

Datortehnikas nomas līgums DTL XX

Rīgā, 20XX gada XX. septembris

„MA-1 Datori” SIA, turpmāk tekstā — IZNOMĀTĀJS, kas darbojas uz statūtu pamata, tā direktora Inta Baloža personā no vienas puses un „Uzņēmuma nosaukums” SIA, turpmāk tekstā — NOMNIEKS, kas darbojas uz statūtu pamata, tā amats Vārds Uzvārds personā, no otras puses noslēdza šo līgumu un vienojas par sekojošo:

1. Līguma priekšmets

1.1. IZNOMĀTĀJS iznomā datortehniku uz NOMNIEKAM atbilstoši šajā līgumā minētajai procedūrai un noteikumiem.

2. Pasūtīšanas kārtība

2.1. Pēc NOMNIEKA pieprasījuma IZNOMĀTĀJS sagatavo un nosūta pieejamās tehnikas sarakstu un izcenojumus.

2.2. NOMNIEKS izveido nepieciešamās datortehnikas sarakstu un nosūta IZNOMĀTĀJAM izmantojot norādīto e-pastu vai faksu vismaz 5 darbadienas pirms paredzamās nomas.

2.3. Pieprasījumā obligāti jānorāda nepieciešamais datortehnikas vienību skaits, to tehniskās īpašības, programmatūra un perifērijas iekārtas, tehnikas nomas adresi un laiku, atsevišķi norādot pieejamos uzstādīšanas un demontāžas laikus. Obligāti jānorāda visi tehnikai papildus veicamie konfigurēšanas vai pieredzēšanas darbi uzstādīšanas laikā un tehniskā atbalsta veids tehnikas nomas laikā.

2.4. Pieprasījumā ir jābūt precīzi norādīta NOMNIEKA atbildīgās amatpersonas vārds, amats un pieejamie saziņas līdzekļi.

2.5. IZNOMĀTĀJA pārstāvis 2 darba dienu laikā sastāda piedāvājumu un nosūta to NOMNIEKAM apstiprināšanai izmantojot pieprasījumā norādītos saziņas līdzekļus.

2.6. Pieprasījumā IZNOMĀTĀJAM obligāti norāda iznomājamās datortehnikas vienību skaitu, to tehniskās īpašības, programmatūru un perifērijas iekārtas, tehnikas nomas adresi un laiku, atsevišķi norādot plānotos uzstādīšanas un demontāžas laikus. Papildus tiek norādīti visi tehnikai papildus veicamie konfigurēšanas vai pieredzēšanas darbi uzstādīšanas laikā un tehniskā atbalsta veids tehnikas nomas laikā.

2.7. Piedāvājumā ir precīzi norādīts IZNOMĀTĀJA atbildīgās amatpersonas vārds, amats un pieejamie saziņas līdzekļi.

2.8. NOMNIEKS veic piedāvājuma apstiprinājumu vai atteikumu izmantojot IZNOMĀTĀJA norādīto e-pastu vai faksu.

2.9. Pēc piedāvājuma apstiprināšanas IZNOMĀTĀJS sāk veikt visus nepieciešamos darbus, lai nodrošinātu tehnikas atbilstību un piegādes savlaicīgumu

3. Piegāde un uzstādīšana

3.1. Datortehnikas IZNOMĀTĀJS piegādā piedāvājumā norādītajā piegādes adresē un uzstādīšanai paredzētajā laikā.

3.2. Pēc piegādes IZNOMĀTĀJA darbinieki veic visus Piedāvājumā paredzētos papildus uzstādīšanas, konfigurēšanas vai pieredzēšanas darbus.

3.3. NOMNIEKA pienākums ir nodrošināt nepieciešamo uzstādīšanas infrastruktūru atbilstoši tehnikas vienību skaitam un īpašībām.

3.4. Datortehnikas transportēšanas iepakojums, instrukcijas un rezerves komplektācija pēc piegādes tiek uzglabāta pie IZNOMĀTĀJA un tiks izmantota tehnikas demontāžas laikā.

3.5. Pēc datortehnikas piegādes notiek tās nodošana NOMNIEKAM abu līgumslēdzēju pušu pilnvaroto personu klātbūtnē parakstot IZNOMĀTĀJA sagatavota nodošanas - pieņemšanas aktu ar tehnikas specifikāciju un vērtību un pavadzīmi-rēķinu ar samaksu par datoru nomas pakalpojumu (norādot termiņu), piegādes izmaksām (norādot adresi) un iespējamiem citiem papildus pakalpojumiem

4. Tehnikas lietošanas ierobežojumi

4.1. IZNOMĀTĀJA pienākums ir nodrošināt datortehnikas funkcionēšanu līguma darbības termiņā.

4.2. Bez papildus atlīdzības IZNOMĀTĀJS novērš bojājumus, kas radušies nekvalitatīvu detaļu vai ražošanas procesa dēļ.

4.3. NOMNIEKA pienākums ir ievērot datortehnikas ekspluatācijas noteikumus, kuri piemīt tādas pašas šķiras priekšmetiem.

4.4. Datortehnikas nomas laikā NOMNIEKS nes pilnu materiālo atbildību atbilstoši pieņemšanas-nodošanas aktā minētajai tehnikas vērtībai.

4.5. NOMNIEKA pienākums ir nepieļaut jebkāda veida darbības, kuras samazina iznomātās datortehnikas vērtību vairāk par nomas laikā plānoto dabisko tehnikas nolietojumu.

4.6. IZNOMĀTĀJS neņemas atbildību par programmatūras bojājumiem, kas radušies nekvalificētas vai ļaundabīgas iejaukšanās rezultātā.

4.7. NOMNIEKAM nav tiesības patstāvīgi mainīt tehnikas konfigurāciju vai remontēt.

4.8. Par katru tehnikas bojājumu vai nozaudēšanu gadījumu NOMNIEKAM ir jāziņo IZNOMĀTĀJA pārstāvim izmantojot norādīto e-pastu vai faksu.

4.9. NOMNIEKAM nav tiesīgs datortehniku atsavināt vai apgrūtināt ar saistībām.

4.10. IZNOMĀTĀJAM ir tiesības, iepriekš to saskaņojot ar NOMNIEKU, veikt datortehnikas apskates, darbības testēšanas un profilakses darbus.

5. Nomas pārtraukšana vai pagarināšana

5.1. NOMNIEKAM ir tiesības priekšlaicīgi pārtraukt nomas laiku, par to informējot IZNOMĀTĀJA pārstāvi izmantojot norādīto e-pastu vai faksu un norādot pieejamo demontāžas laiku vismaz 1 (vienu) darba dienu pirms nomas pārtraukšanas.

5.2. Nomas priekšlaicīga pārtraukšana neatbrīvo un nesamazina iepriekš apstiprināto apmaksu par nomas pakalpojumiem.

5.3. NOMNIEKAM ir tiesības pagarināt nomas laiku, par vēlamo papildus laiku informējot IZNOMĀTĀJA pārstāvi norādīto e-pastu vai faksu un vienojoties par apmaksu.

5.4. Nomas pagarināšanu NOMNIEKS apstiprina parakstot IZNOMĀTĀJA iesniegto pavadzīmi-rēķinu ar samaksu par datoru nomas pagarinājumu

6. Demontāža un atgriešana

6.1. Datortehnikas atgriešana IZNOMĀTĀJAM notiek piedāvājumā norādītajā piegādes adresē un demontāžai paredzētajā laikā.

6.2. Pirms atgriešanas IZNOMĀTĀJS var veikt visus Piedāvājumā paredzētos demontāžas darbus.

6.3. Atgriešanas laikā IZNOMĀTĀJA darbinieki pārbauda tehnikas darba spējas, atbilstību specifikācijai un novērtē iespējamus defektus.

6.4. Ja tiek konstatēti būtiski demontējamās tehnikas defekti IZNOMĀTĀJA pārstāvis sagatavo aktu, kurā norāda visus atklātos tehnikas trūkumus un iepazīstina ar to NOMNIEKA pārstāvi.

6.5. Pēc visas iznomātās tehnikas pārbaudes un iepakojšanas notiek tās nodošana IZNOMĀTĀJAM abu līgumslēdzēju pušu pilnvaroto personu klātbūtnē parakstot IZNOMĀTĀJA sagatavota nodošanas - pieņemšanas aktu.

7. Apmaksas noteikumi

7.1. Nomas maksas aprēķina minimālā vienība ir 1 (viena) kalendārā nedēļa.

7.2. Datortehnikas nomas laiks sākas pieņemšanas-nodošanas aktu parakstīšanas dienā.

7.3. Datortehnikas nomas laiks beidzas pieņemšanas-nodošanas aktu parakstīšanas dienā.

7.4. Par katru nokavētu tehnikas piegādes dienu NOMNIEKAM ir tiesības pieprasīt kompensāciju 10% apmērā no tehnikas nomas maksas

7.5. Par katru nokavētu tehnikas atgriešanas dienu IZNOMĀTĀJAM ir tiesības pieprasīt kompensāciju 10% apmērā no tehnikas nomas maksas

7.6. Ja NOMNIEKS nevar atgriezt kādu iznomātās tehnikas vienību ilgāk nekā 10 dienas pēc termiņa beigām IZNOMĀTĀJAM ir tiesības piestādīt rēķinu par šo tehnikas vienību ar pieņemšanas-nodošanas aktā norādīto vērtību.

7.7. Par katru demontāžā konstatēto defektu IZNOMĀTĀJS piestāda rēķinu NOMNIEKAM norādot remonta vai iekārtas nomaiņas izmaksas.

7.8. Visus rēķinus NOMNIEKS apmaksā ar pārskaitījumu IZNOMĀTĀJAM norādītajā bankas norēķinu kontā vai samaksājot skaidrā 7 dienu laikā.

7.9. Par katru nokavēto dienu IZNOMĀTĀJAM ir tiesības piestādīt soda rēķinu 1% apmērā no rēķina summas. Rēķina apmaksu neatbrīvo no soda rēķina apmaksas.

8. Citi noteikumi

8.1. IZNOMĀTĀJS nav atbildīgs par jebkādiem NOMNIEKA izdevumiem vai zaudējumiem kuri NOMNIEKAM radušies, jebkādā veidā lietojot vai nelietojo iznomāto datortehniku.

8.2. Visi līguma grozījumi ir sagatavojami, Pusēm rakstiski vienojoties, un ir pievienojami šim līgumam kā pielikumi un no to parakstīšanas dienas kļūst par šī līguma neatņemamu sastāvdaļu. Tie ir saistoši abām Pusēm.

8.3. Līgums ir sagatavots uz 4 lapām un parakstīts 2 (divos) eksemplāros, abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks. Viens līguma eksemplārs glabājas pie IZNOMĀTĀJA, viens- pie NOMNIEKA

Iznomātājs:

SIA "MA-1 Datori"

vienotais reģ.Nr.40003336515

PVN reģ.Nr.LV40003336515

juridiskā adrese: Valdlauči 2-20,

Ķekavas pagasts, Rīgas rajons, LV-1076

biroja adrese: Lāčplēša iela 10,

Rīga, LV-1010

tālr. 7332683, fakss 7281461

Nomnieks