Līgums Nr. B4-2020/345
par arhīva pakalpojumu nodrošināšanu

Rīgā 2020. gada _____. _____

SIA „Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca”, reģistrācijas Nr. 40003951628, juridiskā adrese Hipokrāta ielā 2, Rīgā, LV-1038 (turpmāk – Pasūtītājs), kuru saskaņā ar 2020. gada 28. augusta pilnvaru Nr. A1/1.1-18/20/35 pārstāv valdes priekšsēdētājs Imants Paeglītis, valdes loceklis Aleksejs Višņakovs un valdes loceklis Andis Pinkulis, un

SIA „DEPONA”, _____(turpmāk – Izpildītājs), kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv Magnus Litens, abi kopā turpmāk – Puses, katrs atsevišķi – Puse,

pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotā atklātā konkursa *„Arhīva pakalpojumi”*, ID Nr. RAKUS 2020/80K (turpmāk – Konkurss) rezultātiem, noslēdz šo līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs pienācīgā kvalitātē, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus, apņemas nodrošināt Pasūtītāja arhīva dokumentu kārtošanu turpmākai transportēšanai, dokumentu iznīcināšanu pēc attiecīga akta sagatavošanas, ārkārtas situācijā cietušo dokumentu atjaunošanu (žāvēšana, gludināšana, pelējuma novēršana u.c. atbilstošas darbības), uzglabāšanu ārpus Pasūtītāja telpām un dokumentu dezinfekcija, atbilstoši Tehniskās specifikācijas (Līguma pielikums Nr. 1 „Tehniskā specifikācija”) prasībām (turpmāk – Pakalpojums) un Līguma noteikumiem, par atlīdzību, kas atbilst Izpildītāja Konkursā iesniegtajam Finanšu piedāvājumam (Līguma pielikums Nr. 2 „Finanšu piedāvājums”). Līguma pielikums Nr. 1 un Nr. 2 ir neatņemama tā sastāvdaļa.

1.2. Pēc Līguma noslēgšanas Pasūtītājs iesniedz Pretendentam plānoto darba grafiku.

1.3. Izpildītāja arhīvā, Izpildītājs nodrošina iespēju palielināt izmantojamo plauktu metru daudzumu pēc Pasūtītāja pieprasījuma.

2. Līguma summa

2.1. Līguma summa (orientējošā) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN) ir līdz **72 976,00 EUR** (septiņdesmit divi tūkstoši deviņi simti septiņdesmit seši *euro* un 00 centi). PVN Puses piemēro Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā apmērā. PVN izmaiņu gadījumā Puses jauno PVN likmi piemēro ar datumu, no kura tā stājas spēkā.

2.2. Pasūtītājs Līguma 2.1. punktā noteikto Līguma summu Izpildītājam **samaksā 36 (trīsdesmit sešu) mēnešu laikā**, veicot maksājumus no 1 līdz 35 mēnesim katru mēnesi **2 027,11 EUR** (divi tūkstoši divdesmit septiņi *euro* un 11 centi) bez PVN apmērā un pēdējā 36 mēnesī veicot maksājumu **2 027,15 EUR** (divi tūkstoši divdesmit septiņi *euro* un 15 centi) bez PVN apmērā.

2.3. PVN nav iepirkuma priekšmeta daļa, un tas tiek piemērots un maksāts atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai likmei.

2.4. Līguma summā ietilpst visas ar Pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas, kas Izpildītājam rodas, izpildot Tehniskajā specifikācijā (Līguma pielikums Nr. 1) noteiktās darbības, t. sk. arhīva kārbas dokumentu pārvietošanai un dokumentu pārvešanas izmaksas uz Izpildītāja arhīva glabātuvi, kā arī visas ar to netieši saistītās izmaksas.

3. Pakalpojuma izpildes un pieņemšanas kārtība

3.1. Izpildītājs veic pieņemto dokumentu transportēšanu maksimāli saudzīgi, nesabojājot, nenozaudējot pārvedamos dokumentus un izmantojot tehniskos līdzekļus, kas nepasliktina dokumentu stāvokli pārvešanas laikā no Pasūtītāja struktūrvienībām/adresēm uz Izpildītāja arhīva telpām uzreiz pēc dokumentu sakārtošanas **4 (četru) nedēļu laikā.**

3.2. Izpildītājs nodrošina to, ka noteiktā termiņā tiek veikta visu plānoto dokumentu izvešana no Pasūtītāja telpām norādītajās struktūrvienību adresēs:
- 3.2.1. stacionārs „Gaiļezers", Hipokrāta ielā 2, Rīgā;
- 3.2.2. stacionārs „Latvijas Onkoloģijas centrs", Hipokrāta ielā 4, Rīgā;
- 3.2.3. stacionārs „Biķernieki", Lielvārdes ielā 68, Rīgā;
- 3.2.4. stacionārs „Latvijas Infektoloģijas centrs", Linezera ielā 3, Rīgā;
- 3.2.5. stacionārs „Tuberkulozes un plaušu slimību centrs", Upeslejās, Stopiņu novadā;
- 3.2.6. akreditēta arhīva glabātuve Salaspils, Krasta ielā 3.

3.3. Pasūtītāja dokumenti tiek nodoti Izpildītājam, abām Pusēm parakstot dokumentu pieņemšanas - nodošanas aktu, ko paraksta Pasūtītāja pilnvarotā persona un Izpildītāja pārstāvis (t.sk. pieņemto dokumentu hronoloģiska kārtošana un pieņemto dokumentu saraksta veidošana ar pieņemšanas – nodošanas aktu).

3.4. Pēc tam, kad Izpildītājs ir parakstījis dokumentu pieņemšanas - nodošanas aktu, Izpildītājs kļūst atbildīgs par dokumentiem.

3.5. Izpildītājs pieņem dokumentus bez to satura un sastāva pārbaudes.

3.6. Dokumentu galīgais skaits tiek noteikts pēc tam, kad dokumenti ir apstrādāti un novietoti glabātavas plauktos. Pēc dokumentu apstrādes, Izpildītājs sagatavo un nodod Pasūtītājam aktu par dokumentu apstrādi, kuru paraksta Pušu pilnvarotie pārstāvji.

3.7. **Arhīvu kārbas dokumentu transportēšanai un saglabāšanai paliek Pasūtītāja īpašumā.**

3.8. Līguma darbības laikā Pasūtītājs var nodot glabāšanā jaunus dokumentus. Pasūtītājs par to informē Izpildītāju vismaz divas dienas iepriekš. Dokumentu nodošana tiek veikta līgumā noteiktajā kārtībā.

3.9. Izpildītājs nodrošina pieprasītā dokumenta piegādi uz Pasūtītāja adresi četru stundu laikā vai steidzamā gadījumā vienas stundas laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma veikšanas.

3.10. Izpildītāja arhīvā, Izpildītājs nodrošina iespēju Pasūtītāja darbiniekiem izmantot dokumentus uz vietas Izpildītāja arhīva telpās darba dienās no plkst. 09:00 līdz 16:00.

3.11. Ja Pasūtītājam ir pretenzijas par sniegto Pakalpojumu kvalitāti, vai atbilstību Līguma nosacījumiem, tad Pušu pilnvarotie pārstāvji nekavējoties sagatavo un paraksta defektu aktu, kurā norāda sniegtā pakalpojuma neatbilstību Līgumam.

3.12. Ar dokumentu izmantošanu saistītos pieprasījumus (Līguma pielikums Nr. 3) aizpilda un paraksta Pasūtītāja atbildīgās personas.

3.13. Gadījumā, ja Pasūtītāja pilnvaroto personu vietā pieprasījumu iesniedz cita Pasūtītāja persona, Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam savu rakstisko pilnvarojumu attiecīgai personai un šīs personas paraksta paraugu.

3.14. Pieprasījumus Pasūtītājs sagatavo elektroniskā veidā un nosūta uz Līgumā norādīto Izpildītāja elektroniskā pasta adresi.

3.15. Gadījumos, kad Pasūtītājs ir pieprasījis izsniegt dokumentu oriģinālus, Izpildītājs Līgumā noteiktā termiņā piegādā tos kopā ar divos eksemplāros izdrukātu Pasūtītāja sūtīto pieprasījumu uz pieprasījumā norādīto Pasūtītāja adresi. Pasūtītājs, saņemot

dokumentu oriģinālus, pārbauda piegādāto dokumentu atbilstību pieprasījumam un atbilstības gadījumā, paraksta pieprasījumu divos eksemplāros, kuri pa vienam kā apliecinājums par pieprasīto dokumentu saņemšanu tiek uzglabāti pie katras no Pusēm.

4. Izpildītāja pienākumi un tiesības

4.1. **Izpildītājs apņemas:**

4.1.1. Pakalpojumu veikt kvalitatīvi, atbilstoši Līguma pielikumā Nr. 1 *„Tehniskā specifikācija”* noteiktajām prasībām;

4.1.2. veikt pasākumus, lai nodrošinātu, ka Pasūtītājam nodotie dokumenti netiek nozaudēti, nelikumīgi izmantoti, mainīti, bojāti vai iznīcināti. Arhīva dokumentu glabātava ir aprīkota ar šādiem galvenajiem aizsardzības un drošības līdzekļiem:

4.1.2.1. ugunsgrēka trauksmes sistēmu un ugunsdzēšanas aparātiem;

4.1.2.2. apsardzes signalizācijas sistēmu, lai aizsargātu glabātavu pret vardarbīgu iekļuvi un uzbrukumiem;

4.1.2.3. glabātavas durvju piekļuves kontroles sistēmu;

4.1.2.4. videonovērošanas sistēmu.

4.1.3. bez rakstiskas Pasūtītāja piekrišanas neizmanto un neļauj trešajām personām piekļūt dokumentiem, izņemot gadījumus, kad Izpildītāja pienākums ir to darīt saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Šādā gadījumā Izpildītājs par to nekavējoties informē Pasūtītāju;

4.1.4. bez Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma nekopēt, nedemonstrēt, nenodot un neizplatīt dokumentos ietverto informāciju, kā arī informāciju par pieejamajiem dokumentiem trešajām personām, neizdarīt labojumus dokumentos;

4.1.5. nodrošināt dokumentu pieejamību Pasūtītājam iespējami īsākā laikā un garantē dokumentu saglabāšanu visā Līguma darbības laikā;

4.1.6. nodrošināt lasītavas pieejamību Izpildītāja sniedzēja vietā;

4.1.7. sniegt Pakalpojumu pilnā apmērā līdz Līguma darbības termiņa beigām;

4.1.8. uzrādīt arhīva kārbu ražotāja sertifikātu pēc Pasūtītāja pieprasījuma;

4.1.9. nodrošināt savlaicīgu dokumentu sagatavošanu pārvešanai un transportēšanu, un dokumentu iznīcināšanu pēc dokumentu iznicināšanas akta saskaņošanas ar Latvijas Nacionālo arhīvu, ko veic Pasūtītājs.

4.2. **Izpildītājs ir tiesīgs:**

4.2.1. pieņemt lēmumus pēc saviem ieskatiem par to, kā un kādi īpaši līdzekļi izmantojami, lai garantētu Pasūtītāja dokumentu drošību;

4.2.2. saņemt samaksu atbilstoši Līguma noteikumiem par sniegtajiem Pakalpojumiem.

5. Pasūtītāja pienākumi un tiesības

5.1. **Pasūtītājs apņemas:**

5.1.1. Līgumā noteiktā apmērā un kārtībā samaksāt Izpildītājam par pilnīgi un pienācīgā kvalitātē veiktajiem Pakalpojumiem;

5.1.2. dokumentus Izpildītājam nodot ar dokumentu pieņemšanas - nodošanas aktu.

5.2. **Pasūtītājs ir tiesīgs:**

5.2.1. veikt kontroles funkcijas par līgumsaistību izpildi;

5.2.2. dot norādījumus Izpildītājam attiecībā par Pakalpojumu darbu organizēšanu;

5.2.3. pārbaudīt, kādā veidā Izpildītājs glabā un pārvalda dokumentus, ar Izpildītāju norunātajā laikā, kas iekļaujas Izpildītāja darba stundās. Pasūtītājs paziņo savu vēlmi veikt pārbaudi rakstiski vismaz divas darba dienas iepriekš.

6. Norēķinu kārtība

6.1. Pasūtītājs par iepriekšējā mēnesī Izpildītāja kvalitatīvi sniegtiem Pakalpojumiem veic apmaksu Izpildītājam līdz **60 (sešdesmit) dienu laikā** pēc rēķina saņemšanas.

6.2. Izpildītājs pieņemšanas – nodošanas aktu iesniedz Pasūtītājam kopā ar ziņojumu par iepriekšējā mēnesī sniegtiem pakalpojumiem. Ja Pasūtītājs neiebilst pret attiecīgo ziņojumu trīs darba dienu laikā, tiek uzskatīts, ka Pasūtītājam nav pretenziju pret ziņojuma saturu.

6.3. Rēķins tiek noformēts atbilstoši Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

6.4. Uz Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta un rēķina jānorāda Pasūtītāja Līguma numurs.

6.5. Neievērojot šī Līguma nosacījumus, nepareizi noformēti rēķini apmaksai netiek pieņemti.

6.6. Par samaksas veikšanas dienu tiek uzskatīta diena, kad banka ir pieņēmusi izpildei Pasūtītāja maksājuma uzdevumu.

7. Līguma darbības termiņš

7.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas brīdī. Līguma izpilde uzsākama no 2020. gada 10. novembra un ir spēkā līdz 2023. gada 9. novembrim.

7.2. Līgumu var izbeigt pirms termiņa, savstarpēji rakstveidā vienojoties vai pēc jebkuras Puses iniciatīvas.

7.3. Izpildītājs ir tiesīgs izbeigt Līgumu par to rakstiski paziņojot Pasūtītājam:

7.3.1. 10 (desmit) dienas iepriekš, ja Pasūtītājs nepilda šī Līguma 6.1. punktā noteiktos maksājumus vairāk nekā trīs mēnešus. Ja Pasūtītājs novērš šo pārkāpumu Izpildītāja noteiktajā termiņā, Līgums paliek spēkā;

7.3.2. vienu mēnesi iepriekš, ja izmainās Izpildītāja komercdarbības raksturs vai Izpildītājs pārtrauc veikt šajā Līgumā paredzētās darbības citu objektīvu iemeslu dēļ.

7.4. Pasūtītājs ir tiesīgs izbeigt Līgumu:

7.4.1. vienu mēnesi iepriekš par to rakstiski paziņojot Izpildītājam, ja Izpildītājs nepilda vai neatbilstoši pilda savus pienākumus, kas noteikti šajā Līgumā. Ja Izpildītājs novērš šīs neatbilstības Pasūtītājam vēlamajā termiņā, Līgums paliek spēkā;

7.4.2. vienpusēji, par to vienu mēnesi iepriekš rakstveidā paziņojot Izpildītājam.

7.5. Pēc Līguma termiņa beigām, Līguma izbeigšanas vai, ja Izpildītājs izbeidz savu saimniecisko darbību, visi Izpildītājam nodotie dokumenti ir jāatdod Pasūtītājam četru nedēļu laikā no dienas, kad par to tiek paziņots Pasūtītājam. Dokumentu nodošana notiek Izpildītāja glabātavā, sastādot un parakstot abām Pusēm dokumentu pieņemšanas - nodošanas aktu. Pasūtītājam četru nedēļu laikā uz sava rēķina jāizņem dokumenti no Izpildītāja glabātavas.

8. Pušu atbildība

8.1. Par katru nokavēto Pakalpojuma sniegšanas dienu Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt no Izpildītāja soda naudu 0,1% (nulle, komats, viens procents) apmērā par katru nokavējuma dienu no Līguma summas, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās Līguma summas. Pasūtītājs ir tiesīgs attiecīgo līgumsoda summu ieturēt arī savstarpēja ieskaita veidā, veicot maksājumus par iepriekš atbilstoši Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu.

8.2. Par katru nokavēto samaksas dienu, ja kavējums radies Pasūtītāja vainas dēļ, Izpildītājam ir tiesības prasīt soda naudu 0,1% (nulle, komats, viens procents) apmērā dienā no nesamaksātās summas par katru nokavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās Līguma summas.

8.3. Gadījumā, ja Izpildītājs pārkāpis Līguma 10. punktu – nav izpildījis konfidencialitātes saistības, vai arī Līgums tiek lauzts Izpildītāja vainas dēļ, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no kopējās Līguma summas.

8.4. Gadījumā, ja Izpildītājs nav izpildījis dokumentu glabāšanas prasības un dokuments neatgriezeniski bojāts, zudis vai zaudējis dokumenta statusu, Izpildītājs maksā līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit *euro* un 00 centi) par katru dokumentu. Pasūtītājs ir tiesīgs attiecīgo līgumsoda summu ieturēt arī savstarpēja ieskaita veidā, veicot maksājumus par iepriekš atbilstoši Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu.

8.5. Ja Pasūtītājs kavē maksājumu par veiktajiem Pakalpojumiem vairāk nekā divus mēnešus, Izpildītājs informē rakstiski par nenokārtotajām saistībām un brīdina, ka var pārtraukt pilna apjoma Pakalpojumu sniegšanu. Ja Pasūtītājs veic maksājumus Izpildītājs norādītajā termiņā, Līguma darbība turpinās.

8.6. Ja Pasūtītājs kavē maksājumu par saņemtajiem Pakalpojumiem vairāk nekā trīs mēnešus, Izpildītājs ir tiesīgs apturēt Līgumā paredzēto Pakalpojumu sniegšanu. Izpildītājs nodotos dokumentus atgriež Pasūtītājam viena mēneša laikā no dienas, kad Pasūtītājam nodots attiecīgais ziņojums. Izpildītājs sagatavo dokumentu pieņemšanas - nodošanas aktu. Pasūtītājs veic dokumentu pārņemšanu un transportēšanu uz jauno dokumentu glabāšanas vietu par saviem līdzekļiem.

8.7. Izpildītājs atbild tikai par indeksētu glabāšanas kārbu, Izpildītājs neatbild par lietas saturu vai atsevišķu dokumentu.

8.8. Ja kāda no Pusēm pamana dokumentu zaudējumu, iztrūkumu vai bojājumu, tā nekavējoties informē par to otru Pusi. Pēc ziņojuma saņemšanas Puses veic kopīgu pārbaudi, lai fiksētu trūkstošos vai bojātos dokumentus un pieņem lēmumu par tālāko rīcību.

8.9. Puses atbild viena otrai par visiem zaudējumiem, kas otrai Pusei nodarīti viņu ļaunprātības vai neuzmanības dēļ.

9. Nepārvarama vara

9.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līguma saistību neizpildi, ja un kad šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas *(Force Majeure)* apstākļu iestāšanās rezultātā pēc Līguma parakstīšanas dienas kā posts vai nelaime, kuru Pusēm nebija iespējams ne paredzēt, noslēdzot šo Līgumu, ne izvairīties vai novērst to rezultātus ar saprātīgiem līdzekļiem. Šāds *Force Majeure* ietver sevī apstākļus, kuri izriet ārpus Pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, ugunsnelaime, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un kara darbība, streiki, jauni valsts un pašvaldību normatīvie akti un citi apstākļi, kurus Puses nevarēja paredzēt vai saprātīgi novērst).

9.2. Par nepārvaramas varas apstākli nevar tikt atzīts Izpildītāja un citu iesaistīto personu saistību neizpilde vai nesavlaicīga izpilde, kā arī nav uzskatāma vispārēja cenu celšanās,

t.sk. degvielas, elektroenerģijas, gāzes u.c. cenu paaugstināšanās, vispārēja inflācija valstī, valūtas kursu svārstības un citi biznesa riski.

9.3. Pusei, kas nokļuvusi *Force Majeure* apstākļos, bez kavēšanās, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc *Force Majeure* iestāšanās rakstiski jāinformē par to otra Puse. Ar rakstisko vienošanos Puses apliecinās, vai šādi *Force Majeure* apstākļi traucē vai padara Līguma saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus, un pievienos šim Līgumam. Līgumsaistību turpināšanas gadījumā Puses apņemas līgumsaistību izpildes termiņu pagarināt proporcionāli tam laika posmam, kas būs vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto kavēšanos. Puse, kas neievēro šo noteikumu, zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem kā uz Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes pamatu.

9.4. Ja minēto apstākļu dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par vienu kalendāro mēnesi, tad katrai Pusei ir tiesības atteikties no tālākas Līguma saistību izpildes. Šajā gadījumā neviena Puse nevar prasīt zaudējumu, kas radušies Līguma izbeigšanas rezultātā, atlīdzību otrai Pusei.

10. Konfidencialitāte

10.1. Puses apņemas Līguma darbības laikā un pēc Līguma termiņa izbeigšanās ievērot konfidencialitāti (**it īpaši attiecībā uz pacientu datu aizsardzību un Pušu saimniecisko darbību**), izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušana ir pamatota ar normatīvajiem aktiem, vai informācija ir oficiāli ieguvusi publicitātes statusu, vai ir publiski pieejama, vai arī gadījumos, kad Pusei ir dota rakstveida piekrišana informācijas izpaušanai.

10.2. Sadarbības un jebkādu aktivitāšu ietvaros Puses nodrošina, ka tās, kā arī to piesaistītais personāls nerīkojas ar iegūto informāciju (it īpaši – intelektuālo īpašumu) ar otru Pusi nesaskaņotā veidā, kā arī – tiklīdz no otras Puses tiek saņemtas iebildes par kādu darbību neatbilstību iepriekš saskaņotajam, nekavējoties nodrošināt attiecīgo darbību pārtraukšanu un kaitējuma novēršanu līdz visu iebildumu atrisināšanai un abpusējai saskaņošanai.

10.3. Gadījumā, ja Izpildītājs Līguma izpildes nodrošināšanai pieaicina trešās personas, Izpildītājs nodrošina Līgumā noteikto konfidencialitātes saistību ievērošanu no Līgumu izpildē pieaicināto personu puses.

10.4. Dokumentu vai citas informācijas izdošana pēc Pasūtītāja pieprasījuma nav uzskatāma par konfidencialitātes saistību pārkāpumu.

11. Citi noteikumi

11.1. Visi Līguma grozījumi, vienošanās par tā izbeigšanu un citas vienošanās, kas saistītas ar Līgumu vai tā izpildīšanu, tiek sastādītas tikai rakstveidā un pēc abpusējas parakstīšanas tiek pievienotas Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.

11.2. Katrs Līdzējs apņemas ievērot normatīvajos aktos noteiktās prasības, kā arī ievērot konfidencialitāti un neveikt nekādas darbības, kuras tieši vai netieši var radīt zaudējumus vai citādi kaitēt otra Līdzēja prestižam un/vai interesēm.

11.3. Ja tiesību aktu izmaiņu gadījumā kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tad Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, un šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošo tiesību aktu prasībām.

11.4. Ja Līguma darbības laikā notiek Līdzēju reorganizācija, likvidācija utt., tā tiesības un pienākumus realizē tiesību un saistību pārņēmējs.

11.5. Puses nav tiesīgi ar šo līgumu saistītās tiesības un pienākumus nodot trešajām personām bez otra Līdzēja rakstiskas piekrišanas.

11.6. Pušu domstarpības, kas saistītas ar Līguma izpildi, tiek risinātas sarunu veidā. Gadījumā, ja Puses nevar vienoties sarunu veidā, tad strīdu nodod izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

11.7. Juridiskās adreses vai bankas rekvizītu maiņas gadījumā Pušu pienākums ir septiņu dienu laikā paziņot par to otrai Pusei.

11.8. Atbildīgās personas šī Līguma saistību izpildīšanā, t.sk. pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšana:

11.8.1. no Izpildītāja puses: _____;

11.8.2. no Pasūtītāja puses: _____.

11.9. Līgums sastādīts uz septiņām lapām divos eksemplāros. Katram Līguma eksemplāram pievienoti sekojoši pielikumi:

- pielikums Nr. 1 *„Tehniskā specifikācija”* uz divām lapām;
- pielikums Nr. 2 *„Finanšu piedāvājums”* uz trīs lapām;
- pielikums Nr. 3 *„Akts”* uz divām lapām;
- pielikums Nr. 4 *„Prasības arhīva telpām un dokumentu glabāšanai”* uz divām lapām.

Viens Līguma eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, otrs – pie Izpildītāja. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

12. Līdzēju juridiskās adreses un maksājumu rekvizīti

12.1. **PASŪTĪTĀJS**
SIA „Rīgas Austrumu klīniskā universitātes slimnīca”
Hipokrāta ielā 2, Rīgā, LV-1038
Reģ. Nr. 40003951628
Banka: AS Swedbank
Bankas kods: HABALV22
Konta Nr. LV24HABA0001407045805

_____
I. Paeglītis

_____
A. Višņakovs

_____
A. Pinkulis

12.2. **IZPILDĪTĀJS**
SIA „DEPONA”