

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr. *ANP/1-45.1/16/344*
Par ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanu Izpildītāja telpās Alūksnes novada teritorijā
(iepirkuma 1.daļa)

Alūksnē,

2016.gada *28. Oktobrī*

Alūksnes novada pašvaldība, reģistrēta Valsts ieņēmumu dienesta Nodokļu maksātāju reģistrā ar kodu 90000018622, atrodas Dārza ielā 11, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV-4301, turpmāk tekstā – Pasūtītājs, kuras vārdā, saskaņā ar Alūksnes novada pašvaldības nolikumu rīkojas tās izpilddirektora p.i. Arita PRIŽAVOITE, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “R UN R PLUS”, reģistrēta Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā ar Nr.44103015392, turpmāk tekstā – Izpildītājs, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas tās valdes priekšsēdētājs Druvis TOMSONS,

no otras puses, turpmāk tekstā visi kopā – Līdzēji vai Puses, bet katrs atsevišķi – Līdzējs vai Puse,

pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 8.²panta sešpadsmītās daļas noteiktajā kārtībā Pasūtītāja veiktā iepirkuma “Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Alūksnes novada pašvaldības administrācijas vajadzībām, slēdzot vispārīgo vienošanos” (identifikācijas Nr.ANP2016/50), turpmāk tekstā – Iepirkums, nolikumu, rezultātiem, un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, turpmāk tekstā – Piedāvājums,

noslēdz šo vispārīgo vienošanos (turpmāk tekstā – Vienošanās):

1. Vienošanās mērķis un vispārīgie noteikumi

Vienošanās nosaka kārtību, kādā Pasūtītājs Vienošanās darbības laikā no Vienošanos noslēgušo Izpildītāju loka izvēlēsies Izpildītājus, ar kuriem tiks slēgti līgumi par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu Alūksnes novada pašvaldības administrācijas vajadzībām (turpmāk tekstā – Līgums). Vienošanās paredzēti nosacījumi, saskaņā ar kuriem tiks slēgti Līgumi, to skaitā, bet ne tikai, noteikumi attiecībā uz Līguma priekšmetu, cenu un pakalpojuma kvalitātes jautājumiem.

2. Vienošanās priekšmets

- 2.1. Pasūtītājs uzzod un apmaksā, bet Izpildītājs apņemas ar saviem resursiem sniegt kvalitatīvus ēdināšanas pakalpojumus Alūksnes novada pašvaldības administrācijas vajadzībām (turpmāk tekstā – Pakalpojums) Izpildītāja telpās (turpmāk tekstā – Objekts), Pasūtītāja noteiktajā laikā un apjomā saskaņā ar šīs Vienošanās noteikumiem, Tehnisko specifikāciju, Tehniskajā un Finanšu piedāvājumā noteiktajiem izcenojumiem, Pasūtītāja veikto Pasūtījumu, Izpildītāja iesniegto Piedāvājumu konkrēta Pakalpojuma sniegšanai, kā arī ievērojot normatīvo aktu prasības un Pasūtītāja norādījumus.
- 2.2. Pakalpojumi, kas nav norādīti Tehniskajā un Finanšu piedāvājumā, var tikt veikti, Pusēm atsevišķi vienojoties par šo Pakalpojumu izmaksām.

3. Vienošanās darbības laiks

Vienošanās stājas spēkā ar tās noslēgšanas brīdi un ir spēkā 24 (divdesmit četras) mēnešus vai līdz Vienošanās 6.1.punktā norādītās summas pilnīgai apguvei, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas pirmais.

4. Izpildītāju izvēles kārtība Līgumu slēgšanai

- 4.1. Pasūtītājs informē Izpildītāju par Objektā sniedzamo konkrēto Pakalpojumu, turpmāk tekstā – Pasūtījums, nosūtot nepieciešamā Pakalpojuma aprakstu (Darba uzdevumu), uz kā pamata Izpildītājs, Pasūtītāja Darba uzdevumā norādītajā termiņā, sastāda un iesniedz Pasūtītājam Piedāvājumu, norādot plānoto Pasūtījuma izpildes termiņu,

- izmaksas un avansa saņemšanas nepieciešamību, pamatojoties uz Iepirkumam iesniegto Tehnisko un Finanšu piedāvājumu.
- 4.2. Darba uzdevums tiek nosūtīts elektroniskā formā uz Vienošanās norādīto Izpildītāja kontaktpersonas e-pasta adresi. Elektroniski nosūtītais dokuments ir uzskatāms par saņemtu ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas dienas.
 - 4.3. Vienošanās norādītā Izpildītāja kontaktpersona pēc Darba uzdevuma elektroniskas saņemšanas tās pašas darba dienas laikā elektroniski uz Vienošanās 11.4.punktā norādīto e-pasta adresi apstiprina Pasūtītājam tā saņemšanas faktu.
 - 4.4. Darba uzdevumā Pasūtītājs norāda Pasūtījuma apjomu, objektu (vietu, kurā sniedzams Pakalpojums), vēlāko iespējamo Pasūtījuma izpildes termiņu, kā arī Piedāvājumu iesniegšanas termiņu. Darba uzdevumā var norādīt arī citu informāciju (piemēram, precizētu specifikāciju), ja tas nepieciešams.
 - 4.5. Izpildītājs iesniedz Piedāvājumu, ievērojot Pasūtītāja Darba uzdevumā noteikto Piedāvājumu iesniegšanas termiņu un kārtību.
 - 4.6. Piedāvājums tiek iesniegts elektroniskā formā uz Vienošanās 11.4.punktā norādīto e-pasta adresi.
 - 4.7. Pasūtītājs apstiprina Izpildītājam Piedāvājuma saņemšanas faktu.
 - 4.8. Piedāvājumā Izpildītājam ir jāsniedz informācija par visām Pasūtītāja Darba uzdevumā norādītajām pozīcijām.
 - 4.9. Piedāvājums elektroniskā formā ir jāiesniedz Pasūtītājam līdz Darba uzdevumā norādītā Piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājumus, kas ir iesniegti vēlāk, Pasūtītājs neizskata.
 - 4.10. Pasūtītājam ir tiesības lūgt Izpildītājam detalizēti izskaidrot Izpildītāja Piedāvājumā norādīto Pasūtījuma izmaksu veidošanos. Izpildītājam ir pienākums detalizēti izskaidrot Izpildītāja piedāvājumā norādīto Pakalpojuma izmaksu veidošanos 24 stundu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas dienas. Vienošanās norādītā Izpildītāja kontaktpersona pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas tās pašas darba dienas laikā elektroniski (uz Vienošanās 11.4.punktā norādīto e-pasta adresi) apstiprina Pasūtītājam pieprasījuma saņemšanas faktu.
 - 4.11. Pasūtītājam ir tiesības noraidīt Izpildītāja piedāvājumu, ja Pasūtītājs, izvērtējot Izpildītāja iesniegto detalizēto skaidrojumu par Pasūtījuma izmaksu veidošanos, konstatē, ka Izpildītāja piedāvājums ir nepamatoti lēts vai tā apjoms samazināts.
 - 4.12. Pasūtītājs nodrošina iesniegto Piedāvājumu konfidencialitāti līdz tā iesniegšanai noteiktā termiņa beigām.
 - 4.13. Pasūtītājs, ne vēlāk kā 24 stundu laikā pēc Pasūtījumā norādītā Piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, izvērtējot Piedāvājuma atbilstību Darba uzdevumā paredzētajām prasībām, izvēlas Izpildītāju, kurš sniegs Pakalpojumu.
 - 4.14. Pasūtītājs 24 stundu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par Izpildītāja, kuram tiks piedāvāts izpildīt Pasūtījumu, izvēli telefoniski informē par Piedāvājuma vērtēšanas rezultātiem visus Izpildītājus, kas ir iesnieguši Piedāvājumus. Uzvarējušais Izpildītājs elektroniski saņem Pasūtījumu sniegt attiecīgo Pakalpojumu attiecīgajā vietā, laikā un apmērā.
 - 4.15. Ja Izpildītājs neiesniedz savu Piedāvājumu uz vairāk kā 3 (trīs) Darba uzdevumiem, Pasūtītājs ir tiesīgs vairs nesūtīt konkrētajam Izpildītājam turpmākus Darba uzdevumus.
 - 4.16. Gadījumā, ja Pasūtījums ir neatliekams un ir saistīts ar steidzamu gadījumu, Izpildītājam ir jāsastāda Piedāvājums pēc iespējas īsākā laika periodā, bet ne ilgāk kā 6 stundu laikā no briža, kad Pasūtītājs par to ir informējis Izpildītāju.

5. Atbilstošo Izpildītāju izvēles kritērijs

Pēc Piedāvājumu izvērtēšanas Vienošanās 4.13.punktā noteiktajā kārtībā Pasūtītājs no visām prasībām atbilstošajiem Piedāvājumiem izvēlēsies Piedāvājumu ar viszemāko piedāvāto cenu.

6. Līgumu summa, izmaksu noteikšana un norēķinu kārtība

- 6.1. Vienošanās ietvaros tiek pasūtīti Pakalpojumi, kuru kopējā summa nepārsniedz 20000,00 EUR (divdesmit tūkstošus euro), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN).
- 6.2. Samaksa par kvalitatīvi veiktu Pakalpojumu, atbilstoši Vienošanās un Līguma noteikumiem, tiek veikta saskaņā ar Līguma un konkrētā Pasūtījuma noteikumiem.

7. Pušu saistības

- 7.1. Izpildītāja saistības:
 - 7.1.1. sniegt Pakalpojumu saskaņā ar Vienošanās, Līguma nosacījumiem, kas noslēgts starp Izpildītāju un Pasūtītāju, konkrēto Pasūtījumu, kā arī Izpildītāja Piedāvājumu;
 - 7.1.2. uzņemties atbildību par Pakalpojuma atbilstību Līguma 7.1.1.punktā noteiktajam un garantēt Pakalpojuma un tā sniegšanā izmantoto produktu, aprīkojuma un apkalpojošā personāla kvalitāti;
 - 7.1.3. informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas radušies un var kavēt, traucēt, apgrūtināt vai ierobežot Vienošanās, Līguma vai konkrētā Pasūtījuma izpildi pilnībā vai daļēji vienas darba dienas laikā, skaitot no šādu apstākļu rašanās brīža.
- 7.2. Pasūtītāja saistības:
 - 7.2.1. nodrošināt Pasūtījuma organizēšanu Vienošanās un Līgumā noteiktajā kārtībā;
 - 7.2.2. samaksāt par kvalitatīvi un atbilstoši Vienošanās un Līguma noteikumiem izpildītēm un Pasūtītāja pieņemtēm Pakalpojumiem Līgumā noteiktajā kārtībā.

8. Vienošanās noteikumu grozīšana un Vienošanās izbeigšana

- 8.1. Vienošanos var papildināt, grozīt vai izbeigt Publisko iepirkumu likumā noteiktajā gadījumos, Pusēm savstarpēji vienojoties. Jebkura pušu vienošanās tiek noformēta rakstveidā un kļūst par šīs Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.
- 8.2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās (vai kādas no tās daļām) bez Izpildītāja piekrišanas, šādos gadījumos:
 - 8.2.1. zudusi vajadzība pēc Vienošanās priekšmeta vai kādas no tās daļām;
 - 8.2.2. Izpildītājs pienācīgi nepilda ar Vienošanos uzņemtās saistības un pēc Pasūtītāja brīdinājuma turpina to darīt;
 - 8.2.3. ja Pakalpojumu sniegšanas laikā atkārtoti tiek konstatēti nekvalitatīvi vai līdz galam nepadarīti darbi, būtiskas nepilnības apkalpojošā personāla darbībā vai iesniegto izmaksu neatbilstība tāmei;
 - 8.2.4. ja Pasūtītājs vismaz vienu reizi vienpusēji izbeidzis Līgumu pirms termiņa sakarā ar saistību neizpildi no Izpildītāja puses vai Izpildītājs trīs reizes neiesniedz laikā Pasūtītājam Vienošanās 4.5.punktā minēto Piedāvājumu;
 - 8.2.5. ja Izpildītājs Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir atzīts par maksātnespējīgu vai pieņemts lēmums par Izpildītāja likvidāciju.
- 8.3. Vienošanās 8.2.punktā noteiktajos gadījumos uzskatāma par izbeigtu 7 (septītajā) dienā pēc Pasūtītāja paziņojuma par Vienošanās izbeigšanu nosūtīšanas dienas. Pasūtītājs paziņojumu par Vienošanās izbeigšanu Izpildītājam nosūta ierakstītā vēstulē.
- 8.4. Puses var izbeigt Vienošanos pirms tās darbības termiņa beigām, Pusēm savstarpēji rakstveidā par to vienojoties.

9. Strīdu risināšanas kārtība

Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju sarunu ceļā, bet ja vienošanos panākt nav iespējams – normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.

10. Nepārvarama vara

- 10.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Vienošanās paredzēto saistību neizpildi, ja šāda neizpilde ir notikusi no Pusēm neatkarīgu apstākļu – nepārvaramas varas iestāšanās rezultātā pēc Vienošanās parakstīšanas dienas un, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst.
- 10.2. Puse, kura nepārvaramas varas dēļ nevar izpildīt savas saistības, 24 stundu laikā par to informē otru Pusi. Nepārvaramas varas esamība Pusēm jāpierāda.

11. Citi noteikumi

- 11.1. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Puses amatpersonu paraksta tiesības, īpašnieki vai vadītāji, vai kāds no Vienošanās minētajiem Pušu rekvizītiem, telefona, e-pasta adrese, juridiskā adrese u.c., tad Puses nekavējoties rakstveidā par to paziņo otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot šajā Vienošanās esošo informāciju par otru Pusi.
- 11.2. Nosūtot pa pastu paziņojumus, brīdinājumus vai citu korespondenci uz Pušu juridiskajām adresēm (ierakstītā vēstulē), tiks uzskatīts, ka Puses tos ir saņēmušas 7 (septītajā) dienā no nodošanas pastā dienas.
- 11.3. Izpildītāju kontaktpersonas šīs Vienošanās izpildes laikā:
 - 11.3.1. SIA “R UN R PLUS” valdes priekšsēdetājs Druvis TOMSONS, tālr. 28650600, e-pasts: jaunsetas@inbox.lv.
- 11.4. Pasūtītāja atbildīgā kontaktpersona par Vienošanās izpildi ir:
 - 11.4.1. Alūksnes novada pašvaldības Kultūras un sporta nodaļas vadītāja Sanita EGLĪTE, tālr. 26335234, e-pasts: sanita.eglite@aluksne.lv;
 - 11.4.2. Alūksnes novada pašvaldības sabiedrisko attiecību speciāliste Evita APLOKA, tālr. 26646749, e-pasts: evita.aploka@aluksne.lv.
- 11.5. Vienošanās sastādīta uz 4 (četrām) lapām latviešu valodā 2 (divos) oriģināleksemplāros, no kuriem pa vienam eksemplāram glabājas pie katras Izpildītāja un pie Pasūtītāja. Visiem Vienošanās oriģināleksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
Pielikumā:
 - 11.5.1. “Darba uzdevums” veidlapa uz 1 lp.
 - 11.5.2. Tehniskā specifikācija uz 5 lp.
 - 11.5.3. Zemkopības ministrijas izstrādāto vietējo dārzelu, augļu un ogu pieejamības kalendāri uz 2 lp.
 - 11.5.4. Izpildītāja “Finanšu piedāvājums” uz 2 lp.
 - 11.5.5. Līgums ar SIA “R UN R PLUS” uz 4 lp.

12. Pušu paraksti un rekvizīti

Pasūtītājs	Izpildītājs
Alūksnes novada pašvaldība	Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
Dārza ielā 11, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV-4301, tālr. 64381496, 29453047,	“R UN R PLUS” “Kolberģis” 17-10, Jaunalūksnes pag.,

LĪGUMS Nr.ANP/1-45.1/16/...³⁴⁵

Par ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanu Alūksnes novada pašvaldībai

Alūksnē,

2016.gada 28.Oktobrī.....

ALŪKSNES NOVADA PAŠVALDĪBA, reģistrēta Valsts iepēmumu dienesta nodokļu maksātāju reģistrā ar kodu 90000018622, atrodas Dārza ielā 11, Alūksnē, Alūksnes novadā, LV-4301, kuras vārdā, saskaņā ar Alūksnes novada pašvaldības nolikuma, rīkojas tās izpilddirektora p.i. Arita PRIŽAVOITE, turpmāk tekstā – PASŪTĪTĀJS, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “R UN R PLUS”, reģistrēta Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā ar Nr.44103015392, turpmāk tekstā – Izpildītājs, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas tās valdes priekšsēdētājs Druvis TOMSONS,

abi kopā – PUSES, un katrs atsevišķi – PUSE,

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

PASŪTĪTĀJS uzdod, bet IZPILDĪTĀJS apņemas sniegt ēdināšanas pakalpojumu PASŪTĪTĀJAM (turpmāk – PAKALPOJUMS) saskaņā ar Vispārīgo vienošanos, kas noslēgta iepirkuma “Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana Alūksnes novada pašvaldības vajadzībām, slēdzot vispārīgo vienošanos” (iepirkuma identifikācijas Nr. ANP2016/50) rezultātā (turpmāk tekstā – Iepirkums), šo LĪGUMU un Iepirkuma tehnisko specifikāciju un Pasūtījumu, kas ir neatņemama šī LĪGUMA sastāvdaļa un pēc Pakalpojuma izpildes pabeigšanas tiek pievienota šim LĪGUMAM, noteiktajām prasībām.

2. PUŠU SAISTĪBAS

2.1. IZPILDĪTĀJS apņemas:

- 2.1.1. sniegt kvalitatīvu ēdināšanas PAKALPOJUMU Izpildītāja telpās Alūksnes novada teritorijā (“Katrīnkrasts”, Ziemera pag., Alūksnes nov. un, saskaņā ar telpu nomas līgumu - Brūža iela 7, Alūksne, Alūksnes nov.), Iepirkuma tehniskajā specifikācijā un PASŪTĪTĀJA Pasūtījumā noteiktajā kārtībā un apjomā, pamatojoties uz PASŪTĪTĀJA (saskaņā ar tehnisko specifikāciju, ne vēlāk kā 48 stundas pirms pakalpojuma saņemšanas brīža) elektroniski e-pastā veikto Darba uzdevumu, kurā noteiktas konkrētas prasības attiecīgā PAKALPOJUMA sniegšanai un kura izpildi savā Piedāvājumā, izskatot šo PASŪTĪTĀJA Darba uzdevumu, apņēmies nodrošināt IZPILDĪTĀJS;
- 2.1.2. kvalitatīvi veikt PAKALPOJUMU, kā arī pēc tā izpildes iesniegt PASŪTĪTĀJAM pieņemšanas – nodošanas aktu ar pievienotu ēdienu karti;
- 2.1.3. izpildot PAKALPOJUMU, ievērot visas Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās prasības;
- 2.1.4. izpildot PAKALPOJUMU, visā LĪGUMA darbības laikā ievērot Iepirkuma tehniskajā specifikācijā un Pasūtījumā noteiktās ēdienu sortimenta un kvalitātes prasības;
- 2.1.5. jebkurā laikā pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma sniegt atskaiti par PAKALPOJUMA gaitu;
- 2.1.6. kompensēt izdevumus pēc to faktiskiem apmēriem, kas PASŪTĪTĀJAM radušies IZPILDĪTĀJA vai viņa iesaistītās trešās personas vainas vai neuzmanības dēļ viena mēneša laikā no pretenzijas nosūtīšanas dienas.

2.2. PASŪTĪTĀJS apņemas:

- 2.2.1. Ne vēlāk kā 48 stundas pirms nepieciešamā PAKALPOJUMA saņemšanas brīža, Darba uzdevumā (skaņā līguma pielikumā) nosūtīt elektroniski iespējamajiem

Izpildītājiem konkretizētu sniedzamā PAKALPOJUMA aprakstu, norādot tajā šādu informāciju:

- 2.2.1.1. pakalpojuma sniegšanas vieta;
- 2.2.1.2. personu, kurām sniedzams pakalpojums, skaits;
- 2.2.1.3. ēdienkarte;
- 2.2.1.4. galda servējums;
- 2.2.1.5. apkalpojošā personāla skaits un kvalifikācija;
- 2.2.1.6. termiņš, kurā iesniedzams Piedāvājums;
- 2.2.1.7. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība,
- 2.2.2. objektīvi izvērtēt Pretendentu iesniegtos Piedāvājumus un savlaicīgi (saskaņā ar tehnisko specifikāciju, ne vēlāk kā 24 stundas pirms nepieciešamā PAKALPOJUMA saņemšanas laika) elektroniski nosūtīt IZPILDĪTĀJAM (pretendentam, kurš piedāvājis viszemāko cenu PAKALPOJUMAM) Pasūtījumu veikt attiecīgo PAKALPOJUMU;
- 2.2.3. kontrolēt PAKALPOJUMA izpildi;
- 2.2.4. parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktu, pieņemt PAKALPOJUMU, ja tas atbilst LĪGUMA nosacījumiem un Iepirkuma tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām;
- 2.2.5. veikt LĪGUMĀ paredzētos maksājumus.

3. DARBU NODOŠANAS - PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

- 3.1. PAKALPOJUMA izpilde tiek noformēta ar pieņemšanas – nodošanas aktu, ko sagatavo IZPILDĪTĀJS. Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktam tiek pievienota pušu rakstiski saskaņota ēdienkarte un rēķins.
- 3.2. Ja PASŪTĪTĀJS 3 (trīs) darba dienu laikā no pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas izvirza pamatotas pretenzijas par PAKALPOJUMA kvalitāti vai tā apjomiem (PAKALPOJUMA kvalitātes nepietiekamību vai tā neatbilstību citām Iepirkuma tehniskās specifikācijas prasībām apliecinā PAKALPOJUMA saņēmēju rakstiskas sūdzības un iebildumi), tas ir tiesīgs neparakstīt pieņemšanas – nodošanas aktu un nemaksāt par nekvalitatīvi izpildītu vai pilnībā nesniegtu PAKALPOJUMU.
- 3.3. PAKALPOJUMA saņēmēju iebildumus par PAKALPOJUMA kvalitātes atbilstību IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs apstrīdēt Alūksnes novada domes priekšsēdētājam.

4. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 4.1. Par konkrētā PAKALPOJUMA pienācīgu izpildi PASŪTĪTĀJS maksā IZPILDĪTĀJAM saskaņā ar saņemto rēķinu (ņemot vērā šī līguma 3.2.punktā noteikto). Pievienotās vērtības nodokļa (PVN) summu PASŪTĪTĀJS maksā atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.2. Norēķins par izpildīto PAKALPOJUMU notiek 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas.
- 4.3. Samaksa tiek veikta ar bankas pārskaitījumu uz IZPILDĪTĀJA norādito norēķinu kontu. Par maksājumu veikšanas dienu uzskatāms datums, kad bankā iesniegts attiecīgs maksājuma uzdevums.

5. GARANTIJAS

IZPILDĪTĀJS atbild par izpildītā PAKALPOJUMA atbilstību LĪGUMA un Pasūtījuma nosacījumiem, Iepirkuma tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām, kā arī visām Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktām tehniskām, sanitārām, vides aizsardzības, ugunsdrošības un citām prasībām.

6. PUŠU ATBILDĪBA UN STRĪDU RISINĀŠANA

- 6.1. Par līgumsaistību neizpildi vai nepilnīgu izpildi, PUSES ir atbildīgas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un LĪGUMA nosacījumiem.
- 6.2. Par PAKALPOJUMA izpildes termiņa kavējumu PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs IZPILDĪTĀJAM piemērot līgumsodu 0,5% (piecu procēnta desmitdaļu) apmērā no konkrētā PAKALPOJUMA summas un PVN par katru PAKALPOJUMA izpildes kavējuma stundu, ko PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs ieturēt no savstarpējiem norēķiniem.
- 6.3. Ja PAKALPOJUMA izpildes kavējums notiek vairāk kā 2 (divas) stundas, IZPILDĪTĀJS maksā PASŪTĪTĀJAM līgumsodu darba uzdevumā noteiktā PAKALPOJUMA izmaksu apmērā, kas samaksājams 5 (piecu) darba dienu laikā no akta par PAKALPOJUMA kavējumu sastādīšanas dienas. Aktu par PAKALPOJUMA kavējumu sastāda PASŪTĪTĀJS. IZPILDĪTĀJS sedz arī visus PASŪTĪTĀJA zaudējumus un izdevumus, kas saistīti ar šajā līgumā paredzēto nosacījumu izpildi.
- 6.4. Jebkura maksājuma, kas izriet no LĪGUMA, samaksas kavējuma gadījumā, samaksu nesaņēmusi PUSE ir tiesīga piemērot otrai PUSETI līgumsodu 0,1% (vienas procēnta desmitdaļas) apmērā no maksājuma kavējuma summas par katru kavējuma darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no konkrētā PAKALPOJUMA summas.
- 6.5. PUSES apņemas neizpaust trešajām personām informāciju, ko tās saņēmušas LĪGUMA izpildes laikā viens no otra.
- 6.6. Visus ar LĪGUMU saistītos strīdus un domstarpības PUSES risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja nav panākta vienošanās pārrunu ceļā, strīdus jautājumi tiek izskatīti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem tiesā.

7. LĪGUMA DARBĪBAS LAIKS, GROZĪSANAS UN LAUŠANAS KĀRTĪBA

- 7.1. LĪGUMS stājas spēkā tā parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz PUŠU saistību izpildei vai tā laušanai LĪGUMĀ noteiktā kārtībā.
- 7.2. PUSES nav tiesīgas vienpusēji lauzt šo līgumu.
- 7.3. Neviena no PUSĒM neatbild par LĪGUMĀ noteikto saistību neizpildīšanu, ja tas noticis nepārvaramas varas rezultātā – no PUSĒM neatkarīgu apstākļu dēļ, kas objektīvi neļauj pilnīgi vai pienācīgi izpildīt LĪGUMĀ paredzētās saistības.
- 7.4. Ja kāda no PUSĒM tiek reorganizēta, LĪGUMS paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši PUŠU tiesību un saistību pārņēmējiem.

8. CITI NOSACĪJUMI

- 8.1. PASŪTĪTĀJA pārstāvji, kas patstāvīgi ir tiesīgi veikt Pasūtījumus un risināt operatīvos jautājumus, ir:
 - 8.1.1. Alūksnes novada pašvaldības Kultūras un sporta nodājas vadītāja Sanita EGLĪTE, tālr. 26335234, e-pasts: sanita.eglite@aluksne.lv;
 - 8.1.2. Alūksnes novada pašvaldības sabiedrisko attiecību speciāliste Evita APLOKA, tālr. 26646749, e-pasts: evita.aploka@aluksne.lv.
- 8.2. IZPILDĪTĀJA pārstāvis PAKALPOJUMA veikšanā ir SIA “R UN R PLUS” valdes priekšsēdētājs Druvis TOMSONS, tālr. 28650600, e-pasts: jaunsetas@inbox.lv.
- 8.3. Ja kāds no LĪGUMA noteikumiem zaudē spēku, tad tas neietekmē citus LĪGUMA noteikumus.
- 8.4. LĪGUMS ir sagatavots latviešu valodā uz 3 (trīs) lapām divos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku. Viens no eksemplāriem glabājas pie PASŪTĪTĀJA, otrs – pie IZPILDĪTĀJA.

9. PUŠU REKVIZĪTI

Pasūtītājs
Alūksnes novada pašvaldība
Dārza ielā 11, Alūksnē,
Alūksnes novadā, LV-4301,
tālr. 64381496, 29453047,

Izpildītājs
Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
“R UN R PLUS”
“Kolberģis”17-10,
Jaunalūksnes pag.,