**FIZISKĀS APSARDZES PAKALPOJUMA LĪGUMS**

Daugavpils 2016.gada 25.maijā

**Daugavpils pilsētas dome**, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese: K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, Domes izpilddirektores **Ingas Goldbergas** personā, kura rīkojas saskaņā ar Daugavpils pilsētas domes nolikumu,

**Daugavpils pilsētas domes Kultūras pārvalde,** reģistrācijas Nr.90001206849, juridiskā adrese: K.Valdemāra 13, Daugavpils, LV-5401, vadītājas **Eleonoras Kleščinskas** personā, kura rīkojas saskaņā ar iestādes nolikumu, no vienas puses, (turpmāk – kopā Pasūtītāji, atsevišķi – Pasūtītājs), un

**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Info dispecher”**, reģistrācijas Nr.51503059221, Višķu iela 21m, LV-5410, Daugavpils, (turpmāk – Apsardze) valdes locekļa ar tiesībām pārstāvēt kapitālsabiedrību atsevišķi **Alekseja Mihejeva** personā no otras puses, (turpmāk – Puses),

ņemot vērā Daugavpils pilsētas domes Iepirkumu komisijas 2016.gada 24.maija lēmumu (protokols Nr.6) iepirkumā „Fiziskās apsardzes pakalpojumu sniegšana Daugavpils pilsētas pašvaldības organizētajos pasākumos”, DPD 2016/95, (turpmāk – konkurss), noslēdza šāda satura Līgumu (turpmāk – Līgums):

**I. Līguma priekšmets**

1. **Pasūtītāji** pasūta un **Apsardze** apņemas, saskaņā ar **Pasūtītāju** norādījumiem, šī Līguma noteikumiem un ievērojot normatīvo aktu prasības, veikt fizisko apsardzi Pasūtītāju rīkotajos pasākumos (turpmāk – Pakalpojums), tādā apjomā, laikā un vietā, kāda noteikta Līguma tehniskajā specifikācijā (1.pielikums).

**II. Pušu tiesības un pienākumi**

1. Apsardzei ir šādi pienākumi:
   1. sadarbībā ar pašvaldības policijas darbiniekiem, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veikt fizisko apsardzi Pasūtītāju organizētajos publiskajos pasākumos – sekot sabiedriskās kārtības ievērošanai un privātpersonu starpā radušos konfliktu noregulēšanai pasākumu laikā;
   2. izpildot pienākumus, ievērot pašvaldības un valsts policijas darbinieku norādījumus. Nepieciešamības gadījumā veikt personu nodošanu policijas darbinieku rīcībā pārbaudei vai aizturēšanai;
   3. nodrošināt, ka apsardzes darbinieku pienākumus pildīs tikai tie apsardzes darbinieki, kuri norādīti konkursam iesniegtajā piedāvājumā, vai darbinieki, kuri nomainīti šajā līgumā noteiktajā kārtībā;
   4. nodrošināt, ka visi apsardzes darbinieki, kas tiks iesaistīti līguma izpildē, pildīs darba pienākumus formas tērpā. Formas tērps atšķirsies no ikdienas apģērba ar skaidri izlasāmu tā apsardzes komersanta nosaukumu, ar kuru apsardzes darbinieks atrodas darba tiesiskajās attiecībās;
   5. nodrošināt, ka visiem apsardzes darbiniekiem būs līdzi nodarbinātā apliecība, kas apliecinās, ka darbinieks ir pretendenta, vai pretendenta apakšuzņēmēja darbinieks;
   6. iepazīstināt apsardzes darbiniekus ar pamatinformāciju par Klientu un veicamajiem darba uzdevumiem;
   7. rakstveidā informēt Pasūtītājus, ja līguma saistību izpildē plānots iesaistīt citu apsardzes komersantu, kurš nav norādīts konkursam iesniegtajā piedāvājumā.
2. Apsardzei ir tiesības ne vēlāk kā trīs dienas pirms konkrētā pasākuma, mainīt atsevišķus konkursa piedāvājumā norādītos apsardzes darbiniekus (3.pielikums), iesniedzot Pasūtītājam rakstisku paziņojumu par apsardzes darbinieku maiņu un norādot nomainīto darbinieku, tā darba vietu un pievienojot sertifikātus.

**III. Klienta pienākumi un tiesības**

1. Pasūtītājiem ir šādi pienākumi:
   1. nodrošināt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamos apstākļus;
   2. savlaicīgi sniegt Apsardzei nepieciešamās ziņas par Pasūtītāja atbildīgajām kontaktpersonām, kuras pieņems lēmumus trauksmes un strīdīgās situācijās;
   3. nepieprasīt Apsardzes darbiniekiem veikt darbības, kas ir pretrunā normatīvajiem aktiem;
   4. veikt samaksu par kvalitatīvi un laicīgi izpildītu Pakalpojumu šajā līgumā noteiktajā kārtībā;
   5. neizpaust nekādu informāciju par Apsardzes darbību, kas iegūta un kļuvusi zināma izpildot šī līguma noteikumus.
2. Pasūtītājiem ir šādas tiesības:
   1. sniegt Apsardzei pamatotus norādījumus par fiziskās apsardzes veikšanas kārtību un konkrētiem uzdevumiem;
   2. iesniegt pretenzijas par fiziskās apsardzes pakalpojumu kvalitāti – mutiski – nekavējoties, rakstiski – ne vēlāk kā 1 (vienas) dienas laikā no pretenzijas rašanās brīža.

**IV. Samaksas noteikumi un norēķinu kārtība**

1. **Kopējā līguma summa ir 7591,11 *euro* *(septiņi tūkstoši pieci simti deviņdesmit viens eiro 11 centi)* bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN), PVN (21%) 1594,13 EUR *(viens tūkstotis pieci simti deviņdesmit četri euro 13 centi)*, kopā ar PVN 9185,24 EUR *(deviņi tūkstoši viens simts astoņdesmit pieci euro 24 centi)*.**
2. **Norēķināšanās starp Pasūtītājiem un Apsardzi notiek par katru pasākumu atsevišķi**, saskaņā ar izmaksām, kas noteiktas Apsardzes konkursam iesniegtajā finanšu piedāvājumā (2.pielikums). **Pasūtītāji norēķinās par apsardzes darbinieku faktiski nostrādāto cilvēkstundu skaitu pasākuma laikā, bet ne lielāku kā paredzēts Līguma tehniskajā specifikācijā, saskaņā ar finanšu piedāvājuma tāmē “Izmaksu kopsavilkums” norādīto attiecīgā pasākuma darba devēja izmaksas stundas likmi, kas uzrādīta pozīcijā “KOPĀ darba devēja izmaksas stundas likme pasākumā (EUR/stundā)”)**.
3. Par Līguma tehniskajā specifikācijā noteiktajiem pasākumiem Nr. 1 – 3, norēķinās Daugavpils pilsētas domes Kultūras pārvalde, bet par pasākumiem Nr. 4 – 9, norēķinās Daugavpils pilsētas dome.
4. Pasūtītāji piekrīt saņemt un apmaksāt rēķinu, kas sagatavots elektroniski un ir derīgs bez paraksta.
5. Pēc katra pasākuma, Apsardze iesniedz attiecīgam Pasūtītājam nodošanas – pieņemšanas aktu. Aktā norāda pasākuma nosaukumu, cilvēkstundu skaitu, kas nav lielāks par Līguma tehniskajā specifikācijā norādīto un summu samaksai.
6. Pasūtītājs **5 (piecu) dienu** laika izskata aktā ietvertās ziņas un paraksta aktu, vai sniedz pamatotu rakstisku iebildumu parakstīt aktu, ja aktā norādītā informācija neatbilst īstenībai.
7. Pasūtītājs veic samaksu par Pakalpojumu **10 (desmit)** dienu laikā no kārtējā pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas, pārskaitot naudas līdzekļus un Izpildītāja rēķinā norādīto bankas norēķinu kontu.
8. Par samaksas dienu, uzskata datumu, kas norādīts Pasūtītāja maksājuma uzdevumā.
9. Maksājums tiek uzskatīts par izdarītu, ja maksājuma izpildei nepieciešamie naudas līdzekļi ir ieskaitīti Apsardzes norēķinu kontā.

**V. Pušu atbildība**

1. Puses ir atbildīgas par rūpīgu un savlaicīgu no šī līguma izrietošo saistību izpildi.
2. Ja Pasūtītājs neveic šī Līguma 12.punktā noteiktos maksājumus, tad Pasūtītājs maksā Apsardzei līgumsodu 0,2 % apmērā no kavētā maksājuma summas par katru nokavēto maksājumu dienu, bet ne vairāk par 10% no kopējās Līguma summas.
3. Ja Apsardze nenodrošina konkrēta pasākuma apsardzi, tad maksā Pasūtītājam līgumsodu, kas vienāds ar summu, kas noteikta par konkrētā pasākuma apsardzi (2.pielikums).
4. Ja Apsardze nenodrošina visu tehniskajā piedāvājumā norādīto apsardzes darbinieku piesaisti Līguma izpildei, vai piesaista darbiniekus bez derīga apsardzes sertifikāta, tas maksā līgumsodu EUR 50,00 (piecdesmit *euro* un 00 centi) apmērā par katru konstatēto gadījumu. Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt līgumsodu no Apsardzei izmaksājamās summas.

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

1. Pakalpojuma sniegšanas termiņi ir norādīti Līguma tehniskajā specifikācijā.
2. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz pilnīgai saistību izpildei.
3. Ikviens puse ir tiesīga vienpusēji atkāpties no līguma izpildes neatlīdzinot zaudējumu, brīdinot par to otru Pusi vienu mēnešus iepriekš.
4. Katrs Pasūtītājs ir tiesīgs nekavējoties vienpusēji atkāpties no līguma izpildes, neatlīdzinot zaudējumus Apsardzei, ja:
   1. izpildot Līgumu, Apsardzes darbībā konstatēti būtiski Līguma vai normatīvo aktu pārkāpumi;
   2. Apsardze atzīta par maksātnespējīgu, tiek likvidēta, tās darbība ir apturēta vai pārtraukta.

**VII. Noslēguma jautājumi**

1. Līgums pilnībā apliecina pušu vienošanos. Visi papildinājumi un grozījumi šajā līgumā iegūst juridisku spēku tikai pēc tam, kad tos ir parakstījušas abas līgumslēdzējas puses.
2. Līgumu var nebūtiski papildināt vai grozīt, Pusēm savstarpēji vienojoties. Jebkuras Līguma izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un pēc to abpusējas parakstīšanas, kļūst par šā Līguma neatņemamām sastāvdaļām. Būtiski Līguma grozījumi nav pieļaujami.
3. Gadījumos, kas nav paredzēti šajā līgumā, puses rīkojas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
4. Visus strīdus šī līguma ietvaros atrisina, pusēm vienojoties, bet ja vienošanās nav iespējama, strīdus jautājumi tiek iesniegti izlemšanai Latvijas Republikas tiesā.
5. Jebkurš oficiāls paziņojums, lūgums, pieprasījums vai cita informācija (izņemot tehniskas dabas informāciju) šī Līguma sakarā tiek iesniegta rakstveidā un tiek uzskatīta par iesniegtu vai nosūtītu tai pašā dienā, ja tā nosūtīta pa faksu vai oficiālo e-pasta adresi, vai nodota personīgi otrai Pusei, ko tas apstiprina ar parakstu. Ja paziņojums nosūtīts kā reģistrēts pasta sūtījums, tad uzskatāms, ka šāds sūtījums ir saņemts septītajā dienā pēc tā nodošanas pastā. Visi paziņojumi Pusēm tiek nosūtīti uz šajā Līgumā norādītajām adresēm.
6. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst.
7. Šis līgums ir sastādīts trīs eksemplāros uz 4 *(četrām)* lapām, ar pielikumiem, pavisam uz 17 *(septiņpadsmit)* lapām, pa vienam eksemplāram katrai no līguma slēdzēju pusēm. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
8. Visi akti un pielikumi, kuri saistīti ar doto līgumu, un abu pušu parakstītie ir dotā līguma neatņemamas sastāvdaļas.
9. Pušu atbildīgās personas:

no Pasūtītāja puses:

Vārds, uzvārds: Eleonora Kleščinska,

Amats: Kultūras pārvaldes vadītāja,

Tālrunis: 26390903,

E-pasta adrese: eleonora.klescinska@daugavpils.lv.

no Pasūtītāja puses:

Vārds, uzvārds: Gunita Vanaga,

Amats: Daugavpils pilsētas domes Jaunatnes departamenta vadītāja,

Tālrunis: 27069620,

E-pasta adrese: gunita.vanaga@daugavpils.lv.

no Apsardzes puses:

Vārds, uzvārds: Germans Rjazancevs,

Amats: SIA “Pitons” valdes loceklis,

Tālrunis: 29547776.

**VIII. Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| PASŪTĪTĀJS:  **Daugavpils pilsētas dome**  reģ.Nr.90000077325  K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401  Tālr. 65404338, Fakss 65421941 | Domes izpilddirektore  I.Goldberga *(personiskais paraksts)* |
| PASŪTĪTĀJS:  **Kultūras pārvalde**  reģ.Nr.490001206849  K.Valdemāra iela 13, Daugavpils, LV-5401 | Kultūras pārvaldes vadītāja  E.Kleščinska *(personiskais paraksts)* |
| APSARDZE  **SIA „Info dispecher”**  reģ.Nr.51503059221,  Višķu iela 21m, Daugavpils, LV-5410  AS “[..]”  Kods: [..]  Norēķinu konts: [..]  Tālr.65420141, fakss 65457860 | Valdes loceklis  A.Mihejevs *(personiskais paraksts)* |