

Salaspilī,

2026. gada 12. augusts

*Līguma parakstīšanas datums
ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā
paraksta un tā laika zīmoga datums*

Salaspils novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000024008 (turpmāk – Pasūtītājs), tās izpilddirektors Silvija Puriņa personā, kurš darbojas saskaņā ar Salaspils novada pašvaldības nolikumu, no vienas puses, un

SIA “INSTRUMENTU SERVISA CENTRS”, reģistrācijas Nr. 44103051317 (turpmāk – Izpildītājs), tās valdes priekšsēdētāja Ulda Janelšņa personā, kurš darbojas uz Statūtu pamata, no otras puses,
turpmāk abas kopā – Puses, bet katra atsevišķi – Puse,
pamatojoties uz Salaspils novada pašvaldības rīkotā iepirkuma (iepirkuma ID Nr. SNP 2026/36) “Meža, dārza, celtniecības tehnikas, rokas elektroinstrumentu un citu motorizēto iekārtu tehnikas apkope un remonts Salaspils novada pašvaldības vajadzībām” rezultātiem iepirkuma I un II daļā, noslēdz līgumu (turpmāk - Līgums) par tālāk minēto:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pasūtītājs pēc nepieciešamības uzdod, bet Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma apņemas veikt **meža, dārza, celtniecības tehnikas, rokas elektroinstrumentu un citu motorizēto iekārtu tehnikas** (turpmāk kopā saukti –TEHNIKA) **apkopi un remontu** (turpmāk – Darbs) **Salaspils novada pašvaldības vajadzībām** saskaņā ar Izpildītāja parakstītu Tehnisko specifikāciju iepirkuma I un II daļā (Līguma pielikumā) un Izpildītāja pieteikumu/finansu piedāvājumu iepirkuma I un II daļā (Līguma pielikumā).

1.2. Izpildītājs Darbu veic servisā, kas atrodas Pilsoņu ielā 1K-3, Rīga, ar savu darbaspēku, darba rīkiem, ierīcēm un materiāliem.

1.3. Pasūtītājam ir tiesības Līguma darbības laikā gan samazināt, gan palielināt Tehniskajā specifikācijā (Līguma 2.pielikums) norādīto TEHNIKAS skaitu.

1.4.Līguma izpildē netiek izmantoti Krievijas Federācijas un Baltkrievijas Republikas materiāli un pakalpojumi.

1.5.Pasūtītāja vārdā TEHNIKAS apkopes un remonta pasūtījumus un pieņemšanu atpakaļ pēc apkopes un remonta veiks Līguma 12.1.2.punktā norādītās Pasūtītāja iestādes (turpmāk tekstā – Iestādes).

2. LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS UN IZPILDES TERMIŅŠ

2.1.Līgums stājas spēkā kad to ar drošu elektronisko parakstu ir parakstījusi pēdējā no Pusēm, un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei. Līguma darbības termiņš ir spēkā līdz īsākajam no šādiem termiņiem:

2.1.1. **12 (divpadsmit) mēneši** no Līguma spēkā stāšanās dienas vai līdz dienai, kad Pasūtītājs ir izlietojis šī līguma 3.1. punktā norādīto summu,

2.1.2. **Līguma summa ir izlietota.**

2.2.Gadījumā, ja 12 (divpadsmit) mēnešu laikā Līguma summa nav apgūta, Puses pēc Pasūtītāja ierosinājuma ir tiesīgas pagarināt Līguma darbības termiņu par 12 (divpadsmit) mēnešiem, un pēc tam vēl par 12 (divpadsmit) mēnešiem, **kopā nepārsniedzot 36 (trīsdesmit sešu) mēnešu termiņu.**

2.3. Izmaiņas Līgumā vai Līguma papildinājumi stājas spēkā un kļūst par neatņemamu un būtisku Līguma sastāvdaļu tikai tad, ja par to ir panākta Pušu rakstiska vienošanās.

3. LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

3.1. Paredzamā līgumcena ir līdz **EUR 41 995.00** (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit pieci euro un 00 centi) **bez PVN**. Pievienotās vērtības nodoklis (turpmāk – PVN) 21% ir **EUR 8818,95**. Līgumcenas un PVN 21% summa (turpmāk – Līguma summa) ir **EUR 50813,95** (piecdesmit tūkstoši astoņi simti trīspadsmit *euro* un 95 centi).

3.2. **Vienas darba stundas likme** (EUR bez PVN) par remonta un tehniskās apkopes pakalpojumu sniegšanu ir 30 (trīsdesmit) **EUR**.

3.3. **Pastāvīgā atlaide** (%) rezerves daļām un ekspluatācijas materiāliem 0 %.

3.4. Pasūtītājam nav pienākums izmantot visu Līgumā norādīto Līgumcenu.

3.5. Izpildītājs informē Pasūtītāju par līguma finansējuma apguvi, tiklīdz tā sasniedz 80% apmēru no kopējās līguma summas, nosūtot informāciju Pasūtītājam uz e- pastu: dome@salaspils.lv.

3.6. Gadījumā, ja Līguma darbības laikā Pasūtītājs nav izlietojis visu Līguma summu, Izpildītājs nav tiesīgs celt jebkāda veida pretenzijas un pieprasīt Līguma summas samaksu pilnā apmērā. Līguma darbības laikā Līguma summa nevar tikt palielināta.

3.7. Par veikto Darbu Izpildītājs izraksta rēķinu atbilstoši saskaņotajai Darbu izmaksu tāmei. Izpildītājs izrakstītajā rēķinā atsevišķi norāda Darbam izmantoto detaļu cenas un piemērotās atlaides, citas materiālu izmaksas un patērētās darba stundas.

3.8. Puses vienojas, ka Izpildītājs **rēķinus sagatavo elektroniski XML formātā**, datnei pievienojot PDF failu un nosūtot uz **Līguma 12.1.2. punktā norādītajām Iestāžu e-adresēm**. Elektroniski sagatavotajiem rēķiniem (turpmāk – e-rēķins) ir jāatbilst visām normatīvo aktu prasībām attiecībā uz e-rēķinā norādāmo informāciju. Maksātājs – Salaspils novada pašvaldība, reģ. Nr. 90000024008. E-rēķina pamatojuma vai piezīmju laukā obligāti jānorāda Pasūtītāja līguma numurs, **pakalpojuma saņēmēja – iestādes nosaukums**.

3.9. attaisnojuma dokumentus (rēķinus) noformē kā strukturētu elektronisko rēķinu ar atsauci uz Līgumu kā attaisnojošu dokumentu, nosūtot to uz Pasūtītāja e – adresi, iekļaujot tajā informāciju par Līgumu (nosaukumu, datumu, Nr., ja tāds ir piešķirts un Darba nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas datumu).

3.10. Rēķina samaksu Pasūtītājs veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pieņemšanas-nodošanas akta saņemšanas, pārskaitot rēķinā norādīto naudas summu uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.

3.11. Maksājums ir uzskatāms par izpildītu dienā, kad tas ir pārskaitīts uz Izpildītāja bankas kontu. Strīdus gadījumā tiek noteikts, ka maksājums uzskatāms par izpildītu dienā, kad Pasūtītājs ir iesniedzis izpildei bankā maksājuma uzdevumu, un banka to ir pieņēmusi izpildei.

3.12. Vienas darba stundas likme (EUR) par remonta un tehniskās apkopes pakalpojumu sniegšanu norādītās izmaksas paliek nemainīgas visu Līguma izpildes laiku. Cenu var palielināt tikai objektīvu iemeslu dēļ (inflācija, straujš, neparedzēts energoresursu cenu kāpums u.tml), Pusēm vienojoties saskaņā ar Līguma noteikumiem.

3.13. Ja Līguma darbības laikā mainās PVN likme, tad Puses piemēro PVN likmi atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam apmēram bez grozījumu izdarīšanas Līgumā.

3.14. Pasūtītājs ir tiesīgs 30 (trīsdesmit) dienu laikā no Darba pieņemšanas iesniegt Izpildītājam pretenzijas par veiktā Darba kvalitāti, norādot uz konkrētiem trūkumiem Darba izpildē.

3.15. Darba nekvalitatīvas izpildes gadījumos trūkumu novēršana vai atkārtota Darba veikšana notiek par Izpildītāja līdzekļiem.

4. TEHNIKAS NODOŠANAS UN PIEŅĒMŠANAS, UN DARBA VEIKŠANAS KĀRTĪBA

4.1. TEHNIKAS nodošana tehniskajai apskatei un/vai remontam:

4.1.1. Izpildītājs pieņem TEHNIKU tehniskās apkopes un/vai remonta veikšanai pēc Pasūtītāja konkrētās Iestādes atbildīgā darbinieka (līguma 12.1.2. punkts) pieteikuma, saskaņojot konkrētu laiku;

4.1.2. Izpildītājs pieņem TEHNIKU servisā tehnisko apkopju vai remonta veikšanai ne vēlāk kā 24 (divdesmit četru) stundu laikā no Pasūtītāja konkrētās Iestādes atbildīgā darbinieka pieteikuma par apkopes vai remonta veikšanas nepieciešamību saņemšanas, sastādot un iesniedzot TEHNIKAS apskates defekta aktu.

4.1.3. Izpildītājs nosūta saskaņošanai Pasūtītāja konkrētās Iestādes atbildīgajam darbiniekam TEHNIKAS tehniskās apkopes vai remonta darbu izmaksu tāmi ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā pēc TEHNIKAS pieņemšanas servisā, norādot tajā veicamo darbu nosaukumus, paredzēto darba stundu skaitu, servisa izmaksas, attiecīgās TEHNIKAS markas Pretendenta rezerves daļu cenas, tām piemērotās atlaides, piegādes termiņu un darba izpildes termiņu;

4.1.4. Izpildītājs neveic darbu bez rakstiska darbu izmaksu tāmes saskaņojuma ar Pasūtītāja konkrētās Iestādes atbildīgo darbinieku;

4.1.5. Izpildītājs nodrošina TEHNIKAS tehnisko apkopi – ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no darbu uzsākšanas brīža;

4.1.6. Izpildītājs nodrošina TEHNIKAS remontu – ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no darbu uzsākšanas brīža. Ja TEHNIKAS remonts ir sarežģīts, Izpildītājs vienojas ar Iestādes atbildīgo darbinieku par konkrētu remonta izpildes laiku, kas nevar būt ilgāks par 14 (četrpadsmit) kalendārām dienām;

4.1.7. Izpildītājs garantē, ka TEHNIKAS diagnostiku, tehnisko apkopi un remontu veiks saskaņā ar TEHNIKAS izgatavotājrūpnīcas prasībām.

4.2. Papildu remontdarbi:

4.2.1. Ja TEHNIKAS tehniskās apskates un/vai remonta laikā Izpildītājs konstatē, ka nepieciešams veikt papildu remontdarbus, kuri nav norādīti defektu aktā, Izpildītājs apņemas nekavējoties par to informēt Pasūtītāja konkrētās Iestādes atbildīgo darbinieku un attiecīgo remontu veikt tikai tad, kad saņemts Pasūtītāja konkrētās Iestādes atbildīgā darbinieka apstiprinājums. Papildu remontdarbu apjoms, izmaksas u.c. jautājumi tiek norādīti defektu aktā un izmaksu tāmē.

4.3. TEHNIKAS pieņemšana pēc remonta un/vai tehniskās apkopes:

4.3.1. Nododot TEHNIKU pēc tehniskās apkopes un/vai remonta veikšanas, Pušu pārstāvji paraksta Izpildītāja sagatavotu Darba nodošanas – pieņemšanas aktu un rēķinu, kurā uzrādītas veiktās apkopes un/vai remonta darbi, izmantotās rezerves daļas, cena, atlaides un samaksa par Darbu.

5. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Pasūtītājs apņemas:

5.1.1. pieņemt no Izpildītāja labā kvalitātē veiktu Darbu, atbilstoši Līguma noteikumiem;

5.1.2. samaksāt Izpildītājam par labā kvalitātē veiktu Darbu, atbilstoši Līguma noteikumiem;

5.1.3. nekavējoties informēt Izpildītāju par pretenzijām, ja tās radušās par tehniskās apskates un/vai remonta kvalitāti un/vai izpildes termiņu.

5.2. Līguma darbības laikā Pasūtītāja Iestāžu atbildīgajiem darbiniekiem vai Līguma 5.4.punktā norādītajam Pasūtītāja darbiniekam ir tiesības:

5.2.1. jebkurā laikā iepazīties ar Izpildītāja izveidoto datu bāzi (Līguma 5.3.4.apakšpunkts) par Pasūtītāja TEHNIKAI veiktajām tehniskajām apkopēm un/vai remontiem;

5.2.2. pieprasīt no Izpildītāja visus dokumentus, kas saistīti ar rezerves daļu un materiālu iegādi un pārbaudīt rezerves daļu un materiālu iegādes cenas. Pasūtītājam ir tiesības nesaskaņot tehniskās apkopes un/vai remonta darbu izmaksu tāmi, ja Izpildītāja piedāvātās rezerves daļu, materiālu vai

palīgmateriālu cenas pārsniedz vidēji salīdzināmas cenas līdzvērtīgām rezerves daļām, materiāliem vai palīgmateriāliem, un atgriezt nesaskaņoto tāmi Izpildītājam precizēšanai.

5.3. Izpildītājs apņemas:

5.3.1. veikt TEHNIKAS tehnisko apkopi un/vai remontu Līgumā paredzētajā termiņā, apjomā un labā kvalitātē;

5.3.2. pieņemt no Pasūtītāja TEHNIKU tehniskās apkopes un/vai remonta darbu uzsākšanai Pušu saskaņotajā laikā;

5.3.3. veikt TEHNIKAS tehnisko apkopi un/vai remontu saskaņā ar TEHNIKAS izgatavotājrūpnīcas tehniskajiem noteikumiem un normatīvajiem dokumentiem;

5.3.4. par katru Pasūtītāja TEHNIKAS vienību veikt uzskaiti (izveidojot datu bāzi), kur veic uzskaiti un apkopo informāciju par katrai attiecīgajai TEHNIKAS vienībai veikto tehnisko apkopi un/vai remontu, ar kuru Pasūtītājs iepazīstas pēc pieprasījuma;

5.3.5. materiāli atbildēt par Pasūtītāja TEHNIKU no pieņemšanas brīža līdz nodošanas brīdim, ko apliecina abu Pušu atbildīgo personu paraksti aktā par remontdarbiem;

5.3.6. atbildēt par tiešiem zaudējumiem, kuri nodarīti Pasūtītājam, to darbiniekiem un trešajām personām sakarā ar Līguma noteikumu pārkāpumu, ja Izpildītājs pie tā vainojams.

5.4. Atbildīgā persona par Līguma izpildes kontroli no Pasūtītāja puses ir Salaspils novada pašvaldības iestādes “Komunālā dienests” vadītāja Anete Ķikuste, mob.tel. 26541875, e-pasts: anete.kikuste@salaspils.lv.

5.5. Atbildīgā persona par Līguma izpildes kontroli no Izpildītāja puses ir valdes priekšsēdētājs Uldis Janelisņš, mob.tel. 29265710, e-pasta adrese: uldis@isc.lv.

6. GARANTIJAS NOSACĪJUMI

6.1. Izpildītājs nodrošina garantiju uzstādītajām jaunajām rezerves daļām, kādu ir noteicis ražotājs, izņemot gadījumu, ja ar Pasūtītāju ir saskaņota lietotu rezerves daļu uzstādīšanu.

6.2. Ja garantijas termiņa laikā tiek konstatēts, ka Izpildītāja uzstādītā rezerves daļa TEHNikai ir nekvalitatīva vai Izpildītājs remontu veicis nekvalitatīvi, Izpildītājs bez maksas 3 (trīs) darba dienu laikā nomaina nekvalitatīvo rezerves daļu pret atbilstošas kvalitātes tādu pašu rezerves daļu, vai arī izlabo nekvalitatīvi veikto Darbu.

6.3. Izpildītājs ir atbrīvots no garantijas, ja TEHNIKAS attiecīgā rezerves daļa ir bojāta vai veikto remontu ir ietekmējuši citi no Izpildītāja neatkarīgi apstākļi, vai Pasūtītāja vainas dēļ.

6.4. Ja pēc veiktās tehniskās apkopes un/vai remonta, uzsākot TEHNIKAS ekspluatāciju, Pasūtītājs konstatē apslēptus defektus, kas radušies Izpildītāja veiktā Darba rezultātā, un kuri netika konstatēti pie Darba pieņemšanas - nodošanas saņemot TEHNIKU no tehniskās apkopes vai remonta, vai rodas cita veida iebildumi par veiktā Darba kvalitāti, tad Pasūtītājam ir tiesības garantijas termiņā pieteikt pretenziju Izpildītājam. Ja Pasūtītājs garantijas termiņā ir iesniedzis pretenziju Izpildītājam, tad Izpildītājam ir jānovērš atklātie defekti vai veikto Darbu nepietiekamas kvalitātes rezultātā radušies bojājumi, vai jānomaina rezerves daļas pret darba spējīgām rezerves daļām, ja tās bojātas Izpildītāja vainas dēļ, ar saviem spēkiem un par saviem līdzekļiem 5 (piecu) darba dienu laikā no pretenzijas saņemšanas dienas, ja starp Pusēm nav cita vienošanās.

6.5. Izpildītājs garantē, ka Pasūtītāja TEHNIKAS tehniskās apkopes un remontu veiks Izpildītāja darbinieki, kuriem ir atbilstoša kvalifikācija, zināšanas un iemaņas, un, ka tiks ievērotas visas attiecīgo darbu veikšanai noteiktās tehnoloģiskās prasības.

6.6. Izpildītājs nodrošina garantiju veiktajām tehniskajām apkopēm un remontam vismaz **12 (divpadsmit) mēnešus** no pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas.

7. PUŠU ATBILDĪBA

7.1. Izpildītājs ir materiāli atbildīgs par tam nodoto TEHNIKU un tā aprīkojumu tehniskās apkopes un/vai remonta darbu veikšanas laikā.

7.2.Izpildītājs atbild par rezerves daļu un ar Pasūtītāja atbildīgo personu saskaņotu TEHNIKAS tehniskās apkopes un/vai remonta veikšanas termiņu ievērošanu.

7.3.Izpildītājam nav tiesības nodot Darba izpildi trešajām personām bez saskaņošanas ar Pasūtītāju.

7.4.Ja Izpildītājs kavē ar Pasūtītāju defektu aktā saskaņoto TEHNIKAS tehniskās apkopes un/ vai remonta darbu izpildes termiņu, tad par katru nokavēto dienu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (nulle, komats, viena procenta) apmērā no summas (bez PVN), kura Pasūtītājam būtu jāmaksā saskaņā ar Izpildītāja piestādīto rēķinu, bet kopsummā ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no tās.

7.5.Ja Izpildītājs nepilda vai atsakās pildīt Līgumu, vai ja Līgums tiek izbeigts Izpildītāja vainas dēļ, vai Izpildītājs nevar veikt Darbu, jo kompetentas institūcijas ir konstatējušas pārkāpumus, kā rezultātā Izpildītājs nevar turpināt savu saimniecisko darbību vai tā ir ierobežota, tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam vienreizēju līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no Līgumcenas.

7.6.Ja Pasūtītājs kavē Līgumā noteikto Darba samaksas termiņu, tad par katru nokavēto dienu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle, komats, viena procenta) apmērā no rēķinā norādītās summas (bez PVN), bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no tās.

7.7.Pusēm ir pienākums samaksāt tai aprēķināto līgumsodu 14 (četrpadsmit) dienu laikā no rakstiska paziņojuma par līgumsoda piemērošanu saņemšanas dienas. Pasūtītājam ir tiesības ieskaita kārtībā samazināt Izpildītājam maksājamo summu tādā apmērā, kāds ir aprēķinātais līgumsods.

7.8.Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Līguma turpmākās pildīšanas.

8. NEPĀRVARAMĀ VARA

8.1.Neviena no Pusēm nav atbildīga par savu saistību neizpildi, ja tā radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu dēļ, kurus Puses nevarēja paredzēt un novērst. Pie tādiem apstākļiem pieskaitāmi: pandēmijas, epidēmijas, dabas katastrofas, ugunsgrēki, karadarbība, masu nekārtības, dumpji, tautas nemieri, elektroenerģijas trūkums, kā arī jebkuri citi apstākļi, kas nav pakļauti Pušu saprātīgai kontrolei. Līguma izpildi atliek līdz iepriekš minēto apstākļu darbības beigām.

8.2. Pēc šī Līguma 8.1.punktā minētā termiņa beigām Līgumu, savstarpēji vienojoties, var izbeigt vai pagarināt.

8.3. Puse, kurai kļuvis neiespējami izpildīt saistības 8.1.punktā minēto apstākļu dēļ, nekavējoties paziņo otrai Pusei par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos. Ja paziņojums nav izdarīts 3 (trīs) dienu laikā, atbildīgā Puse zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramu varu.

8.4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk kā 30 (*trīsdesmit*) dienas, jebkurai Pusei ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, par to rakstveidā informējot otru Pusi. Šādā gadījumā Puses vienojas par savstarpējo norēķinu apmēru un to segšanas kārtību.

8.5. Par nepārvaramas varas apstākļiem nav uzskatāmi tādi apstākļi, kas pēc būtības apgrūtina saistību izpildi nevis padara to neiespējamu, piemēram, cenu pieaugums vai izmaiņas nodokļus regulējošos normatīvajos aktos, kā arī trešo personu atteikšanās sniegt pakalpojumus vai izdot saskaņojumus, kas nepieciešami Līguma izpildei u.tml. apstākļi, (ja vien minētās problēmas neizriet tieši no nepārvaramas varas).

9. LĪGUMA GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA

9.1. Līgumu var grozīt, Pusēm rakstiski vienojoties. Visi Līguma grozījumi ir spēkā tikai pēc to abpusējas parakstīšanas.

9.2. Līguma grozījumus Puses veic, ievērojot Publisko iepirkumu likuma noteikumus un šī Līguma noteikumus.

9.3. Līgumu var grozīt saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 61.panta trešās daļas 1.punktu attiecībā uz Izpildītāja Pieteikumā/Finanšu piedāvājumā norādīto 1 (vienas) darba stundas cenu

(Līguma 3.2.punkts). Cenas izmaiņām jābūt pamatotām un pierādāmām, piemēram, ar Centrālās statistikas pārvaldes datiem, Centrālās statistikas pārvaldes izdotu izziņu vai citiem līdzvērtīgiem publiski pieejamiem datiem. Cenas izmaiņas šādā gadījumā nevar pārsniegt 10% (desmit procentus) no Izpildītāja Pieteikumā/Finanšu piedāvājumā norādītās 1 (vienas) darba stundas cenas. Šajā punktā minētais pierādīšanas pienākums gulstas uz Izpildītāju.

9.4. Līgumu var grozīt saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 61.panta trešās daļas 1.punktu attiecībā uz Līguma termiņu, ja iestājies Līguma izpildes termiņš, bet kopējā Līgumcena vēl nav izlietota. Tādā gadījumā, Pusēm par to rakstiski vienojoties, Līguma termiņu var pagarināt līdz Līgumcenas pilnīgai apguvei. Šo noteikumu Puses var piemērot tikai tādā gadījumā, ja netiek pārkāptas Publisko iepirkumu likumā noteiktās līgumcenu robežvērtības un iepirkuma procedūra.

9.5. Līgumu var izbeigts pirms termiņa jebkurā brīdī, Pusēm par to rakstiski vienojoties, vai vienpusēji Līgumā noteiktajā kārtībā.

9.6. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš par to rakstveidā informējot Izpildītāju un norādot Līguma izbeigšanas datumu, ja tam ir objektīvs iemesls, (tai skaitā, netiek piešķirts viss Pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamais finansējums) vai zudusi nepieciešamība pēc Līguma priekšmetā minētā Darba u.tml. gadījumos.

9.7. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja tiek konstatēts, ka Izpildītāja rēķinā norādītās cena pārsniedz Izpildītāja Pieteikumā/Finanšu piedāvājumā norādīto cenu un Izpildītājs 10 (desmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstveida brīdinājuma saņemšanas šādu pārkāpumu nav novērsis.

9.8. Ja Izpildītājs nepienācīgi pilda savas saistības un/vai atkārtoti neveic TEHNIKAS tehnisko apkopi un/vai remontu Līgumā noteiktajā termiņā, un pēc Pasūtītāja rakstveida brīdinājuma saņemšanas turpina to nepildīt, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusējā kārtā lauzt Līgumu. Līgums tiek uzskatīts par spēku zaudējušu datumā, kāds norādīts iepriekš nosūtītajā brīdinājumā. Šādā Līguma laušanas gadījumā Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam visus tiešos zaudējumus, kā arī maksā līgumsodu 20% (divdesmit procenti) apmērā no Līgumcenas 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīga brīdinājuma saņemšanas. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam tikai par tiem Darbiem, kas ir pienācīgi izpildīti.

9.9. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot tādējādi Izpildītājam radušos jebkādos zaudējumus, ja:

9.9.1. Izpildītāja saimnieciskā darbība ir apturēta;

9.9.2. tiesā tiek ierosināta Izpildītāja maksātnespējas vai tiesiskās aizsardzības (ārpustiesas tiesiskās aizsardzības) procesa lieta;

9.9.3. Izpildītājs apzināti Pasūtītājam sniedzis nepatiesu informāciju vai nav ievērojis godīgas konkurences principus, vai ar nolūku veicis citas prettiesiskas darbības, tai skaitā, līguma izpildē izmantojis Krievijas Federācijas vai Baltkrievijas Republikas materiālus un pakalpojumus, nav sasniedzams juridiskajā adresē;

9.9.4. pret Izpildītāju ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuru rezultātā Līguma turpmākā izpilde nav iespējama.

9.10. Par vienpusēju atkāpšanos no Līguma 9.9.punktā (izņemot Līguma 9.9.4. apakšpunktu) noteiktajos gadījumos, Pasūtītājs nosūta Izpildītājam rakstisku paziņojumu par Līguma izbeigšanu. Līgums uzskatāms par izbeigtu ar dienu, kad Pasūtītājs nosūtījis Izpildītājam šajā punktā minēto paziņojumu.

9.11. Izpildītājam ir tiesības pārtraukt Līgumu, ja Pasūtītājs Līguma darbības laikā atkārtoti ir kavējis maksājumus par vismaz 30 (trīsdesmit) dienām, un šāda saistību neizpilde turpinās 10 (desmit) dienas pēc tam, kad Izpildītājs par to ir rakstiski brīdinājis Pasūtītāju.

9.12. Izbeidzot Līgumu pirms Līguma izpildes termiņa beigām, Puses sastāda nodošanas - pieņemšanas aktu par faktiski veikto Darbu līdz Līguma izbeigšanas dienai un veic savstarpējos norēķinus.

10. FIZISKO PERSONU DATU AIZSARDZĪBA

10.1. Pusei ir tiesības apstrādāt no otras puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot tiesību normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai, tajā skaitā no 2018.gada 25.maija ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) prasības.

10.2. Puse, kura nodod otram pusei fizisko personu datus apstrādei, atbild par piekrišanu iegūšanu no attiecīgajiem datu subjektiem.

10.3. Puses apņemas nenodot tālāk trešajām personām no otras puses iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādi vai tiesību normatīvie akti paredz šādu datu nodošanu.

10.4. Ja saskaņā ar tiesību normatīvajiem aktiem pusēm var rasties pienākums nodot tālāk trešajām personām no otras puses iegūtos fiziskās personas datus, tas pirms šādu datu nodošanas informē par to otru pusi, ja vien tiesību normatīvie akti to neaizliedz.

10.5. Neskatoties uz Līguma 10.3.punktā minēto, Izpildītājs piekrīt, ka Pasūtītājs nodod no Izpildītāja saņemtos fizisko personu datus trešajām personām, kas sniedz Pasūtītājam pakalpojumus un ar kurām Pasūtītājs sadarbojas tā darbības un šī Līguma izpildes nodrošināšanai.

10.6. Puses apņemas pēc otras puses pieprasījuma iznīcināt no otras puses iegūtos fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt šī Līguma izpildes nodrošināšanai.

11. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

11.1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi, kas izceļas šī Līguma sakarā, Puses risina savstarpēju sarunu ceļā.

11.2. Gadījumā, ja Puses 30 (trīsdesmit) dienu laikā no strīda rašanās, nespēj vienoties sarunu ceļā, strīdu risina tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

12. PUŠU PĀRSTĀVJI UN E-ADRESES

12.1. Puses vienojas, ka ar Līguma izpildi saistītos jautājumus (saskaņo Darbu izpildes termiņus, saskaņo un paraksta Pavadzīmes, risina jautājumus saistībā ar Līguma saistību izpildi un Preci, sagatavo un paraksta arī Pretenziju, u.c.) risinās šādas Pušu pilnvarotās personas:

12.1.1. no **Izpildītāja puses**: servisa jautājumi, remonta pakalpojumi atbildīgā persona: Vilnis Norko, tālr. 23888688, e-pasts: vilnis@isc.lv, Prece, rezerves detaļu pieprasīšana un pārdošana: e-pasts: info@isc.lv, tālr. 27 002 392,

12.1.2. no **Pasūtītāja Iestāžu puses**:

Iestāde	Kontaktpersonas Amats, vārds, uzvārds, tel.nr., e-pasts
1. Komunālais dienests , Rīgas iela 115 k-1, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90009152652	Teritorijas labiekārtošanas daļas vadītāja Gunta Eriksone, 22037738, gunta.eriksone@salaspils.lv
2. Salaspils 1. vidusskola , Lauku iela 1, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90001268603	Saimnieciskās daļas vadītājs Sandijs Krastiņš, tel.nr. 29 276 672 sandijs.krastins@slvsk.lv

3. Salaspils pamatskola, Skolas iela 6, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90001262174	Saimniecības pārziņe, Natalja Radeviča, tel.nr. 28347375, e-pasts: natalja.radevich@inbox.lv
4. PII “Salaspils 1.pirmsskola” – struktūrvienība “Saulīte”, Enerģētiķu iela 17, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90002436039	Saimniecības vadītāja, Viktorija Tiškoveca, tel.nr. 28680932, viktorija.tiskoveca@salaspils.lv
5. PII “Salaspils 1.pirmsskola” – struktūrvienība “Jāntārpiņš”, Enerģētiķu iela 4B, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90002436039	Saimniecības vadītāja, Eva Žunda, tel.nr. 29678060, eva.zunda@salaspils.lv
6. PII “Salaspils 2.pirmsskola” – struktūrvienība “Septītais bērnodārzs”, Rubenų iela 2A, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90001262761	Iestādes vadītāja Jūlija Ivanova tel.nr. 29911396., julija.ivanova@edu.salaspils.lv Vadītājas vietniece izglītības jomā Ilze Frolova-Jansone, tel.nr. 26327782., ilze.frolova.jansone@edu.salaspils.lv , Saimniecības daļas vadītāja Tatjana Bergmane tel.nr. 29488169 tatjana.bergmane@edu.salaspils.lv
7. PII “Salaspils 2.pirmsskola” – struktūrvienība “Ritenītis” Rīgas iela 10, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90001262761	Iestādes vadītāja Jūlija Ivanova tel.nr. 29911396., julija.ivanova@edu.salaspils.lv Vadītājas vietniece izglītības jomā Ilze Frolova-Jansone tel.nr.26327782., ilze.frolova.jansone@edu.salaspils.lv , Saimniecības daļas vadītāja Sanita Blaževiča, tel.nr.25602139, Sanita.blazevica@edu.salaspils.lv
8. PII “Daugaviņa”, Zvejnieku iela 10, Saulkalne, Salaspils novads, e-adrese: DEFAULT@90001262742	Iestādes vadītājas vietniece saimnieciskajā darbā Gundega Lāce, tel nr.26579616 e-pasts gundega.lace@salaspils.lv
9. PII “Atvasīte” Meža iela 6, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90001262719	Saimnieciskās daļas vadītāja Larisa Petrovska, tel.nr. 29513310, e-pasts: larisa.petrovska@salaspils.lv
10. PII “Saime”, Miera iela 16/9, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90001262259	Iestādes vadītājas vietniece saimn. jautājumos, Inga Jakimova, tel.nr. 26666601, e-pasts: inga.jakimova@edu.salaspils.lv
11. Salaspils pašvaldības dzīvokļu fonds, Skolas iela 7, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90001262920	Pārvaldnieks Dmitrijs Kancevičs, tel.nr. 67947414, e-pasts: dzivoklu.fonds@salaspils.lv
12. Daugavas muzejs, Salaspils pagasts, Salaspils novads, e-adrese: DEFAULT@90001262795	Direktora vietnieks saimnieciskajā darbā Ainārs Tipsis, tel. nr. 29276787, e-pasts: ainars.tipsis@salaspils.lv

13.Salaspils novada pašvaldības policija , Rīgas iela 30, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90001262846	Saimniecības vadītājs Aigars Staņķis, e-pasts: aigars.stankis@snpp.lv tel.nr. 25629782.
14.Salaspils sociālais dienests , Kalnu iela 2, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90001252884	Tehniskais strādnieks Aleksandrs Benskis, e-pasts: socialais.dienests@salaspils.lv , tel.nr. 679768715; 27660524; 67946777
15.Salaspils sporta nams , Smilšu iela 1, Salaspils, e-adrese: DEFAULT@90010144332	Saimniecības pārzinis Oļegs Gžegoževskis, tel.nr. 29263154, e-pasts: olegs.gzegozevskis@salaspils.lv

13. CITI NOTEIKUMI

13.1. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku normatīvo aktu grozījumu gadījumā, ir pretlikumīgs, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esību, likumību vai izpildi. Šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot spēkā esošo normatīvo aktu prasības.

13.2. Jautājumi, kas tieši nav atrunāti šajā Līgumā, tiek risināti saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

13.3. Ja Līgumā nav norādīts citādi, sadaļu un punktu virsraksti ir norādīti tikai pārskatāmības labad un neietekmē Līguma būtību, atsaucē uz personu ietver arī tās tiesību un saistību pārņēmējus.

13.4. Līgums ir saistošs Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem.

13.5. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Pušu amatpersonu pārstāvības tiesības, atbildīgie darbinieki (kontaktpersonas), vai kāds no Līgumā minētajiem Pušu rekvizītiem, Puse 3 (trīs) darba dienu laikā par to paziņo otrai Pusei uz Līguma rekvizītos (Līguma 14.punkts) norādīto elektroniskā pasta adresi. Ja Puse neizpilda šī punkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot šajā Līgumā esošo informāciju par otru Pusi.

13.6. Pušu savstarpējie paziņojumi veicami rakstiski, primāri izmantojot elektroniskā pasta saziņu, juridiskā spēka nodrošināšanai izmantojot drošu elektronisko parakstu ar laika zīmogu, un sūtījumus nosūta uz Līguma rekvizītos (Līguma 14.punkts) norādīto elektroniskā pasta adresi. Visos gadījumos, kad Līgumā paredzēta dokumentu elektroniska parakstīšana, nepieciešamības gadījumā Puses var parakstīt dokumentu papīra formā. Ja saziņai tiek izmantoti pasta sūtījumi, tad tie nosūtāmi ierakstītā sūtījumā uz šajā Līgumā norādītajām Pušu adresēm, un ir uzskatāms, ka Puse tos ir saņēmusi 8 (astotajā) dienā pēc tā reģistrēšanas pastā.

13.7. Visa Pušu savstarpējā sarakste Līguma priekšmeta sakarā, kā elektroniskā, tā papīra formā, nepieciešamības gadījumā var kalpot par pierādījumiem.

13.8. Līgums sagatavots uz 9 (deviņām) lapām, parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un ir pieejams katrai no Pusēm elektroniskā formā.

13.9. Līgumam tā parakstīšanas brīdī ir pievienoti šādi 4 (četri) pielikumi:

13.9.1. Pieteikums/Finanšu piedāvājums I daļā (izdruka no EIS);

13.9.2. Pieteikums/Finanšu piedāvājums II daļā (izdruka no EIS);

13.9.3. Tehniskā specifikācija/Tehniskais piedāvājums I daļā (izdruka no EIS);

13.9.4. Tehniskā specifikācija/Tehniskais piedāvājums I daļā (izdruka no EIS).

14. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs:**Salaspils novada pašvaldība**

Reģistrācijas Nr. 90000024008

PVN maksātāja Nr. LV 90000024008

Līvzemes iela 8, Salaspils,

Salaspils novads, LV-2169

AS SEB banka

LV58UNLA0033300130607

E-pasta adrese: dome@salaspils.lv

Izpilddirektore /S.Puriņa/**Izpildītājs:****SIA "INSTRUMENTU SERVISA CENTRS"**

Reģistrācijas 44103051317

PVN maksātāja Nr. LV 44103051317

Pilsoņu iela 1K-3, Rīga, LV-1002

AS Swedbank

LV29HABA0551025620105

e-pasta adrese: uldis@isc.lv

Valdes priekšsēdētājs/U.Janelsiņš/