10.pielikums

Iepirkuma (identifikācijas Nr.RD IKSD 2020/5) nolikumam

Projekts

PAKALPOJUMA LĪGUMS

par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu

<iestādes nosaukums>

Rīgā, 20\_\_.gada \_\_. \_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_

<iestādes nosaukums> <amats, vārds, uzvārds> personā, kurš (-a) rīkojas, pamatojoties uz nolikumu, turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses, un <juridiskas personas nosaukums> <amats, vārds, uzvārds> personā, kurš (-a) rīkojas, pamatojoties uz <dokumenta nosaukums>, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, turpmāk tekstā abi kopā – Puses, saskaņā ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta iepirkuma “Ēdināšanas pakalpojumi Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošo pirmsskolu vajadzībām” (identifikācijas Nr.RD IKSD 2020/5) (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem noslēdz šādu pakalpojumu līgumu, turpmāk ***–*** Līgums:

1. **Līguma priekšmets**
	1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas sniegt ēdināšanas pakalpojumus <iestādes nosaukums> (turpmāk – Pirmsskola) (turpmāk tekstā - Pakalpojums).
	2. Pakalpojuma sniegšanas vieta (-as) <Pirmsskolas adrese>.
2. **Līguma termiņš**
	1. Līguma darbības termiņš no <līguma spēkā stāšanās datums> līdz < ne mazāk kā viens gads pēc Līguma spēkā stāšanās>.
	2. Līdz Līguma 2.2.punktā noteiktā termiņa beigām Pasūtītājam ir tiesības vairakkārt pagarināt Līgumu uz vienu gadu. Līguma darbības termiņš kopumā nepārsniedz 5 (piecu) gadu periodu no līguma spēkā stāšanās dienas.
3. **Līgumcena un samaksas kārtība**
	1. Līgumcena 1 (viena) izglītojamā ēdināšanai 1 (vienai) dienai (brokastis, pusdienas, launags) <summa skaitļos un vārdos> *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa.
	2. Līgumcena vienam gadam ir <summa skaitļos un vārdos> *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa.
	3. Kopējā līgumcenu pieciem gadiem ir <summa skaitļos un vārdos> *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa.
	4. Pievienotās vērtības nodoklis tiek aprēķināts atbilstoši normatīvajiem aktiem.
	5. Līgumcenai viena izglītojamā ēdināšanai vienā dienā ir nemainīga neatkarīgi no tā, cik izglītojamo konkrētajā dienā izmanto ēdināšanas pakalpojumus. Par izglītojamo un darbinieku skaita izmaiņām Pasūtītājs informē Izpildītāju.
	6. Par Izpildītāja sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem, kuri saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek segti no pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem, Pasūtītājs saskaņā ar papildus noslēgtu līgumu veic samaksu bezskaidras naudas norēķinu veidā, apmaksājot Izpildītāja iesniegtos elektroniskos rēķinus.
	7. Par Izpildītāja sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem, kuri saskaņā ar normatīvajiem aktiem netiek segti no pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem, samaksu veic izglītojamā likumīgais pārstāvis saskaņā ar papildus noslēgtu līgumu bezskaidras naudas norēķinu veidā.
4. **Izpildītāja pienākumi**
	1. Izpildītāja pienākums ir:
		1. organizēt izglītojamo ēdināšanu, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības un veselīga uztura principus;
		2. izstrādāt nedēļas ēdienkartes un tehnoloģiskās kartes, izmantojot Iepirkuma nolikuma 2.pielikumā minētās ēdienkartes un tehnoloģiskās kartes vai arī sagatavojot citas ēdienkartes un tehnoloģiskās kartes, kurās ēdiena sortiments, enerģētiskā vērtība un uzturvērtība atbilst normatīvo aktu un Pirmsskolas prasībām;
		3. saskaņot ar Pirmsskolas atbildīgo personu ne vēlāk kā 3 dienas iepriekš katras nākamās nedēļas ēdienkarti un tai atbilstošas tehnoloģiskās kartes;
		4. Pirmsskolas apstiprināto ēdienkarti izvietot izglītojamajiem, vecākiem un darbiniekiem pieejamā vietā (Pirmsskolas ēdnīcā, Pirmsskolas mājas lapā un/vai ziņojumu stendā);
		5. saskaņā ar Izpildītāja tehnisko piedāvājumu izmantot ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai produktus, kuri atbilst bioloģiskās lauksaimniecības, nacionālās pārtikas kvalitātes shēmas vai lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas prasībām (turpmāk - BL, NPKS, LPIA);
		6. izglītojamo ēdināšanā izmantot Iepirkuma tehniskajā piedāvājumā BL, NPKS, LPIA produktu tabulā norādītos produktus, nodrošinot, ka pārtikas preču pavadzīmēs piegādāto produktu nosaukumi atbilst Iepirkuma tehniskajā piedāvājumā BL, NPKS, LPIA produktu tabulā norādīto produktu nosaukumiem, lai nodrošinātu iespēju izsekot produktu izcelsmi un atbilstību tehniskajam piedāvājumam Iepirkumā;
		7. ja objektīvu, no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ BL, NPKS, LPIA produktu klāstā nepieciešamas izmaiņas, saskaņot ar Pasūtītāju izmaiņas, aizstājot Iepirkuma tehniskajā piedāvājumā BL, NPKS, LPIA produktu tabulā norādīto produktu ar līdzvērtīgu produktu, kas atbilst BL, NPKS, LPIA prasībām;
		8. ēdienkartēs norādīto ēdienu gatavošanā dot priekšroku svaigiem un sezonāliem pārtikas produktiem, ņemot vērā augļu un dārzeņu pieejamībai tirgū atbilstoši Zemkopības ministrijas izstrādātajam vietējo augļu un dārzeņu pieejamības kalendāru, kas publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā;
		9. nodrošināt pasniegšanas dienā svaigi pagatavotu ēdienu no dabīgiem, neapstrādātiem pārtikas produkti (piemēram, gaļa, zivis, olas, graudaugi, augļi, dārzeņi, kartupeļi), kas nav ģenētiski modificēti, nesatur ģenētiski modificētus organismus un nesastāv no tiem, kā arī papildus iekļaut uzturā arī apstrādātus un pārstrādātus pārtikas produktus (piemēram, maizi, jogurtu, sieru, gaļas produktus), kas nesatur ģenētiski modificētus organismus, nesastāv no tiem un nav no tiem ražoti, kam nav pievienoti aromatizētāji un pārtikas piedevas, kas noteiktas Ministru kabineta 13.03.2012. noteikumos Nr.172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem”;
		10. nodrošināt ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai papildus nepieciešamo tehnisko aprīkojumu (inventāru un saimniecības pamatlīdzekļus) un nodrošināt virtuves tehniskā aprīkojuma apkopi par saviem līdzekļiem;
		11. ēdienu gatavošanā un uzglabāšanā dot priekšroku energoefektīvām un ūdens taupīšanas iespējām atbilstošām virtuves iekārtām;
		12. pakalpojuma sniegšanā dot priekšroku ledusskapjiem un saldētavām, kuri nesatur ozona slāni noārdošas vielas;
		13. ēdienus un dzērienus servēt, izmantojot vairakkārt lietojamos galda piederumus;
		14. trauku mazgāšanai lietot videi draudzīgus (fosfātus nesaturošus) mazgāšanas līdzekļus;
		15. dot priekšroku videi draudzīgai piegādei, lai samazinātu vides piesārņojumu ar izplūdes gāzēm no autotransporta un ceļa infrastruktūras slodzi;
		16. dot priekšroku produktiem lielākā iepakojumā vai tādā iepakojumā, kas ir videi draudzīgs vai kura lielākā daļa ir otrreizēji pārstrādājama, vai kura to pieņem atkārtotai izmantošanai;
		17. ieteicams veikt atbilstošu atkritumu apsaimniekošanu, šķirojot atkritumus, kas nododami tālākai pārstrādei vai reģenerācijai, – bioloģiski noārdāmos atkritumus, stiklu, papīru un kartonu, metālu, PET, plastmasas;
		18. par saviem līdzekļiem veikt ēdnīcas, t.sk., ēdnīcas grīdu ikdienas uzkopšanas darbus atbilstoši higiēnas prasībām;
		19. pēc Pirmsskolas pieprasījuma nodrošināt atbilstošu ēdināšanu gadījumos, kad izglītojamajam ir ārsta apstiprināta diagnoze (piemēram, celiakija, cukura diabēts, pārtikas alerģija), kuras dēļ ir nepieciešama uztura korekcija;
		20. nodrošināt kvalitatīva un nekaitīga dzeramā ūdens pieejamību bez maksas;
		21. pēc Pirmsskolas pieprasījuma nodrošināt dalību Latvijas Republikas un Eiropas Savienības atbalsta programmā Pirmsskolu apgādei ar augļiem, dārzeņiem un pienu;
		22. pēc Pirmsskolas pieprasījuma veikt aptaujas un citus pasākumus saistībā ar pakalpojumu kvalitātes izvērtējumu, kā arī īstenot sadarbību ar Pirmsskolu, izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem, lai uzlabotu pakalpojuma kvalitāti;
		23. ne retāk kā reizi gadā iesniegt Pirmsskolai apliecinājumu, ka Izpildītājs saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.pantu ir pieprasījis no Iekšlietu ministrijas Informācijas centra Sodu reģistra ziņas par personām (darbiniekiem), kuras strādā/-ās un sniegs ēdināšanas pakalpojumus Pirmsskolā, kā arī apņemas pēc iestādes pieprasījuma uzrādīt Soda reģistra izziņu;
		24. veikt visas nepieciešamās darbības, lai no Izpildītāja puses nodrošinātu pašvaldības apmaksātu brīvpusdienu uzskaiti un bezskaidras naudas norēķinus saskaņā ar pašvaldības normatīvajiem aktiem un Pasūtītāja norādījumiem;
		25. sagatavot un iesniegt elektroniskos rēķinus ar Pasūtītāju noslēgtajos līgumos noteiktajā kārtībā;
		26. slēgt šādus papildus līgumus:
			1. līgumu par izglītojamo ēdināšanas pakalpojumiem, kuri saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek segti no pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem;
			2. virtuves telpu, palīgtelpu, iekārtu un inventāra nomas līgumu;
			3. atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu līgumu ar attiecīgo pakalpojumu sniedzēju;
		27. ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc šī līguma noslēgšanas iesniegt Pasūtītājam dokumentus, kas apliecina Izpildītāja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu par sniegtajiem pakalpojumiem un saražoto/izplatīto produkciju gadījumos, ja pret Izpildītāju saskaņā ar civiltiesisko atbildību tiek izvirzītas pretenzijas saistībā ar kaitējumu, kas nodarīts patērētāja dzīvībai/veselībai un/vai bojājumiem, kas nodarīti patērētāja mantai (atbildības limitam, ko zaudējumu gadījumā apdrošināšanas kompānija izmaksās Pasūtītājam, attiecīgajā Iepirkuma daļā visā līguma darbības laikā jābūt ne mazākam kā 100 tūkstoši *euro*), iesniedzot apdrošināšanas polisi, kā arī dokumentu, kas apliecina apdrošināšanas prēmijas apmaksu;
		28. sniegt Pasūtītājam ar Pasūtījuma izpildi saistītos dokumentus un informāciju ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma;
		29. nekavējoties paziņot Pasūtītājiem par šķēršļiem, kuri var ietekmēt šī līguma nosacījumu un Pakalpojuma izpildi;
		30. nepieļaut nepiederošu personu uzturēšanos telpās, kuras saistītas ar Pakalpojuma izpildi;
		31. nodrošināt darba drošības, darba aizsardzības, sanitāro normu, drošības tehnikas, ugunsdrošības un Pasūtītāja iekšējās kārtības un apkārtējās vides aizsardzību regulējošo normatīvo aktu ievērošanu;
		32. izpildīt Pasūtītāja norādījumus un prasības, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu un nav pretrunā ar Iepirkuma tehnisko specifikāciju, Izpildītāja piedāvājumu Iepirkumā un līguma noteikumiem, kā arī normatīvajiem aktiem.
5. **Pasūtītāja pienākumi**
	1. Pasūtītāja pienākums ir:
		1. veikt samaksu par sniegto Pakalpojumu atbilstoši pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem pamatizglītības iestādes Pirmsskolēnu ēdināšanai;
		2. slēgt virtuves telpu, palīgtelpu, iekārtu un inventāra nomas līgumu ar Izpildītāju;
		3. saskaņot Izpildītāja iesniegto katras nedēļas ēdienkarti ne vēlāk kā divu darba dienu laikā pēc tās iesniegšanas, ja tā atbilst normatīvo aktu prasībām un Izpildītāja tehniskajam piedāvājumam Iepirkumā;
		4. ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā saskaņot izmaiņas BL, NPKS, LPIA produktu sarakstā, ja izmaiņas nepieciešamas objektīvu, no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ un sarakstā minētais produkts tiek aizstāts ar līdzvērtīgu produktu, kas atbilst BL, NPKS, LPIA prasībām;
		5. informēt Izpildītāju par izglītojamajiem, kuriem ir ārsta apstiprināta diagnoze (piemēram, celiakija, cukura diabēts, pārtikas alerģija), kuras dēļ ir nepieciešama uztura korekcija;
		6. informēt Izpildītāju par izglītojamo un darbinieku skaita izmaiņām;
		7. sadarbībā ar Izpildītāju veikt aptaujas un citus pasākumus saistībā ar Pakalpojumu kvalitātes izvērtējumu, kā arī īstenot sadarbību ar Izpildītāju, izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem, lai uzlabotu Pakalpojuma kvalitāti;
		8. sniegt Izpildītājam ar Pasūtījuma izpildi saistītos dokumentus un informāciju;
		9. nodrošināt noslēgto līgumu pārvaldību, izmantojot Rīgas domes Vienotās informācijas sistēmas lietojumprogrammu LĪGUMI saskaņā ar iekšējiem normatīvajiem aktiem;
		10. saskaņā ar pašvaldības normatīvajiem aktiem, rīkojumiem un norādījumiem veikt visas nepieciešamās darbības, lai no Pirmsskolas puses nodrošinātu pašvaldības apmaksātu brīvpusdienu uzskaiti, veikt datu apstrādi RDVIS lietojumprogrammas KAVIS modulī “Brīvpusdienu uzskaite”, turpmāk – Brīvpusdienu modulis, kā arī atbildēt par norādīto datu kvalitāti un atbilstību faktiskajai situācijai;
		11. paziņot Izpildītājam vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš par plānotiem Pirmsskolas darbības tiek pārtraukumiem, piemēram, mācību gada brīvdienām;
		12. nekavējoties paziņot Izpildītājam par neplānotiem Pirmsskolas darbības pārtraukumiem, kuri radušies nepārvaramas varas apstākļu dēļ.
6. **Atbildība**
	1. Pusēm saskaņā ar Civillikuma normām ir tiesības prasīt zaudējumu atlīdzību un ir pienākums atlīdzināt zaudējumus, ko tā ar savu darbību vai bezdarbību nodarījusi.
	2. Puses ir atbildīgas par saistību izpildi Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos. Par saistību izpildes termiņu nokavējumu tiek sastādīts rakstisks dokuments, kuru paraksta Pušu pilnvarotie pārstāvji. Ja šādi termiņu nokavējumi tiek konstatēti atkāroti, un Puse nokavējuma dēļ vairs nav ieinteresēta Līguma izpildīšanā, tad Puse var prasīt Līguma pārtraukšanu.
	3. Ja Izpildītājs ir izpildījis savas saistības, bet nav laikā saņēmis samaksu par ēdināšanas pakalpojumiem, kuri saskaņā ar normatīvajiem aktiem tiek segti no pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem, Izpildītājs ir tiesīgs no Pasūtītāja prasīt likumiskos procentus. Izpildītāja tiesība prasīt likumiskos procentus atkrīt, ja Pasūtītājs nav atbildīgs par kavējumu.
	4. Izpildītājs nes pilnu atbildību par iespējamo kaitējumu un zaudējumiem, kas Pakalpojuma sniegšanas rezultātā un Izpildītāja, kā arī Pasūtījuma izpildē piesaistīto personu rīcības vai bezdarbības rezultātā var tikt nodarīts kā Pasūtītājam, tā arī faktiskajiem Pakalpojuma saņēmējiem, t.sk., Pirmsskolas izglītojamajiem un darbiniekiem.
	5. Pasūtītājam ir tiesības:
		1. jebkurā laikā ierasties Pakalpojuma sniegšanas vietā, lai veiktu Līguma nosacījumu izpildes kontroli un novērtētu Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti, t.sk., pārbaudīt ēdiena pagatavošanas procesa un ēdiena kvalitātes atbilstību līgumā, normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, kā arī pārbaudīt to, vai ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai tiek izmantoti BL, NPKS, LPIA produkti saskaņā ar Iepirkumā iesniegto tehnisko piedāvājumu;
		2. pieprasīt no Izpildītāja paskaidrojumus par Pakalpojuma sniegšanas gaitu, pārtikas piegādes, uzglabāšanas, sagatavošanas un pasniegšanas kārtību un Līguma nosacījumu iespējamajiem pārkāpumiem.
	6. Pakalpojuma neatbilstību Līguma noteikumiem un kvalitātes prasībām apliecina kontrolējošo institūciju (t.sk., Pārtikas un veterinārā dienesta) dokuments, vai arī Pasūtītāja sastādīts akts, kuru paraksta vismaz divas Pasūtītāja pilnvarotās personas un Izpildītāja pārstāvis.
	7. Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes gadījumā Pasūtītājs var prasīt no Izpildītāja pienācīgu Līguma turpmāku izpildi un līgumsodu šādā apmērā:
		1. 100 *euro* apmērā, ja Izpildītājs sniedzis Pakalpojumu neatbilstoši Pasūtītāja saskaņotajām ēdienkartēm, ko apliecina Pasūtītāja sastādīts akts, kuru paraksta vismaz divas Pasūtītāja pilnvarotās personas un Izpildītāja pārstāvis;
		2. 200 *euro* apmērā, ja Izpildītājs tehniskajā piedāvājumā norādīto ēdienu gatavošanā neizmanto BL, NPKS, LPIA produktus, ko apliecina kontrolējošās institūcijas dokuments vai Pasūtītāja sastādīts akts, kuru paraksta vismaz divas Pasūtītāja pilnvarotās personas un Izpildītāja pārstāvis;
		3. 300 *euro* apmērā, ja Izpildītāja darbībā ir konstatēts normatīvo aktu pārkāpums, ko apliecina kontrolējošās institūcijas dokuments vai Pasūtītāja sastādīts akts, kuru paraksta vismaz divas Pasūtītāja pilnvarotās personas un Izpildītāja pārstāvis;
		4. 1 % apmērā no šī līguma 3.2.punktā minētās līgumcenas, ja saskaņā ar kontrolējošo institūciju rīkojuma dokumentiem Izpildītāja darbība ir apturēta normatīvo aktu pārkāpuma dēļ.
	8. Pasūtītājs var prasīt līgumsodu 10 % apmērā no šī līguma 3.2.punktā minētās līgumcenas, ja pirms šī līguma termiņa beigām Izpildītājs vienpusēji izbeidz līgumu.
7. **Nepārvarama vara**
	1. Neviena no Pusēm nav atbildīga par Līguma saistību neizpildi, ja saistību izpilde nav bijusi iespējama nepārvaramas varas apstākļu dēļ, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas, ja Puse par šādu apstākļu iestāšanos ir informējusi otru Pusi 24 (divdesmit četru) stundu laikā no šādu apstākļu rašanās brīža.
	2. Ar nepārvaramas varas apstākļiem jāsaprot dabas stihijas (plūdi, vētras postījumi), valdības izraisītās akcijas, politiskās un ekonomiskās blokādes un citi no pusēm pilnīgi neatkarīgi radušies ārkārtēja rakstura negadījumi, kas tieši ietekmē līguma noteikto saistību izpildi un ko Pusēm nebija iespējas ne paredzēt, ne novērst.
	3. Pusei, kura atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļiem, ir jāpierāda, ka tai nebija iespēju ne paredzēt, ne novērst radušos apstākļus un to radītās sekas.
	4. Gadījumā, ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk kā 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas, katra no Pusēm ir tiesīga vienpusēji atkāpties no Līguma, par to rakstveidā brīdinot otru pusi 5 (piecas) darba dienas iepriekš.
8. **Līguma grozīšanas kārtība un kārtība, kādā pieļaujama atkāpšanās no līguma**
	1. Līguma grozījumi ir pieļaujami, ja tie tiek veikti atbilstoši publisko iepirkumu reglamentējošo normatīvo aktu noteikumiem.
	2. Ja tiek pieņemts lēmums palielināt pašvaldības budžetā paredzētos līdzekļus (ēdināšanas maksimālo maksu vienam izglītojamajam dienā) vispārējās izglītības iestāžu Pirmsskolēnu ēdināšanai, Līgumā noteiktā ēdienreizes cena var tikt proporcionāli palielināta, veicot Līguma grozījumus.
	3. Līdz Līguma termiņa beigām Pasūtītājam ir tiesības vairakkārt pagarināt Līgumu uz vienu gadu ar nosacījumu, ka Līguma darbības termiņš kopumā nepārsniedz 5 (piecu) gadu periodu no Līguma spēkā stāšanās dienas.
	4. Līguma termiņa pagarinājuma gadījumā Izpildītājam ir pienākums ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc vienošanās noslēgšanas par Līguma termiņa pagarināšanu iesniegt Pasūtītājam dokumentus, kas apliecina Izpildītāja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu par sniegtajiem pakalpojumiem un saražoto/izplatīto produkciju gadījumos, ja pret Izpildītāju saskaņā ar civiltiesisko atbildību tiek izvirzītas pretenzijas saistībā ar kaitējumu, kas nodarīts patērētāja dzīvībai/veselībai un/vai bojājumiem, kas nodarīti patērētāja mantai (atbildības limitam, ko zaudējumu gadījumā apdrošināšanas kompānija izmaksās Pasūtītājam, attiecīgajā Iepirkuma daļā visā līguma darbības laikā jābūt ne mazākam kā 100 tūkstoši *euro)*, iesniedzot apdrošināšanas polisi, kā arī dokumentu, kas apliecina apdrošināšanas prēmijas apmaksu.
	5. Jebkuri Līguma grozījumi vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
	6. Ja normatīvajos aktos noteiktais regulējums groza, izslēdz vai papildina Līgumā noteikto regulējumu, tad normatīvais regulējums ir Pusēm saistošs arī bez vienošanās pie Līguma parakstīšanas.
	7. Līgumu var izbeigt pirms termiņa, Pusēm par to rakstiski vienojoties.
	8. Ja kāda Puse nepilda vai nepienācīgi pilda līguma noteikumus, t.sk., gadījumā, ja tiek izbeigts ar Izpildītāju noslēgtais nomas līgums, un ja vainīgā Puse viena mēneša laikā no pretenzijas nosūtīšanas dienas nav novērsusi pretenzijā norādītos trūkumus, otrai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līguma darbību, nosūtot paziņojumu par Līguma izbeigšanu.
	9. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji ir tiesības vienpusēji nekavējoties atkāpties no Līguma, neatlīdzinot Izpildītājam ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu saistītos zaudējumus un neiegūto peļņu:
		1. ja tiesā pret Izpildītāju ir iesniegts maksātnespējas procesa pieteikums;
		2. ja ir apturēta vai izbeigta Izpildītāja komercdarbība vai kāds no tās pamatvirzieniem, kā rezultātā var kļūt neiespējama Līguma izpilde;
		3. uz Izpildītāju attiecināmas piemērotās starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas (NATO) dalībvalsts noteiktās sankcijas atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1panta trešā daļai.
	10. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, neatlīdzinot Izpildītājam ar Līguma pirmstermiņa izbeigšanu saistītos zaudējumus un neiegūto peļņu, par to rakstveidā brīdinot Izpildītāju vismaz 1 mēnesi iepriekš, ja Līguma izpilde kļūst neiespējama no Pasūtītāja neatkarīgu ārēju apstākļu, t.sk., valsts vai pašvaldības lēmumu rezultātā.
	11. Līguma izbeigšana pirms termiņa neatbrīvo Puses no pienākuma izpildīt maksājumu saistības.
9. **Strīdu izšķiršanas kārtība**

Visus ar Līgumu saistītos strīdus un domstarpības Puses risina sarunu ceļā, bet, ja radušos strīdus un domstarpības neizdodas atrisināt sarunu ceļā, Puses tos risina tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

1. **Citi noteikumi**
	1. Līguma noteikumu izpildes kontrolei – Puses pilnvaro sekojošus pārstāvjus:
		1. no Izpildītāja puses <amats, vārds, uzvārds, e-pasta adrese, tālruņa Nr.>;
		2. no Pasūtītāja puses <amats, vārds, uzvārds, e-pasta adrese, tālruņa Nr.>.
	2. Līgums sagatavots 2 (divos) eksemplāros uz \_\_ (\_\_) lapām, un tiem ir vienāds juridisks spēks. Pie katras no Pusēm atrodas viens Līguma eksemplārs.
2. **Pušu rekvizīti un paraksti**

**Pasūtītājs Izpildītājs**

|  |  |
| --- | --- |
| <iestādes nosaukums><Pirmsskolas adrese> Tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-pasta adrese\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Norēķinu rekvizīti:Rīgas pilsētas pašvaldībaJuridiskā adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050NMR kods: 90011524360 PVN. reģ. Nr.: LV90011524360Luminor Bank, AS, kods NDEALV2XLV14NDEA0021000916042 (pašvaldības budžeta līdzekļiem)<amats, vārds, uzvārds>  | < nosaukums>Reģistrācijas Nr. \_\_\_\_<juridiskā adrese> \_\_\_\_\_\_\_\_\_ iela \_\_, Rīga, LV \_\_\_\_Banka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Konta Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasta adrese\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_<amats, vārds, uzvārds>  |

Komisijas priekšsēdētāja p.i. K.Graudumniece

Graudumniece 67026892