**IEPIRKUMA LĪGUMS Nr. DIKS-20-136-lī**

Rīgā, 2020. gada 1.februārī

**Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments**, turpmāk – Departaments vai Pasūtītājs, reģ. Nr. 90011524360, direktora p.i. I.Balamovska personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2011. gada 1. marta saistošo noteikumu Nr. 114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110. punktu un Rīgas domes 2009. gada 17. decembra nolikuma Nr. 36 “Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta nolikums” 15.3.6. apakšpunktu, no vienas puses, un

**SIA „Mārupes Zieds” ,** nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 40003177615, tās valdes priekšsēdētājas Elitas Bērziņas personā, kura rīkojas uz statūtupamata (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, abi kopā turpmāk – Līdzēji, pamatojoties uz iepirkuma „Griezto ziedu, pušķu un ziedu kompozīciju iegāde Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta vajadzībām”, identifikācijas Nr. RD IKSD 2019/40, rezultātiem, pastāvot pilnīgai vienprātībai, bez viltus, maldiem un spaidiem, noslēdz šādu pakalpojuma līgumu (turpmāk – Līgums) par turpmāk minēto:

1. **Līguma priekšmets**

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs sniedz griezto ziedu, pušķu un ziedu kompozīciju iegādi (turpmāk – Pakalpojumi) saskaņā ar tehnisko specifikāciju / tehnisko – finanšu piedāvājumu (1. pielikums) un tajā noteiktajām vienību izmaksām.

1. **Līguma summa, izpildes termiņš, vieta un nosacījumi**
	1. Līguma maksimālā summa tiek noteikta līdz EUR 20 000,00 (divdesmit tūkstoši *euro* un 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN), PVN 21% (divdesmit viens procents) 4 200 EUR (četri tūkstoši divi simti *euro* un 00 centi), kopā 24 200,00 EUR (divdesmit četri tūkstoši divi simti *euro* un 00 centi) ar PVN. Līguma maksimālajā summā ir iekļauti visi nodokļi, nodevas un citi ar Pakalpojuma sniegšanu saistītie izdevumi.
	2. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas dienas un ir spēkā līdz Līdzēju saistību pilnīgai izpildei, ievērojot Līgumā noteiktos nosacījumus.
	3. Līgums tiks slēgts uz 12 (divpadsmit) mēnešiem no spēkā stāšanās dienas vai līdz kopējās Līguma summas izlietošanai, atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestāsies pirmais.
	4. Pakalpojuma saņemšanas vieta: Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments, Rīgā, Krišjāņa Valdemāra iela 5, vai pēc Pasūtītāja norādes vietas Rīgas robežās, vai Izpildītāja tirdzniecības vietā, Rīgā, Mazās Pils ielā 15-2.
	5. Pasūtītājs veic Pakalpojumu pasūtīšanu, to daudzumu, izskatu un izmēru saskaņojot ar Izpildītāju.
	6. Pasūtījums tiek izpildīts saskaņā ar 1. pielikumā noteikto, ievērojot pasūtījuma veidu (floristikas pakalpojumi/ziedu piegāde) un tā norādīto sagatavošanas un piegādes laiku.
	7. Veicot pasūtījumu virs 3 ziedu kompozīciju veidiem, Pasūtītājs un Izpildītājs savstarpēji vienojas par citu preces piegādes vai tās izņemšanas tirdzniecības vietā termiņu, ja to nav iespējams paveikt 1.pielikuma noteiktajos termiņos.
	8. Izpildītājs nekavējoties rakstveidā paziņo Pasūtītājam par apstākļiem, kas traucē vai varētu traucēt izpildīt Pakalpojumu 1.pielikumā noteiktajā termiņā.
	9. Izpildītājs neatbild par Pakalpojuma izpildes termiņa kavējumu, kas radies Pasūtītāja vainas dēļ.
	10. Par Izpildītāja sniegtajiem pakalpojumiem pasūtītājs norēķinās ar 100% pēcapmaksu par katru konkrēto pasūtījumu.
	11. Izpildītājs iesniedz elektronisko rēķinu ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā no katras pasūtījuma izpildes dienas. Par sniegto pakalpojumu Pasūtītājs veic maksājumu Izpildītāja bankas kontā 14 (četrpadsmit) dienu laikā no elektroniskā rēķina saņemšanas dienas, pamatojoties uz Izpildītāja izsniegto un pasūtītāja pārstāvja apstiprināto un elektroniski iesniegto rēķinu, kuram klāt pievienots skenēts preču piegādes dokuments vai preču pavadzīme.
	12. Izpildītājs elektroniskajā rēķinā norāda maksātāja un pakalpojuma sniedzēja rekvizītus, konta numura, kuru norāda Pasūtītāja kontaktpersona un pēc pasūtītāja kontaktpersonas/ pakalpojuma saņēmēja norādījumiem veidlapas laukā ”Speciālās atzīmes” obligāti norāda kontaktpersonas vārdu un uzvārdu. Ja tiek nodrošināta piegāde Rīgas robežās, Izpildītājs elektroniskajā rēķinā atsevišķi norāda arī izmaksas par piegādi.
	13. Izpildītājs sagatavo elektronisko rēķinu atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
	14. Izpildītājs elektroniskos rēķinus apmaksai iesniedz, izvēloties vienu no sekojošajiem rēķina piegādes kanāliem:
		1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Izpildītāja norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu;
		2. augšupielādē rēķinu failus pašvaldības portālā www.eriga.lv, atbilstoši portālā noteiktajam aprakstam par elektroniskā rēķina iesniegšanas formātu un piegādes veidu;
		3. izmanto Web formas manuālai rēķinu ievadei.
	15. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektroniskais rēķins nodrošina līgumslēdzējiem elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.
	16. Līgumslēdzēji (puses) 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 pasūtītajam elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka Izpildītājs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un Pasūtītājs to ir pieņēmis apmaksai.
	17. Izpildītājam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam.
	18. 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.
	19. Pasūtījums ir Pasūtītāja elektroniski izteikts pasūtījums Izpildītājam, atbilstoši Pasūtītāja izteiktajām prasībām veikt vienu vai vairāku pakalpojumu sniegšanu atbilstoši Līguma 1.pielikuma Tehniskā specifikācija/Tehniskais finanšu piedāvājums noteiktajiem termiņiem.
	20. Ja, pieņemot Pakalpojumu, Pasūtītājs atklāj Pakalpojuma neatbilstību Līguma nosacījumiem, Pasūtītājs sagatavo Pakalpojuma neatbilstības aktu. Šajā gadījumā Pasūtītājam 3 (trīs) darba dienu laikā ir jāiesniedz Izpildītājam rakstiska pretenzija, norādot trūkumus vai neatbilstību Līguma nosacījumiem, un Līdzēji rakstiski vienojas par Līguma saistību izpildes un/vai norēķinu kārtību un apjomiem
	21. Ja ir noticis pakalpojuma sniegšanas termiņa kavējums, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu (samazina rēķina summu) 0,5% (nulle komats pieci procenti) no rēķina summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no rēķina summas.
	22. Ja ir noticis apmaksas termiņa kavējums pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% (nulle komats pieci procenti) no rēķina summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no rēķina summas.
	23. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no līguma, ja līguma darbības laikā vismaz 2 (divas) reizes ir konstatēts, ka sniegtais pakalpojums/ piegādātā prece neatbilst Līguma 1.pelikuma un Līguma noteikumiem.
2. **Izpildītāja tiesības un pienākumi**
	1. Izpildītāja tiesības:
		1. saņemt atlīdzību par sniegto Pakalpojumu;
		2. piesaistīt Līguma saistību izpildē trešās personas.
	2. Izpildītāja pienākumi:
		1. nodrošināt Pakalpojuma sniegšanu laikā, vietā, termiņā saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
		2. nodrošināt sniegtā Pakalpojuma augstu kvalitāti;
		3. ar Līgumu uzņemto saistību izpildi nodrošināt ar profesionāli augsti kvalificētiem un pieredzējušiem darbiniekiem;
		4. nodrošināt Pasūtītājam brīvu iespēju iepazīties ar Pakalpojuma izpildes gaitu;
		5. izskatīt Pasūtītāja pretenzijas, ja tādas rodas Līguma izpildes gaitā.
3. **Pasūtītāja tiesības un pienākumi**
	1. Pasūtītāja tiesības:
		1. jebkurā brīdi Līguma darbības laikā iepazīties ar Pakalpojuma izpildes gaitu;
		2. izteikt pretenzijas, iesniedzot tās rakstiski ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no tā notikuma iestāšanās brīža, kas bija šīs pretenzijas cēlonis;
	2. Pasūtītāja pienākums ir savlaicīgi apmaksāt Izpildītāja iesniegtos rēķinus par sniegto Pakalpojumu.
4. **Līdzēju atbildība**
	1. Izpildītājs atbild par Pakalpojuma izpildes kvalitāti un sedz Pasūtītājam visus zaudējumus, kas tam radušies sakarā ar Līguma nosacījumu neizpildi.
	2. Pasūtītājs un Izpildītājs neatbild par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja tā radusies ārkārtēja, nepārvarama rakstura apstākļu dēļ. Pie šādiem apstākļiem pieder: valsts varas un pārvaldes pieņemtie lēmumi, kuri ierobežo vai izslēdz Līguma izpildes iespējas, tiesas pieņemtie lēmumi, avārijas (ugunsnelaime, plūdi Pasūtītāja vai Izpildītāja objektos utt., kas saistīti ar Līguma izpildes nodrošināšanu).
	3. Līdzējs, kurš atsaucas uz Līguma 5.2. apakšpunktā minētiem apstākļiem, par to iestāšanos otram Līdzējam paziņo ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, pievienojot kompetentas valsts institūcijas izziņu, kas apstiprina šo faktu.
	4. Gadījumā, ja Izpildītājs piesaista ar Līgumu uzņemto saistību izpildē trešās personas, tas atbild par trešās personas nodarītajiem zaudējumiem vai saistību nepienācīgu izpildi.
5. **Līguma grozīšanas un papildināšanas kārtība un kārtība,**

**kādā pieļaujama atkāpšanās no Līguma**

* 1. Līguma grozījumi vai papildinājumi ir pieļaujami, ja vien tie nav pretrunā ar Publisko iepirkumu likumu, abiem Līdzējiem vai to pilnvarotiem pārstāvjiem (pilnvaru robežās) abpusēji parakstot papildu vienošanos, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
	2. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties atkāpties no Līguma šādos gadījumos:
		1. ja ir notikusi Izpildītāja labprātīga vai piespiedu likvidācija;
		2. ja pret Izpildītāju ir uzsākta maksātnespējas vai bankrota procedūra
		3. ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
	3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja Līguma darbības laikā vismaz 2 (divas) reizes ir konstatēts, ka sniegtais Pakalpojums/ piegādātā prece neatbilst tehniskās specifikācijas un Līguma noteikumiem.
	4. Atkāpšanās no Līguma neietekmē jebkuras citas Pasūtītāja vai Izpildītāja tiesības, kas izriet no Līguma. Šādā gadījumā Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par faktiski veikto Līgumam atbilstošu Pakalpojumu.

1. **Noslēguma noteikumi**
	1. Jautājumus, kas nav atrunāti Līgumā, bet var rasties tā izpildes nodrošināšanas sakarā, Līdzēji risina saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.
	2. Līdzēju domstarpības, kas saistītas ar Līguma izpildi, tiek risinātas vienošanās ceļā. Vienošanās tiek noformēta rakstiski.
	3. Gadījumā, ja Līdzēji nevar vienoties par konkrētu domstarpību risinājumu, strīds tiek nodots izskatīšanai tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
	4. Gadījumā, ja Līguma darbības laikā notiks Pasūtītāja vai Izpildītāja reorganizācija, tā tiesības un pienākumi pāriet tiesību un saistību pārņēmējam.
	5. Izpildītāja kontaktpersona ir:
		1. Direktora biroja kontaktpersona – Indra Vilde;
		2. Projektu un sabiedrības integrācijas nodaļas kontaktpersona – Valērija Zirdziņa, vai Sanita Lāce;
		3. Kultūras iestāžu un amatiermākslas nodaļas kontaktpersona – Ilona Vanadziņa;
		4. Kultūras projektu un pasākumu nodaļas kontaktpersona –Lilita Lapsiņa;
		5. Pilsētas svētku nodaļas kontaktpersona – Laura Gulbe;
		6. Personāla nodaļas kontaktpersona – Dace Ose;
		7. Jaunatnes nodaļas kontaktpersona – Evija Pelša;
		8. Pirmsskolu nodaļas kontaktpersona – Dzintra Timša;
		9. Vispārējās izglītības skolu nodaļas kontaktpersona – Anita Pēterkopa;
		10. Sporta nodaļas kontaktpersona – Inta Streiča;
		11. Saimnieciskās vadības nodaļas kontaktpersona – Aldis Rudzitis;
		12. Nevalstisko organizāciju atbalsta sektora kontaktpersona: Dzintars Koks;
		13. Sporta un jaunatnes pārvaldes Jaunatnes organizāciju sektora kontaktpersona: Roberta Vītola;
		14. Sporta un jaunatnes pārvaldes Sporta un interesēu izglītības iestāžu nodaļas kontaktpersona: Linda Strazdiņa.
	6. Pasūtītāja kontaktpersonas ir Maija Upeniece, Karolīna Gimazetdinova.
	7. Juridiskās adreses, norēķinu rekvizītu un kontaktpersonu maiņas vai papildināšanas gadījumā Līdzēju pienākums ir 3 (trīs) darba dienu laikā paziņot par to otram Līdzējam.
	8. Līgums sagatavots uz 12 (divpadsmit) lapām ar vienu pielikumu, 2 (divos) eksemplāros, katram Līdzējam pa vienam. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
2. **Līdzēju rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītājs | Izpildītājs |
| Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments Juridiskā adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010Tālrunis: 67026816e-pasts: iksd@riga.lvNorēķina rekvizīti:Rīgas pilsētas pašvaldībaJuridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050NMR kods: 90011524360PVN reģ. Nr. LV90011524360Banka: AS “Luminor Bank AS”Kods: NDEALV2XKonts: [[1]](#footnote-1)\*RD iestādes kods: 210\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ I.Balamovskis  (paraksts)  | SIA „Mārupes zieds”Reģ. Nr.: Juridiskā adrese: Tālrunis: e-pasts: Banka: Kods: Konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Elita Bērziņa(paraksts)  |
|  |  |

1. \* Pēc kontaktpersonas norādījumiem [↑](#footnote-ref-1)