**LĪGUMS**par profesionālā ledusskapja piegādi Daugavpils

pensionāru sociālās apkalpošanas teritoriālajam centram

Daugavpilī, 2016.gada 2.augustā

**Daugavpils pensionāru sociālās apkalpošanas teritoriālais centrs**, reģ.Nr.90000065913, juridiskā adrese: 18.novembra iela 354a, Daugavpils, (turpmāk – Pasūtītājs), vadītāja **Valentīna Ploņa** personā, kurš rīkojas uz Nolikuma pamata, no vienas puses, un

**SIA “Prof Rostuls”**, reģ.Nr.40103667374, juridiskā adrese: Zolitūdes iela 21A, Rīga, valdes locekļa **Sergey Engel** personā, kurš rīkojas uz Statūtu pamata ar tiesībām pārstāvēt kapitālsabiedrību atsevišķi, (turpmāk – Piegādātājs), no otras puses, abas kopā/atsevišķi turpmāk Puses/Puse, pastāvot pilnīgai vienprātībai, bez viltus, maldiem un spaidiem,

ņemot vērā Daugavpils pilsētas domes Iepirkuma komisijas 2016.gada 26.jūlija lēmumu (prot.Nr.5) iepirkuma „Profesionālo elektroiekārtu piegāde Daugavpils pensionāru sociālās apkalpošanas teritoriālajam centram”, DPD 2016/120, 1.DAĻĀ: “Profesionālā ledusskapja piegāde”, noslēdza šāda satura līgumu:

**I. Līguma priekšmets**

1. Pasūtītājs uzdod, bet Piegādātājs apņemas piegādāt un atsavināt **profesionālo ledusskapi SAGI spa, HD150T** (turpmāk – Prece) atbilstoši Piegādātāja konkursam iesniegtajam tehniskajam piedāvājumam, kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa (turpmāk arī Pasūtījums).
2. Piegādātājs piegādā preci pēc adreses: **18. novembra iela 354a, Daugavpils.**
3. Piegādātājs apņemas izpildīt Pasūtījumu **divu** **mēnešu laikā** no līguma spēkā stāšanās dienas.

**II. Piegādātāja pienākumi**

1. Piegādāt preci atbilstoši Līguma pielikumā norādītajā kvalitātes prasībām, aprakstam un skicēm;
2. Pēc preces piegādes iesniegt Pasūtītājam parakstīšanai Pasūtījuma nodošanas – pieņemšanas aktu un apmaksas dokumentus.
3. Piegādāt preci Līguma 2.punktā noteiktajā adresē. Transportēšanas un glabāšanas laikā preci jāpasargā no vizuālo defektu rašanās.
4. Saskaņot preces piegādes laiku ar Līgumā norādīto Pasūtītāja atbildīgo personu ne vēlāk kā divas darba dienas pirms preces piegādes.

**III. Pasūtītāja pienākumi**

1. Veikt samaksu par kvalitatīvi izpildītu Pasūtījumu.
2. Līgumā noteiktajā kārtībā pieņemt Piegādātāja piegādāto preci un parakstīt Pasūtījuma nodošanas – pieņemšanas aktus un apmaksas dokumentus, ja piegādātā prece un tās kvalitāte atbilst specifikācijai, tehniskajam piedāvājumam, aprakstam un skicēm.
3. Nodrošināt Piegādātājam apstākļus līguma sekmīgai izpildei.

**IV. Līguma summa un norēķinu kārtība**

1. Līguma summa ir **EUR 1465,00 (viens tūkstotis četri simti sešdesmit pieci *euro* un 00 centi)**, pievienotās vērtības nodoklis (PVN 21%) sastāda EUR 307,65 (trīs simti septiņi *euro* un 65 centi), kopā ar PVN **EUR 1772,65 (viens tūkstotis septiņi simti septiņdesmit divi *euro* un 65 centi).**
2. Pasūtītājs veic līguma summas samaksu **15 (piecpadsmit) dienu laikā** no kvalitatīvi izpildīta Pasūtījuma nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas. Maksājums tiek izpildīts pamatojoties uz Piegādātāja izsniegtu rēķinu. Priekšapmaksa nav paredzēta.
3. Samaksu Pasūtītājs veic, pārskaitot līgumcenu Piegādātāja rēķinā norādītajā bankas norēķinu kontā. Par samaksas dienu uzskatāma diena, kurā Pasūtītājs veicis bankas pārskaitījumu.
4. Piegādātājs, sagatavojot rēķinu, iekļauj tajā informāciju ar Pasūtījuma pilnu nosaukumu un numuru, kā arī Līguma numuru un noslēgšanas datumu. Ja Piegādātājs nav iekļāvis šajā Līguma punktā noteikto informāciju rēķinā, Pasūtītājs ir tiesības prasīt Piegādātājam veikt atbilstošas korekcijas rēķinā.

**V. Pasūtījuma pieņemšanas kārtība un pretenzijas**

1. Pēc Pasūtījuma izpildes, Piegādātājs iesniedz Pasūtītājamparakstītu Pasūtījuma nodošanas – pieņemšanas aktu un apmaksas dokumentus.
2. pasūtītājs piecu darba dienu laikā pēc Pasūtījuma nodošanas-pieņemšanas akta saņemšanas pārbauda piegādātās preces atbilstību Līguma noteikumiem un pieņem Pasūtījumu, parakstot Pasūtījuma nodošanas-pieņemšanas aktu, vai iesniedz Piegādātājam motivētu atteikumu pieņemt izpildīto Pasūtījumu.
3. Gadījumā, ja Pasūtītājam rodas šaubas par piegādātās preces atbilstību noslēgtā līguma prasībām, tehniskajai specifikācijai, vai tās kvalitāti, Pasūtītājs ir tiesīgs pieaicināt neatkarīgu.
4. Pasūtītāja motivēta atteikuma gadījumā, Piegādātājs ar saviem spēkiem un par saviem līdzekļiem novērš trūkumus un vai preces defektus, ja tie radušies Piegādātāja vainas dēļ, veic preces nomaiņu, ja tā neatbilst Līguma specifikācijai un/vai skicēm, vai precei ir neatbilstoša kvalitāte. Pēc trūkumu novēršanas Piegādātājs atkārtoti iesniedz Pasūtītājam Pasūtījuma nodošanas-pieņemšanas aktu. Pasūtītājs atkārtotu preces pieņemšanu veic Līguma 16.punktā minētajā kārtībā.
5. Pasūtījuma izpildes diena ir diena, kad Puses ir parakstījušas Pasūtījuma pieņemšanas – nodošanas aktu.
6. Prece pāriet Pasūtītāja īpašumā ar dienu, kad Piegādātājs tās ir piegādājis un Pasūtītājs veicis pilnu līgumcenas samaksu. Atbildība par preces bojāeju pāriet Pasūtītajam ar brīdi, kad prece ir piegādāta un nodota Pasūtītājam.

**VI. Garantija**

1. Piegādātājs apņemas nodrošināt pasūtījuma izpildi labā kvalitātē un preces atbilstību tehniskajam piedāvājumam, aprakstam un skicēm.
2. Preces garantijas termiņš ir **24 (divdesmit četri) mēneši** no Pasūtījuma nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas dienas.
3. Garantijas termiņš ir termiņš, kādā Pasūtītājs garantē, ka preces saglabās savas lietošanas īpašības pie pareizas preces ekspluatācijas. Garantija neattiecas uz dabisko preces nolietojumu un mehāniskiem bojājumiem.
4. Garantijas laikā Piegādātājs veic bojāto preču apmaiņu pret jaunām, vai preces labošanu piecu darba dienu laikā no Pasūtītāja rakstiskas reklamācijas saņemšanas dienas uz sava rēķina, ja bojājums nav radies Pasūtītāja vai trešo personu vainas dēļ. Par katru garantijas gadījumu Puses paraksta aktu.
5. Piegādātājs neatbild par preces defektiem, kas radušies garantijas laikā Pasūtītāja vai trešo personu vainas dēļ.

**VII. Pušu atbildība**

1. Ja Piegādātājs nokavējis Līguma 3.punktā noteikto preces piegādes termiņu, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt Piegādātājam līgumsodu **0,2 % (nulle komats divu procentu)** apmērā par katru turpmāk nokavēto dienu no kopējās līgumcenas, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no kopējās līgumcenas.
2. Ja Pasūtītājs aprēķinājis Līgumā noteikto līgumsodu, Pasūtītājam ir tiesības ieturēt līgumsodu no Piegādātājam maksājamās summas, rakstiski paziņojot par to Piegādātājam.
3. Ja Pasūtītājs nokavējis Līguma 12.punktā noteikto maksājumu termiņu, Piegādātājam ir tiesības pieprasīt Pasūtītājam samaksāt nokavējuma procentus **0,2% (nulle komats divu procentu)** apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no nokavētā maksājuma summas.
4. Puses ir atbildīgas par Līgumā noteikto saistību neizpildi, kā arī par zaudējumiem, ko tās Līguma izpildes gaitā savas vainas dēļ radījušas otrai Pusei.
5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma izpildes pienākuma, tai skaitā neatbrīvo Piegādātāju no pienākuma novērst preču neatbilstības un nepilnības.
6. Līgumsods netiek ieskaitīts zaudējumu atlīdzībā.

**VIII. Līguma darbības termiņš un izbeigšanas kārtība**

1. Līgums stājas spēkā **2016.gada 2.augustā** **un darbojas līdz Līguma saistību izpildei**.
2. Līgums var tikt grozīts vai pārtraukts tikai pēc Pušu savstarpējās vienošanās, kas noformēta rakstveidā.
3. Pasūtītājs ir tiesīgs nekavējoties vienpusēji atkāpties no Līguma izpildes bez jebkādu zaudējumu atlīdzināšanas Piegādātājam, par Līguma izbeigšanu rakstiski paziņojot Piegādātājam, ja:
   1. Piegādātājs atzīts par maksātnespējīgu, tiek likvidēts, tā darbība ir apturēta vai pārtraukta;
   2. Piegādātājs atkārtoti piegādā līguma nosacījumiem neatbilstošu preci;
   3. Piegādātājs kavē Līguma izpildi vairāk par divām nedēļām;
4. Piegādātājs ir tiesīgs vienpusēji nekavējoties atkāpties no līguma izpildes, neatlīdzinot Pasūtītājam nekādus zaudējumus, ja Pasūtītājs līgumā noteiktajos termiņos nav veicis maksājumus un maksājumu kavējums pārsniedz 30 (trīsdesmit) kalendāra dienas.

**IX. Nepārvarama vara**

1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma nepildīšanu, ja tā rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu ietekmes rezultātā, kurus attiecīgā no Pusēm vai Puses kopā nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt, un, par kuru rašanos nenes atbildību, tas ir, stihiskas nelaimes, valsts varas, pārvaldes un pašvaldību pieņemtie ārējie normatīvie akti, kas tieši ietekmē Līguma izpildi.
2. Katra no Pusēm, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties par to informē otru Pusi.

**X. Noslēguma jautājumi**

1. Visi strīdi, kas rodas Līguma sakarā, vispirms tiek risināti savstarpējās sarunās. Ja sarunu gaitā vienošanās vai izlīgums nav panākts, strīds tiek izšķirts tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
2. Līgums pilnībā apliecina Pušu savstarpējo vienošanos. Nekādi mutiski papildinājumi netiks uzskatīti par Pusēm saistošiem Līguma noteikumiem. Jebkuri grozījumi Līguma noteikumos stājas spēkā tikai tad, kad tie ir noformēti rakstiski un tos ir parakstījusi katra no Pusēm.
3. Pušu reorganizācijas gadījumā visas Līgumā noteiktās tiesības un saistības pāriet Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
4. Savstarpējās Pušu attiecības, kas netika paredzētas parakstot Līgumu, ir regulējamas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīviem aktiem.
5. Visi paziņojumi Līguma sakarā izdarāmi uz Līgumā norādītajām adresēm, un visos paziņojumos (sarakstē, apmaksas dokumentos u.c. dokumentos) Pusēm jānorāda Līguma datums un nosaukums.
6. Līgums sastādīts uz 4 lapām ar pielikumu uz 1 lapas, pavisam uz 5 lapām, parakstīts divos identiskos eksemplāros, kuriem ir vienāds juridiskais spēks un no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja un otrs – pie Piegādātāja.

**XI. Pušu atbildīgās personas**

1. Par Līguma organizatorisko izpildi atbildīgās personas:
   1. no Pasūtītāja puses:

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds: | **Irina Samule** |
| Amats | Saimniecības vadītāja |
| Tālrunis: | 20371902 |
| E-pasta adrese: | [daugavpilspansionats@apollo.lv](mailto:daugavpilspansionats@apollo.lv) |

44.2. no Piegādātāja puses:

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds: | **Svetlana Kokorina** |
| Amats | Direktora vietniece saimniecības jautājumos |
| Tālrunis: | 67400721, 27796970 |
| E-pasta adrese: | office@rostul.lv |

**XII. Līdzēju rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS:**  **Daugavpils pensionāru sociālās  apkalpošanas teritoriālais centrs**  reģ.Nr. 90000065913  18.Novembra iela 354a, Daugavpils, LV – 5401  Vadītājs  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ V.Plonis | **PIEGĀDĀTĀJS:**  **SIA “Prof Rostuls”**  reģ.Nr.40103667374  Zolitūdes iela 21A, Rīga, LV - 1029  Valdes loceklis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_S.Engel |