

PIEGĀDES LĪGUMS Nr. _____

Rīgā

dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums

Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments (turpmāk – Pasūtītājs vai Departaments), tā direktores Ilzes Purmales personā, kura rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011. gada 01. marta saistošo noteikumu Nr. 114 „Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110. punktu un Rīgas domes 2021. gada 07. jūlija nolikuma Nr. 86 “Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta nolikums” 15.6. apakšpunktu un 16. punktu, no vienas puses, un

SIA “MYPRINT” (turpmāk – Izpildītājs), reģistrācijas Nr. 40203192335, juridiskā adrese: Aleksandra Čaka iela 128, Rīga, LV-1012, tās _____ personā, kurš _____, no otras puses (turpmāk tekstā abi kopā vai katrs atsevišķi – Līdzēji), noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1 Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas izgatavot **plānotājus un kalendārus 2022. gadam Departamenta darbiniekiem** atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem (turpmāk – Prece) saskaņā ar tehnisko specifikāciju (1. pielikums; turpmāk – Tehniskā specifikācija), ievērojot visus šī Līguma nosacījumus.

1.2 Pasūtījumu veido:

1.2.1. **plānotāji** 2022. gadam A4 un A5 formātā, ko Izpildītājs izgatavo atbilstoši Tehniskajai specifikācijai.

1.2.2. **sienas un galda kalendāri (ar koka paliktņiem)** 2022. gadam, ko Izpildītājs sagatavo atbilstoši Tehniskajai specifikācijai.

2. Līguma termiņš un pakalpojums

2.1. Līgums stājas spēkā, kad to elektroniski parakstījuši Līdzēji, un ir spēkā līdz Līdzēji izpildījuši šajā Līgumā paredzētās saistības.

2.2. Izpildītājs apņemas izgatavot Preci atbilstoši Līguma nosacījumiem, kas ir ne vēlāk kā 2021. gada 10. decembrī.

3. Līgumcena un norēķinu kārtība

3.1. Līgumcena par Preces izgatavošanu un piegādi ir EUR 9887,00 (deviņi tūkstoši astoņi simti astoņdesmit septiņi eiro un 00 centi) bez PVN, papildus aprēķinot PVN 21% (divdesmit viens procents) EUR 2076,27 (divi tūkstoši septiņdesmit seši eiro un 27 centi).

3.2. Samaksu par Preci Pasūtītājs veic šādā kārtībā un apjomā:

3.2.1. Avansu 20% (divdesmit procenti) apmērā no Līguma kopējās summas EUR 1977,40 (viens tūkstotis deviņi simti septiņdesmit septiņi eiro un 40 centi) bez PVN un PVN EUR 415,25 (četri simti piecpadsmit eiro un 25 centi) apmērā, Pasūtītājs samaksā, pārskaitot summu uz Izpildītāja bankas kontu 5 (piecu) dienu laikā pēc Līguma abpusējas parakstīšanas un atbilstoša Izpildītāja rēķina saņemšanas, saskaņā ar Līguma 4. sadaļā noteikto.

3.2.2. Gala norēķinu EUR 7909,60 (septiņi tūkstoši deviņi simti deviņi eiro un 60 centi) bez PVN un PVN EUR 1661,02 (viens tūkstotis seši simti sešdesmit viens eiro un 02 centi) apmērā Pasūtītājs veic 10 (desmit) darba dienu laikā no abpusējas pavadzīmes parakstīšanas par Preces saņemšanu pilnā apjomā un attiecīga Izpildītāja rēķina saņemšanas, saskaņā ar Līguma 6. sadaļā noteikto.

- 3.3. Līgumcena ietver visas ar Preces izgatavošanu un Līgumā noteikto prasību izpildi saistītās izmaksas. Līgumcena ir fiksēta, kas balstās uz Izpildītāja kopējo piedāvājuma summu. Preces izgatavošanas sadārdzinājums ne līdz Līguma noslēgšanai, ne arī tā izpildes laikā Izpildītājam netiek atlīdzināts.
- 3.4. Līgumcena visā Līguma darbības laikā netiks paaugstināta sakarā ar cenu pieaugumu darbaspēka, materiālu, darbu vai pieskaitāmo izdevumu izmaksām, kā arī jebkuriem citiem apstākļiem, kas varētu skart līgumcenu. Par Līgumcenas palielināšanas pamatu no Izpildītāja puses nevar tikt uzskatītas jebkādas atsaucis uz nepilnīgi veiktiem aprēķiniem cenu aptaujas ietvaros iesniegtajā finanšu piedāvājumā, kā arī, pamatojoties uz jebkuriem citiem apstākļiem, ar kuriem profesionāli jārēķinās Izpildītājam, izpildot Līgumu.
- 3.5. Apmaksa par Preces izgatavošanu tiek veikta pamatojoties uz Izpildītāja iesniegto preču pavadzīmi, kuru parakstījuši abi Līdzēji, un elektroniskā rēķina saņemšanu.
- 3.6. Pasūtītāja norēķini ar Izpildītāju tiek veikti ar pārskaitījumu Līgumā norādītajā Izpildītāja norēķinu kontā un maksājumi tiek veikti, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegtiem rēķiniem Pasūtītājam.

4. Rēķina formāts un iesniegšanas kārtība

- 4.1. Izpildītājs sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk – elektronisks rēķins), atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
- 4.2. Elektroniskos rēķinus apmaksai Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes kanāliem:
 - 4.2.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Izpildītāja norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu (WEB API);
 - 4.2.2. augšupielādē rēķinu failus portālā www.eriga.lv, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par failu augšupielādi XML formātā;
 - 4.2.3. izmanto manuālu rēķina informācijas ievades Web formu portālā <http://www.eriga.lv>, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”.
- 4.3. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Līdzējiem elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.
- 4.4. Līdzēji vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 10 (desmit) darba dienu laikā no dienas, kad Izpildītājs iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, atbilstoši portāla www.eriga.lv sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
- 4.5. Līdzēji vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs, atbilstoši pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu, ir iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka Izpildītājs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši Līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un Pasūtītājs to ir pieņēmis apmaksai.
- 4.6. Izpildītājam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam.
- 4.7. Ja Izpildītājs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Pasūtītājs šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Izpildītājam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā, elektroniskā

rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs ir iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.

5. Līdzēju tiesības un pienākumi

5.1. Izpildītāja pienākumi un tiesības:

- 5.1.1. Preces izgatavošanas laikā Izpildītājs nodrošina Preces kvalitāti un Līgumā noteikto izpildes termiņu ievērošanu.
 - 5.1.2. Izpildītājs pilnībā atbild par nepatiesas informācijas sniegšanu un par tā rezultātā Pasūtītājam radītajiem tiešajiem un netiešajiem zaudējumiem, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā no Līguma 3.1. apakšpunktā norādītās summas
 - 5.1.3. Izpildītājam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju par Preces izgatavošanas gaitu un apstākļiem, kas traucē vai varētu traucēt Preces izgatavošanu;
 - 5.1.4. Izpildītājs par konfidenciālu uzskata jebkuru Līguma ietvaros iegūto vai no Pasūtītāja saņemto informāciju vai dokumentus. Izpildītājs šo informāciju un dokumentus bez iepriekšējas Pasūtītāja piekrišanas saņemšanas nepublicē un nenodod trešajām personām, izņemot gadījumus, kad tas ir nepieciešams Līguma izpildei.
- ### **5.2. Pasūtītāja pienākumi un tiesības:**
- 5.2.1. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un saņemt no Izpildītāja informāciju par Preces izgatavošanas gaitu;
 - 5.2.2. Pasūtītājam ir pienākums nodrošināt Izpildītājam visu Pasūtītāja rīcībā esošo Preces izgatavošanai nepieciešamo informāciju;
 - 5.2.3. Pasūtītājam ir pienākums veikt samaksu par Izpildītāja kvalitatīvi, atbilstoši Līguma noteikumiem izgatavotu Preci.

6. Preces pieņemšanas kārtība

- 6.1. Izpildītājs Līgumā noteiktajā termiņā izgatavo Preci, vienlaicīgi iesniedzot no savas puses preču pavadzīmi. Izpildītājs pavadzīmē iekļauj informāciju par izgatavo Preci, kā arī pievieno pavadzīmei Pakalpojuma ietvaros izstrādātos materiālus atbilstoši Tehniskajai specifikācijai.
- 6.2. Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā no pavadzīmes saņemšanas paraksta to vai rakstiski sniedz motivētus iebildumus Preces pieņemšanai.
- 6.3. Pasūtītājs ir tiesīgs nepieņemt Preces vai to daļu, ja Pasūtītājs konstatē, ka Prece vai tā daļa ir izpildīta nekvalitatīvi, nepilnīgi, neatbilst Līguma noteikumiem, satur kādus defektus. Šādā gadījumā Pasūtītājs Līguma 6.2. apakšpunktā noteiktajā termiņā sagatavo aktu, kurā norāda konstatētos trūkumus un to novēršanas termiņus, kas noteikts atbilstoši novēršamo trūkumu raksturam un nevar būt mazāks par 5 (piecām) darba dienām, un šo aktu iesniedz Izpildītājam.
- 6.4. Izpildītājs Līguma 6.3. apakšpunkta kārtībā konstatētos trūkumus novērš par saviem līdzekļiem Pasūtītāja noteiktajā termiņā.
- 6.5. Pēc Izpildītāja rakstiska paziņojuma par Pasūtītāja norādīto trūkumu novēršanu Pasūtītājs veic atkārtotu Preces vai tās daļas pieņemšanu Līgumā noteiktajā kārtībā.

7. Līgumam piemērojamās tiesības un strīdu izskatīšana

- 7.1. Jebkurš strīds, domstarpība vai prasība, kas izriet no šī Līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību, un kuru Līdzēji nevar atrisināt sarunu ceļā, tiek izšķirta tiesā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem tiesību aktiem.

7.2. Attiecībā uz šī Līguma izpildi – par visu to, kas nav atrunāts Līgumā, Līdzēji vadās no Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem tiesību aktiem.

8. Līdzēju atbildība un Līguma izbeigšana

- 8.1. Ja Izpildītājs neizgatavo Preci Līgumā noteiktajā termiņā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no Līguma 3.1.punktā norādītās līgumcenas par katru nokavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no Līguma 3.1.punktā norādītās līgumcenas.
- 8.2. Ja Pasūtītājs neveic samaksu par Preci Līgumā noteiktajos termiņos, tad Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no termiņā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no termiņā nesamaksātās summas.
- 8.3. Līdzēji atlīdzina viens otram zaudējumus, kas nodarīti sakarā ar līgumsaistību neizpildi vai nepienācīgu to izpildi, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā no Līguma 3.1. apakšpunktā norādītās summas.
- 8.4. Līguma darbība var tikt izbeigta pirms termiņa, Līdzējiem par to rakstiski vienojoties. Katrs no Līdzējiem var prasīt Līguma pirmstermiņa izbeigšanu, ja otrs Līdzējs nepilda Līgumā noteiktos pienākumus.
- 8.5. Pasūtītājs, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma, ja:
 - 8.5.1. Izpildītājs neievēro Līgumā noteiktos Preces izgatavošanas termiņus;
 - 8.5.2. Izpildītājs neievēro likumīgus Pasūtītāja norādījumus vai arī nepilda kādas Līgumā noteiktās saistības vai pienākumus un ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīga rakstiska Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas;
 - 8.5.3. Līguma izpildes laikā noskaidrojas, ka Izpildītājs nav spējīgs izgatavot Preci saskaņā ar Līguma noteikumiem;
 - 8.5.4. Izpildītājs pārkāpj Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kas attiecas uz Preces izgatavošanu.
- 8.6. Līguma 8.5. apakšpunktā minētajos gadījumos Līgums ir uzskatāms par izbeigtu 3. (trešajā) dienā no Pasūtītāja paziņojuma par vienpusēju atkāpšanos no Līguma nosūtīšanas dienas Izpildītājam.
- 8.7. Līguma 8.4. un 8.5. apakšpunktā noteiktajos gadījumos, Pasūtītājs apņemas veikt samaksu, kas aprēķināta proporcionāli Preces apmēram, kas Līgumā noteiktajā kārtībā izpildīts līdz dienai, kad Izpildītājs ir saņēmis paziņojumu par vienpusēju atkāpšanos no Līguma. Par faktiski izgatavoto Preces apjomu un vērtību Līdzēji paraksta pavadzīmi.
- 8.8. Līdzēji nav atbildīgi viens pret otru par daļēju vai pilnīgu savu saistību nepildīšanu, ja nepildīšana ir sekas nepārvaramas varas apstākļiem, tādiem kā ugunsgrēks, dabas stihija, jebkura rakstura karadarbība, valsts pārvaldes iestāžu aizliedzoši akti, kā arī jebkuri ārkārtēja rakstura apstākļi, kurus Līdzēji nevarēja ne paredzēt, ne novērst. Šādā gadījumā saistību izpildes termiņš tiek pagarināts attiecīgi par termiņu, kurā darbojas šie apstākļi, ja Līdzējs, kurš atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļiem, par to paziņo otram Līdzējam Līguma 8.9. apakšpunktā noteiktajā kārtībā.
- 8.9. Līdzēji par nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību trīs (trīs) darba dienu laikā rakstveidā ziņo otram Līdzējam.

9. Citi noteikumi

- 9.1. Izpildītājs norīko _____ par atbildīgo kontaktpersonu par Preces izgatavošanu.
- 9.2. Pasūtītājs norīko Dainu Pētersoni (tālr.: 67015487, 28446809, e-pasts: daina.petersone@riga.lv) kā atbildīgo kontaktpersonu par Līguma izpildi.
- 9.3. Līgums var tikt grozīts un papildināts tikai pēc Līdzēju savstarpējas vienošanās rakstiskā veidā. Šī vienošanās kļūst par Līguma pielikumu un ir tā neatņemama sastāvdaļa.
- 9.4. Mainoties kāda Līdzēja adresei un/vai bankas rekvizītiem, attiecīgais Līdzējs ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc izmaiņu veikšanas rakstiski par to paziņo otram Līdzējam. Par zaudējumiem, kuri var rasties Līdzējam sakarā ar šo izmaiņu nesavlaicīgu un nepienācīgu paziņošanu pilnā apjomā, atbild vainīgais Līdzējs.
- 9.5. Šis Līgums sastādīts latviešu valodā uz 5 (piecām) lapām elektroniskā dokumenta veidā, parakstīts ar drošiem elektroniskiem parakstiem un satur laika zīmogu. Elektroniski parakstītais līgums glabājas pie katra Līdzēja.
- 9.6. Līgumam ir pievienots pielikums – “1. pielikums. Tehniskā specifikācija” uz 1 (vienas) lapas, kas ir neatņemama šī Līguma sastāvdaļa.

10. Līdzēju juridiskās adreses un rekvizīti

Pasūtītājs:

Izpildītājs:

Rīgas domes

Pilsētas attīstības departaments

Juridiskā adrese: Amatu iela 4,

Rīga, LV-1050

Norēķinu rekvizīti:

Nosaukums: Rīgas pilsētas pašvaldība

Adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050

NMR kods: 90011524360

PVN reģ. Nr.: LV90011524360

Norēķinu konts:

LV36RIKO0020200002010Kods:

RIKOLV2X

Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāle

RD iestādes kods: 207

SIA MYPRINT

Juridiskā adrese: Aleksandra Čaka iela
128, Rīga, LV-1012

Norēķinu rekvizīti:

NMR kods: 40203192335

PVN reģ. Nr.: _____

Norēķinu konts: _____

Kods: _____

Banka: _____

(paraksts)*

(paraksts)*

Direktore

I. Purmale

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

cenu aptaujai "Rīgas domes Pilsētas attīstības departamenta 2022.gada plānotāju, galda un sienas kalendāru izstrādi"

Nosaukums	Apraksts	Daudzums
<p>PLĀNOTĀJI-KALENDĀRI A5 izmērs apm.15 x 21 cm</p>	<p>Plānotājs - kalendārs ielīmēts. Viena nedēļa atvērumā, norādītas vārda dienas, mēness fāzes. Starp mēnešiem ir atvērums ar pilnkrāsu attēlu un/vai foto kolāžu. Pirmajā un pēdējā (cietajā vākā) ielīmēta (ērta) aploksne, kurā var ievietot vīzītkartes, piezīmju lapas vai taml.). Kalendāra beigās lapas piezīmēm. Vāka noformējums: "RĪGAS DOMES PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS 2022"</p>	250
<p>PLĀNOTĀJI-KALENDĀRI A4 izmērs apm.21 x 26,5 cm</p>	<p>Plānotājs - kalendārs (ielīmēts). Viena nedēļa atvērumā, norādītas vārda dienas, mēness fāzes. Starp mēnešiem ir atvērums ar pilnkrāsu attēlu un/vai foto kolāžu. No materiāla, kas nesmērējas jeb ir viegli tīrāms. Pirmajā un pēdējā (cietajā vākā) ielīmēta (ērta) aploksne, kurā var ievietot vīzītkartes, piezīmju lapas vai taml.). Kalendāra beigās lapas piezīmēm. Vāka noformējums: "RĪGAS DOMES PILSĒTAS ATTĪSTĪBAS DEPARTAMENTS 2022"</p>	60
<p>GALDA KALENDĀRS apm.21 x 14.5 cm</p>	<p>Galda kalendārs. Pārliedzami mēneši. Norādītas vārda dienas un svinamās dienas mēneša lejas daļā. Katrā lapā pilnkrāsu attēlu un/vai foto kolāža. Pēdējā lapā gada kopējais kalendārs un svinamās dienas. Personalizēts dāvanu iepakojums ar personalizētu apsveikumu.</p>	350
<p>KOKA PALIKTNIS GALDA KALENDĀRIEM</p>	<p>Koka paliktnis galda kalendāra pārliedzamo lapu ievietošanai</p>	180
<p>SIENAS KALENDĀRI apm. 305x960 mm (papildu ar augšdaļu)</p>	<p>Sienas kalendārs ar papildu augšdaļu – Rīgas fotogrāfiju ar uzrakstu "Rīgas domes Pilsētas attīstības departaments". 3 x 12 lapas un trīs kartona pamatnes, trīsdaļīgs trīs mēnešu pārskats (iepriekšējais, kārtējais un nākamais), valodas – latviešu. Norādītas mēness fāzes un vārda dienas. Spirāle, pārbīdāms datuma rādītājs, iepakots maisiņā.</p>	100

Pieteikumu vērtēšanas kritērijs - zemākā līgumcena.