ar tehniskās specifikācijas 4. punktu „Iekārtu remontdarbi”. | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |

| | | | |
|----|---|--|---------------------------------------|
| 6. | Novērtējuma akta sagatavošana, ja iekārtas remonts nav iespējams. | Ja Iekārtas diagnostikas rezultātā Pakalpojuma sniedzējs konstatē, ka Iekārtas remonts nav iespējams, Pakalpojuma sniedzējs nākamās darba dienas laikā pēc iekārtas diagnostikas veikšanas sagatavo iekārtas tehniskā novērtējuma aktu (turpmāk – Iekārtu defektācijas akts), tajā norādot iekārtas ražotāju, modeli (tipu), rūpnīcas numuru, iekārtas tehnisko stāvokli un esošos bojājumus un iesniedz Pasūtītāja pilnvarotajai personai. | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |
| 7. | Iekārtu diagnostikas veikšana un remonta tāmes saskaņošanas kārtība pēc Iekārtu attālinātas diagnostikas veikšanas. | Ja saskaņā ar tehniskās specifikācijas 5. punktu Pasūtītājs uzskata, ka Diagnostiku lietderīgāk ir veikt attālināti, tas kopā ar norādēm par iekārtas bojājumiem un darbības traucējumiem nosūta šādu pieprasījumu Pakalpojuma sniedzējam. Pakalpojuma sniedzējs pēc šāda ziņojuma nosūtīšanas ne vēlāk, kā 1 (vienas) darba dienas laikā nosūta pasūtītājam vēl vienu ziņojumu, kurā norāda vienu no šādiem variantiem: 1. Ja nepieciešams veikt remontdarbus, tādā gadījumā Pakalpojuma sniedzējs ziņojumam pievieno Tāmi. Remontdarbu veikšanas process un termiņi šajā gadījumā tiek noteikti saskaņā ar tehniskās specifikācijas 4. punktu „Iekārtu remontdarbi”. 2. Ja Pakalpojuma sniedzējs no atsūtītās informācijas nav spējīgs veikt diagnostiku vai nav pārliecināts par diagnostikas korektumu, Pakalpojuma sniedzējs paziņo Pasūtītājam, ka diagnostiku varēs veikt tikai klātienē, tad šādā gadījumā diagnostikas veikšanas kārtība ir apspriežama pēc tehniskās specifikācijas 5. punkta. | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |
| 8. | Iekārtu remontdarbu veikšanas apjoms un termiņš. | 1. Remontdarbus uzsāk tikai pēc tam, kad remontdarbu tāme par remontdarbu veikšanas apjomu un termiņu saskaņota ar Pasūtītāja pilnvaroto personu. Iekārtas remonts jāveic 2 (divu) darba dienu laikā no remontdarbu Tāmes saskaņošanas dienas. 2. Pēc Iekārtas remonta veikšanas (bojājumu novēršanas) Izpildītājs | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |

| | | | |
|----|--|---|---------------------------------------|
| | | <p>sastāda remonta darbu nodošanas pieņemšanas aktu.</p> <p>3. Ja Pasūtītāja pilnvaroto personu neapmierina veiktā Iekārtas remonta darbu kvalitāte, Pasūtītāja pilnvarotā persona ir tiesīga neparakstīt attiecīgo darbu nodošanas-pieņemšanas aktu, kamēr netiek novērsti visi remonta darbu trūkumi, kurus Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis pirms šajā punktā minētā lēmuma pieņemšanas norādījis Pakalpojuma sniedzējam nosūtītajā Defektu aktā.</p> <p>4. Pasūtītāja pilnvarotā izskata iesniegto Pakalpojumu nodošanas - pieņemšanas aktu 3 (trīs) darba dienu laikā un paraksta to vai arī minētajā termiņā sniedz Uzņēmējam Defektu aktu par sniegtajiem Pakalpojumiem.</p> <p>5. Uzņēmējam Defektu aktā minētie defekti jānovērš aktā noteiktajā Pušu saskaņotā termiņā. Ja Defektu aktā minētie defekti ir radušies Uzņēmēja darbības vai bezdarbības rezultātā, izdevumi šo defektu novēršanai jāapmaksā Uzņēmējam un tas nedod tiesības uz konkrētajā gadījumā noteikto veicamo Pakalpojumu izpildes termiņa pagarinājumu.</p> <p>6. Ja Uzņēmējs nav atbildīgs par kādu no Defektu aktā minētajiem defektiem, Uzņēmējs ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā par to rakstiski ziņo Pasūtītāja pārstāvim. Ja Pasūtītāja pārstāvis piekrīt, tad Līguma šajā punktā minētā gadījumā defektu novēršanas izdevumus apmaksā Pasūtītājs.</p> <p>7. Pēc Pakalpojumu nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas no Uzņēmēja un Pasūtītāja pārstāvja puses, Uzņēmējs izraksta rēķinu, kurā norāda maksu par sniegtajiem Pakalpojumiem un materiāliem saskaņā ar Līguma nosacījumiem.</p> | |
| 9. | Pakalpojuma sniedzēja vainas dēļ radītie | Iekārtas/-u bojājumu gadījumos, ja tam par iemeslu ir nekvalitatīvi veikta tehniskā apkope vai citi bojājumi, kas radušies Pakalpojuma sniedzēja vainas | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | bojājumi Iekārtām. | dēļ, Pakalpojuma sniedzējs 2 (divu) darba dienu laikā no Pasūtītāja pilnvarotās personas pretenzijas (Defektu akta) nosūtīšanas dienas bez maksas novērš minētos bojājumus. | |
| 10. | Bez maksas konsultāciju sniegšana pasūtītāja darbiniekiem iekārtu ekspluatācijas jautājumos. | Telefoniski (Pasūtītāja darba laikā t. i. no plkst. 8:30 līdz 17:00) pēc nepieciešamības. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina bezmaksas konsultāciju sniegšanu pasūtītāja darbiniekiem iekārtu ekspluatācijas jautājumos. (neizmantojot paaugstinātas maksas tālruņa numuru gan no fiksēta tīkla abonenta numura (minimālas prasība zvaniem - no Lattelecom tīkla) un mobilā tīkla abonenta numuru (minimāla prasības zvaniem - no LMT, Tele2 un Bite abonentiem) uz šādu tālr.: 67612334 vai 27523955 . Pretendents nodrošina arī saraksti ar PD uz šādu e-pasta adresi serviss@4print.lv . | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi. 4Print SIA nodrošina bezmaksas konsultāciju sniegšanu uz tālr.: 67612334 vai 27523955 . 4Print SIA nodrošina saraksti ar PD uz e-pasta adresi serviss@4print.lv . |
| 11. | Kvalitātes prasības un garantija remontā izmantotām rezerves detaļām un materiāliem. | Remontā izmantotajiem materiāliem un rezerves detaļām jānodrošina garantija atbilstoši ražotāja noteiktajam, bet ne mazāk kā 1 (viens) gads no Iekārtas remonta darbu nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienas. | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |
| 12. | Garantijas nosacījumu nodrošināšana iekārtām, kurām ir spēkā esoša ražotāja garantija. | Izpildītājam ir jānodrošina attiecīgā ražotāja noteikto garantijas laika apkopes procedūru nosacījumu ievērošana. | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |
| 13. | Garantija veiktajiem remontdarbiem. | Ne mazāk, kā 1 gads no Iekārtas remonta darbu nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienas. Iekārtas bojājumu gadījumos norādītajā garantijas laikā, ja tam par iemeslu ir nekvalitatīvi veikts remonts, nekvalitatīvi remontā izmantotie materiāli vai detaļas, Izpildītājs 2 (divu) darba dienu laikā no Pasūtītāja pilnvarotās personas pretenzijas nosūtīšanas dienas bez maksas novērš minētos bojājumus. Garantijas noteikumi attiecās uz garantijas laikā neierobežotu reižu skaitu nomainītām | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |

| | | | |
|-----|----------------------|---|---------------------------------------|
| | | Iekārtas detaļām un materiāliem un veiktajiem remontiem. | |
| 14. | Citi nosacījumi. | <ul style="list-style-type: none"> Iekārtu tehniskajās apkopēs un remonta darbos izmantojamie materiāli un detaļas atbilst Latvijas Republikas spēkā esošiem saistošajiem normatīvajiem aktiem, attiecīgās Iekārtas ražotāja standartiem un tehniskajiem noteikumiem, un nodrošina kvalitatīvu Iekārtu darbību. Pēc Iekārtas detaļu nomaiņas un pēc Pasūtītāja pilnvarotās personas atsevišķa pieprasījuma Izpildītājam jāiesniedz detaļu iegādes dokumentācijas apliecinātas kopijas. Pēc izejmateriālu nomaiņas Izpildītājs iesniedz garantiju apliecināšu dokumentu, ja Pasūtītāja pilnvarotā persona tādu pieprasa. | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |
| 15. | Pakalpojuma izmaksas | Pretendents cenā iekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu un Līguma izpildi, transporta un ceļa izmaksas, darba spēka izmaksas, visus valsts un pašvaldību noteiktos nodokļus un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli, kā arī citas izmaksas, kas ir saistošas Pretendentam. | 4Print SIA nodrošina prasības izpildi |

Ar šo apstiprinām un garantējam:

- 1) sniegto ziņu patiesumu un precizitāti;
- 2) ka izpilde tiks veikta atbilstoši Līgumā un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības;
- 3) persona, kas atbildīga par Pakalpojuma sniegšanas izpildi un koordinēs tā sniegšanas gaitu: Jānis Balodis, tālrunis 67612334, e-pasts Janis@4print.lv.

Normunds Grāveris, valdes loceklis
15.01.2016.

Finanšu piedāvājums
2. iepirkuma daļai „Kyocera un Triumph biroja tehnikas
iekārtu tehniskā apkope, diagnostika un remonts”

Mēs, 4Print SIA, vienotais reģistrācijas numurs 40103214725, piedāvājam nodrošināt Iepirkuma nolikumā norādīto saskaņā ar šādu tehnisko specifikāciju un piedāvājam sniegt Pakalpojumu par šādu cenu:

1. Iekārtu apraksts un pretendenta cenas piedāvājums par iekārtu.

| Iekārtas nosaukums/modelis | Skaits LU valdījumā | Apkopes cena 1 (vienai) iekārtai (norādītas kopējās darba izmaksas iekārtai neatkarīgi no patērētā cilvēkstundu skaita) EUR bez PVN par 1 (vienu) izpildes reizi. | Diagnostikas cena 1 (vienai) iekārtai (norādītas kopējās darba izmaksas iekārtai neatkarīgi no patērētā cilvēkstundu skaita) EUR bez PVN par 1 (vienu) izpildes reizi. |
|---------------------------------|---------------------|---|--|
| Kyocera Ecosys M3040dn | 2 | 40,00 | 20,00 |
| Kyocera Ecosys P6026cdn | 1 | 45,00 | 25,00 |
| Kyocera FS-1116MFP | 1 | 40,00 | 20,00 |
| Kyocera FS-2000D/DN | 4 | 40,00 | 20,00 |
| Kyocera FS-2100DN | 1 | 40,00 | 20,00 |
| Kyocera FS-3140MFP | 1 | 40,00 | 20,00 |
| Kyocera FS3900N | 1 | 40,00 | 20,00 |
| Kyocera FS-3920dn | 2 | 40,00 | 20,00 |
| Kyocera FS-4200DN | 5 | 40,00 | 20,00 |
| Kyocera FS-9130DN | 1 | 50,00 | 25,00 |
| Kyocera FS-9530DN | 1 | 50,00 | 25,00 |
| Kyocera FS-C2026 MFP | 1 | 45,00 | 25,00 |
| Kyocera FS-C2126 MFP+ | 1 | 45,00 | 25,00 |
| Kyocera FS-C5030N | 1 | 45,00 | 25,00 |
| Kyocera M2030dn | 1 | 40,00 | 20,00 |
| Kyocera FS-3040MFP | 1 | 40,00 | 20,00 |
| Kyocera FS-C8025MFP | 1 | 50,00 | 30,00 |
| Kyocera Mita KM-2560 | 1 | 50,00 | 25,00 |
| Kyocera TASKalfa 250ci | 1 | 60,00 | 30,00 |
| Kyocera TaskAlfa 3051ci | 1 | 60,00 | 30,00 |
| Triumph Adler P-3020 MFP | 1 | 40,00 | 20,00 |
| Kopējā cena, EUR bez PVN | | 940,00 | 485,00 |

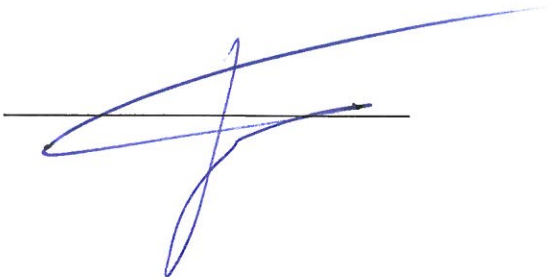
2. Cena par speciālista darba samaksu.

| Pakalpojuma prasība | Kopā, EUR bez PVN |
|---|-------------------|
| Darba laika samaksa par 1 (vienu) stundu 1 (vienam) speciālistam. | 30,00 |

4Print SIA (Izpildītājam) līguma ietvaros uz atsevišķu izsaukumu pamata jāveic pasūtītāja rīcībā esošo iekārtu (turpmāk – Iekārta):

- 1) apkope saskaņā ar ražotāja instrukcijām un rekomendācijām;
- 2) diagnostika saskaņā ar ražotāja instrukcijām un rekomendācijām;
- 3) remonts ar rezerves daļu piegādi un nomainu, par to iepriekš vienojoties ar Pasūtītāju, iepriekš saskaņojot tāmi;

Normunds Grāveris, valdes loceklis
15.01.2016.



Līguma Nr. 6012-AR13/27
Pielikums Nr. 2

UZŅĒMĒJS:
SIA „4PRINT”
Reģ. Nr. 40103214725

PASŪTĪTĀJS:
Latvijas universitāte
Nod.maks. reģ. Nr.90000076669

Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas akts

Rīga, 2016. gada ____ . _____

Mēs, apakšā parakstījušies,

IZPILDĪTĀJS: SIA "4Print", <vārds, uzvārds> personā no vienas puses,

PASŪTĪTĀJS: Latvijas Universitāte, _____ personā, no otras puses,

sastādījām šo aktu par _____

(Līgums Nr. _____) (Iepirkuma ID.Nr.LU-2016/1_I).

Izpildītājs ir sniedzis pakalpojumu par summu:

bez PVN EUR _____,
PVN summa 21% EUR _____ .

Kopējā Līguma summa EUR _____, t.sk. PVN 21%.

Summa apmaksai: EUR _____ (_____) t.sk. PVN.

Pakalpojums veikts atbilstoši PASŪTĪTĀJA prasībām. Pusēm savstarpējo pretenziju nav.

Pakalpojumu nodeva:

Pakalpojumu pieņēma:

UZŅĒMĒJA

PASŪTĪTĀJA

Pārstāvis _____ /

/ Pārstāvis _____ /

Līguma Nr. 6012-A213/27

Pielikums Nr.3

„Pasūtītāja pārstāvju saraksts”

1. Pasūtītāja pilnvarotās personas, kas ir tiesīgas veikt pasūtījumu saskaņā ar Līguma 4.1. punktu:

- 1.1. Silviņa Puriņa, silviija.purina@lu.lv,
- 1.2. Dace Silarāja, dace.silaraja@lu.lv,
- 1.3. Visvaldis Neimanis, visvaldis.neimanis@lu.lv,
- 1.4. Gita Blaua, gita.blaua@lu.lv,
- 1.5. Vita Alle, vita.alle@lu.lv,
- 1.6. Dace Osīte, dace.osite@lu.lv,
- 1.7. Nelda Kikjauka, nelda.kikjauka@lu.lv,
- 1.8. Anta Sparinska, anta.sparinska@lu.lv,
- 1.9. Anita Brakša, anita.braksa@lu.lv,
- 1.10. Evija Terauda, evija.terauda@lu.lv,
- 1.11. Aldis Reozenbergs, aldis.rozenbergs@lu.lv,
- 1.12. Kaspars Čikste, kaspars.cikste@lu.lv,
- 1.13. Ilona Kuka, ilona.kuka@lu.lv,
- 1.14. Ieva Reinberga, ieva.reinberga@lu.lv,
- 1.15. Genoveva Pavlova, genovefa.pavlova@lu.lv,
- 1.16. Oskars Stūris, oskars.sturis@lu.lv,
- 1.17. Gunta Mežakunga, gvc@lu.lv,
- 1.18. Iveta Gudakovska, iveta.gudakovska@lu.lv,
- 1.19. Inta Biede, inta.biede@lu.lv,
- 1.20. Inga Šīrante, spie@latnet.lv,
- 1.21. Ilona Leitāne, ilona.leitane@lu.lv

2. Par Līguma izpildi atbildīgās personas no Pasūtītāja puses saskaņā ar Līguma 9.7. punktu:

- 2.1. Reinis Nartišs, reinis@lu.lv
- 2.2. Ansis Markauss, ansis.markauss@lu.lv
- 2.3. Elita Celiņa, elita.celina@lu.lv
- 2.4. Kārlis Šulcs, karlis.sulcs@lu.lv
- 2.5. Aivars Liepa, aivars.liepa@lu.lv
- 2.6. Jānis Koreņevskis, janis.korenevskis@lu.lv
- 2.7. Mārtiņš Pūriņš, martins.purins@lu.lv
- 2.8. Ģints Būda, gints.buda@lu.lv
- 2.9. Kārlis Kalviškis, karlis.kalvisekis@lu.lv
- 2.10. Valdis Auza, Valdis.Auza@lu.lv
- 2.11. Inga Medvedis, Inga.Medvedis@lu.lv
- 2.12. Ivo Viksna, Ivo.viksna@lu.lv

- 2.13. Raitis Lagzdīns, Raitis.Lagzdins@lu.lv
2.14. Marks Tarasovs, Marks.Tarasovs@lu.lv
2.15. Edgars Žurkovs, Edgars.Zurkovs@lu.lv
2.16. Sergejs Sudeikins, Sergejs.Sudeikins@lu.lv