

LĪGUMS Nr. 4.3-6.2/2018/1093  
par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu  
Siguldas pirmsskolas izglītības iestādēs

Siguldā

2018.gada 23. augustā

**Siguldas novada pašvaldība**, reģistrācijas Nr.90000048152, adrese Pils ielā 16, Sigulda, Siguldas novads, LV -2150, tās izpilddirektores Jeļenas Zarandijas personā, kura rīkojas saskaņā ar 2017.gada 10.augusta Siguldas novada pašvaldības domes saistošajiem noteikumiem Nr.20 „Siguldas novada pašvaldības nolikums” (prot.Nr.14, §1), turpmāk tekstā – Pasūtītājs, no vienas puses, un

**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “BALTIC RESTAURANTS LATVIA”**, reģistrācijas Nr.40003556833, biroja adrese: Elizabetes iela 20, Rīga, LV -1050, tās valdes locekles Anitas Gleizdes personā, kura rīkojas saskaņā ar statūtiem, turpmāk tekstā saukts Izpildītājs, no otras puses, katrs atsevišķi un abi kopā turpmāk tekstā saukti Puses, pamatojoties uz Publisko iepirkuma likumu un Siguldas novada pašvaldības rīkotā iepirkuma „**Ēdināšanas pakalpojuma sniegšana Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādēs**” (iepirkuma identifikācijas Nr. SNP 2018/07/IZŅĒMUMS) rezultātiem un Iepirkumā iesniegto piedāvājumu, turpmāk tekstā – Iepirkuma procedūra), noslēdz šādu līgumu, turpmāk tekstā – Līgums:

### 1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas sniegt kvalitatīvus ēdināšanas pakalpojumus 5 (piecas) darba dienas nedēļā, turpmāk tekstā – Pakalpojums,
  - 1.1.1. Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē “Ābelīte”, Lakstīgalas ielā 10, Siguldā;
  - 1.1.2. Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Saulīte” Institūta ielā 2, Siguldas pagastā, Siguldas novadā;
  - 1.1.3. Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Pasaciņa” Skolas ielā 5, Siguldā ;
  - 1.1.4. Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Ieviņa”, Nurmižu ielā 31, Siguldā;;
  - 1.1.5. Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Pīlādzītis”, Strēlniekus ielā 13, Siguldā;
  - 1.1.6. Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde “Tornīši”, Skolas ielā 3, Siguldā,turpmāk tekstā – pirmsskolas izglītības iestādēs, atbilstoši Līgumam, tā pielikumiem un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 1.2. Līguma pielikumi:
  - 1.2.1. Tehniskās specifikācijas ar pielikumiem – Pielikums Nr.1;
  - 1.2.2. Tehniskais piedāvājums – Pielikums Nr.2:
    - 1.2.2.1. iepirkuma Nolikuma pielikums Nr.3A – 15 (piecpadsmit) darba dienu ēdienkartes četrām sezonām 1,5–2 gadus veciem un 3–6 gadus veciem izglītojamiem;
    - 1.2.2.2. informācija par visu produktu ražotājiem un vai piegādātājiem, kurus pretendents izmantos ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanā;
    - 1.2.2.3. iepirkuma Nolikuma pielikums Nr.3B – informācija par produktiem, kurus pretendents izmanto ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai un kuri atbilst bioloģiskās lauksaimniecības (turpmāk – BL), nacionālās pārtikas kvalitātes shēmas (turpmāk – NPKS) vai lauksaimniecības produktu integrētās audzēšanas (LPIA) prasībām;
    - 1.2.2.4. iepirkuma Nolikuma pielikums Nr.3C – informācija par galveno produktu grupu piegādātājiem un piegādes attālumiem.

## 1.2.3. Finanšu piedāvājums – Pielikums Nr.3.

**2. Līguma termiņš, izpildes kārtība**

- 2.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu līdz **2019.gada 31.augustam**. Ja Pasūtītājam nav pretenziju par Izpildītāja sniegto Pakalpojumu un, ja nav iestājušies Līguma 8.sadaļā minētie nosacījumi, tad Līgums var tikt pagarināts uz vēl vienu gadu. Maksimālais pakalpojuma sniegšanas termiņš – 3 gadi.
- 2.2. Līgumā atrunāto Pakalpojumu Izpildītājs nodrošina, sākot ar **2018. gada 1.septembri**.
- 2.3. Gadījumos, kad Pakalpojuma sniegšanas gaitā rodas vai atklājas apstākļi vai iemesli, kuri Pasūtītājam un Izpildītājam Līguma slēgšanas brīdī nebija zināmi un kuru dēļ Pakalpojuma sniegšana var kļūt neiespējama, Izpildītājam nekavējoties, tiklīdz tas kļuvis zināms, rakstveidā par to jāinformē Pasūtītājs. Izpildītājs un Pasūtītājs vienoja par turpmāko rīcību.

**3. Līguma summa**

- 3.1. Par Līgumā paredzēto Pakalpojuma sniegšanu Izpildītājam samaksās atbilstoši Iepirkuma procedūrā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā (Pielikums Nr.3) norādītajām cenām, tas ir: **2,48 EUR** (divi euro un 48 centi) un 21% pievienotās vērtības nodokļi(turpmāk tekstā –PVN) **0,52 EUR** (nulle euro un 52 centi), kopā **3,00 EUR** (trīs euro un nulle centi) par 1 (viena) bērna vienas dienas ēdienkarti (brokastis, pusdienas, launags).
- 3.2. Līguma darbības laikā Izpildītājs nav tiesīgs mainīt Iepirkuma procedūrā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā norādītās cenas, izņemot, ja palielinās izmaksas (izejvielu iepirkšana, darba algas, nodokļi u.c.), tādā gadījumā Pasūtītājs iesniedz rakstisku ekonomisku pamatojumu cenu palielinājumam. Ja Pasūtītājs apstiprina ekonomisko pamatojumu, Izpildītājam rakstiski vienojoties ar Pasūtītāju ir tiesības palielināt Pakalpojuma cenu 1 (vienu) reizi gadā, kas nevar būt lielāka par 10% no Līgumā noteiktās cenas. Pirmajā pakalpojuma sniegšanas gadā Izpildītājs nav tiesīgs palielināt Pakalpojuma cenu.
- 3.3. Puses vienojas, ka Līguma 3.1.punktā norādītā cenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu, nepieciešamo atļauju saņemšanu, pārtikas produktu piegādi, sagatavošanu, uzglabāšanu, pasniegšanu u.c.
- 3.4. Apmaksas nosacījumi:
  - 3.4.1. Izpildītājs noslēdz līgumu par ēdināšanas pakalpojuma apmaksu (Pielikums Nr.4) ar izglītojamo vecākiem/ aizbildņiem par pakalpojuma apmaksas kārtību;
  - 3.4.2. samaksu par pakalpojumu veic pakalpojuma saņēmējs – izglītojamo vecāki/ aizbildņi, pamatojoties uz Izpildītāja iesniegtu rēķinu;
  - 3.4.3. iestādes darbinieki norēķinās par pakalpojumu ēdnīcā, maksājot skaidrā naudā uz vietas;
  - 3.4.4. par izglītojamiem, kuri saņem pilnīgu vai daļēju Pasūtītāja finansējumu, Pasūtītājs (saskaņā Siguldas novada pašvaldības domes 2017. gada 28.septembra saistošiem noteikumiem Nr.26 “Par materiālās palīdzības pabalstiem Siguldas novadā” un 2017.gada 30.novembra saistošiem noteikumiem Nr.32 “Par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu vai maznodrošinātu un sociālās palīdzības pabalstiem Siguldas novadā”), pamatojoties uz Izpildītāja piestādītu rēķinu, samaksu veic Pasūtītājs šādā kārtībā:
    - 3.4.4.1. izglītojamo sarakstu, kuru ēdināšanu pilnībā vai daļēji apmaksā Pasūtītājs, Izpildītājam nosūta e-pastā pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs uz līguma 9.6.1. apakšpunktā norādīto e-pastu vai izmantojot Pasūtītāja izvēlētu drošu mākoņpakalpojumu;
    - 3.4.4.2. Izpildītājam rēķins par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem Pasūtītājam jāiesniedz līdz nākamā mēneša 5. (piektajam) datumam.
    - 3.4.4.3. samaksu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem Pasūtītājs veic līdz nākamā mēneša 15. (piecpadsmītajam) datumam.
  - 3.4.5. Puses vienojas, ka Izpildītājs rēķinu sagatavo elektroniski un nosūta no e-pasta adreses: Pasūtītājam uz e-pasta adresi: [rekini@sigulda.lv](mailto:rekini@sigulda.lv), Puses atzīst un apstiprina, ka elektroniski sagatavots rēķins ir derīgs bez paraksta saskaņā ar likuma „Par grāmatvedību” 7.1 pantu un ja uz tā norādīta piezīme „Rēķins ir sagatavots elektroniski

- un ir derīgs bez paraksta”. Izpildītājs, sagatavojot rēķinu, tajā iekļauj informāciju par Līguma datumu, numuru. Līdz brīdim, kamēr Izpildītājs nav iekļāvis rēķinā šajā punktā noteikto informāciju, uzskatāms, ka Izpildītājs rēķinu nav iesniedzis. Puses vienojas, ka rēķins tiek uzskatīts par nogādātu Pasūtītājam un Pasūtītājs to ir saņēmis otrajā darba dienā no dienas, kad tas izsūtīts uz šajā punktā minēto Pasūtītāja e-pasta adresi.
- 3.4.6. Maksājumi tiek veikti ar pārskaitījumu uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu. Maksājums tiek uzskatīts par veiktu dienā, kad Pasūtītājs šo maksājumu ir veicis no sava bankas konta uz Uzņēmēja rēķinā norādīto bankas kontu.
- 3.4.7. Izpildītājs līdz nākamā mēneša 5.datumam nosūta informāciju par parādsaistībām (ietverot sadalījumu pa mēnešiem pēc parādu rašanas vecuma) uz Līguma 9.6.2.apakšpunktā norādīto attiecīgās pirmsskolas iestādes e-pasta adresi vai izmantojot Pasūtītāja izvēlētu drošu mākoņpakalpojumu.

#### 4. Pušu tiesības un pienākumi

- 4.1. Pasūtītāja pārstāvju kompetences:
- 4.1.1. pirmsskolas izglītības iestādes medmāsa (turpmāk tekstā – Medmāsa):
- 4.1.1.1. katru dienu apkopo un līdz plkst. 9.00 iesniedz Izpildītājam informāciju par ēdināmo skaitu;
  - 4.1.1.2. saskaņo Izpildītāja sagatavotās ēdienkartes, ja tās atbilst tehniskajam piedāvājumam un normatīvajos aktos noteiktajām uztura normām;
  - 4.1.1.3. veic Pakalpojuma kvalitātes kontroli (ēdienu kvalitāti, ēdienkaršu atbilstību apstiprinātajām ēdienkartēm, porciju svara atbilstību vecuma grupai, produktu kvalitāti un realizācijas derīguma termiņus, produktu izcelsmi);
  - 4.1.1.4. iesaka Izpildītāja atbildīgajai personai pamatotas izmaiņas sastādītajās ēdienkartēs;
  - 4.1.1.5. kontrolē, kā tiek nodrošināta ēdināšana izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām (Pielikuma Nr.1 „Tehniskās specifikācijas” 4.10. punkts);
- 4.1.2. pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs (turpmāk tekstā – Vadītājs):
- 4.1.2.1. ir atbildīgs par Ēdināšanas pakalpojuma līguma izpildes kontroli;
  - 4.1.2.2. vienojas ar Izpildītāju pār kārtību, kādā tas tiek informēts par izglītojamo skaitu, kuriem tiek sagatavotas un uzklātas brokastis, pusdienas un launags;
  - 4.1.2.3. nodrošina Izpildītāja sadarbību ar izglītojamo vecākiem/ aizbildņiem un Siguldas novada pašvaldību (turpmāk tekstā – Pašvaldība);
  - 4.1.2.4. iesaistās problēmsituāciju risināšanā (ja tādas ir), pēc nepieciešamības pieaicinot atbildīgās Izpildītāja, Pašvaldības personas vai valsts institūcijas;
  - 4.1.2.5. informē Pašvaldību par pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un/ vai problēmsituācijām (ja tādas ir);
  - 4.1.2.6. pēc nepieciešamības ierosina Pašvaldības un Izpildītāja atbildīgo personu pārrunas par Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti vai grozījumiem, papildinājumiem Līgumā;
  - 4.1.2.7. ir tiesības no Izpildītāja saņemtos datus par parādsaistībām nodot Pašvaldībai un Sociālajam dienestam, lai nodrošinātu 2017.gada 28.septembra saistošo noteikumu Nr.26 “Par materiālās palīdzības pabalstiem Siguldas novadā”.
- 4.1.3. Pašvaldības atbildīgās personas (priekšsēdētāja vietnieks, izpilddirektors vai citi):
- 4.1.3.1. pēc savas iniciatīvas vai Izpildītāja, Vadītāju vai izglītojamo vecāku/ aizbildņu ierosinājuma iesaistās problēmsituāciju risināšanā (ja tādas ir);
  - 4.1.3.2. pēc nepieciešamības veic pārrunas ar Izpildītāja atbildīgajām personām par Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti vai grozījumiem, papildinājumiem līgumos.
- 4.2. Pasūtītāja pārstāvjiem atbilstoši savām kompetencēm ir pienākums:
- 4.2.1. nodrošināt apstākļus, lai Izpildītājs varētu uzsākt Pakalpojuma sniegšanu Līgumā noteiktajā termiņā;

- 4.2.2. nodrošināt Izpildītājam piekļūšanu Pakalpojuma sniegšanas vietām, ar mērķi uzsākt un izpildīt ar Līgumu uzņemtās saistības;
- 4.2.3. veikt maksājumus Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 4.3. Pasūtītāja pārstāvjiem atbilstoši savām kompetencēm ir tiesības:
- 4.3.1. nepieciešamības gadījumā dot norādījumus Izpildītājam saistībā ar Pakalpojuma sniegšanu;
- 4.3.2. Izpildītāja darba laikā ierasties Pakalpojuma sniegšanas vietā, lai veiktu Izpildītāja darbu kontroli un iepazītos ar Pakalpojuma izpildes gaitu;
- 4.3.3. veikt Līguma 5.2. punktā norādītās darbības, lai nodrošinātu Pakalpojuma kvalitātes kontroli;
- 4.3.4. pieprasīt no Izpildītāja sniegt paskaidrojumus par Pakalpojuma sniegšanas gaitu, pārtikas piegādes, uzglabāšanas, sagatavošanas un pasniegšanas kārtību.
- 4.4. Izpildītājam ir pienākums:
- 4.4.1. sniegt Pakalpojumu saskaņā ar Līguma un tā pielikumu prasībām, ņemot vērā Tehniskās specifikācijas (Līguma pielikums Nr.1), kā arī pirmsskolas izglītības iestādes tehniskās specifikācijas prasības, Izpildītāja piedāvājumu Iepirkuma procedūrā, Līguma noteikumiem, kā arī Pasūtītāja darbību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem;
- 4.4.2. saskaņot ar pirmsskolas izglītības iestādes Medmāsu vai citu Vadītāja pilnvarotu personu izstrādāto ēdienkarti 15 (piecpadsmit) darba dienām vai izmaiņas ēdienkartē, kā arī sniegt tiem visu nepieciešamo informāciju, kas tiem nepieciešama savu pienākumu veikšanai;
- 4.4.3. uzklaut pirmsskolas izglītības iestādes padomes ieteikumus un pēc uzaicinājuma piedalīties pirmsskolas izglītības iestādes vai Pašvaldības rīkotajās sanāksmēs, sniegt informāciju par ēdināšanu, veikt nepieciešamos pasākumus pakalpojuma kvalitātes uzlabošanā;
- 4.4.4. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju par Pakalpojuma sniegšanas gaitu Pasūtītāja noteiktajā termiņā;
- 4.4.5. ēdināšanu organizēt saskaņā ar ēdienkarti, atbilstoši veselīga uztura principiem, kā arī nodrošināt atbilstošas ēdināšanas iespējas izglītojamiem ar speciālām vajadzībām;
- 4.4.6. pirms ēdiena sadales, paņemt pagatavoto ēdienu paraugus (arī speciālo diētu ēdiena paraugus), marķēt un uzglabāt tos atbilstoši Ministru Kabineta 2002. gada 27. decembra noteikumu Nr.610 "Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas" 54.punkta prasībām;
- 4.4.7. nodrošināt virtuvi ar nepieciešamo aprīkojumu, inventāru un galda piederumiem (Nolikuma 3.1.6.punkts), kā arī segt visus ar Pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus;
- 4.4.8. iegādāties tādu inventāru, lai nodrošinātu kvalitatīvu un normatīvajiem aktiem atbilstošu ēdienu gatavošanu, glabāšanu un sadali. Izpildītājs atbild par šī inventāra tehnisko stāvokli Līguma darbības laikā;
- 4.4.9. pēc Izpildītāja darba laika nodrošināt Pasūtītāja pārstāvim brīvu un drošu piekļuvi Pakalpojuma sniegšanas vietai ārkārtas situācijās, iepriekš brīdinot Izpildītāja pārstāvi;
- 4.4.10. nodrošināt Līgumā paredzētā Pakalpojuma sniegšanai visu nepieciešamo atļauju saņemšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
- 4.4.11. pēc Līguma noslēgšanas 5 (piecu) darba dienu laikā reģistrēt Pārtikas un veterinārajā dienestā (PVD) – slēgta tipa ēdināšanu un nodrošināt paškontroles sistēmas izstrādi un ievērošanu;
- 4.4.12. pēc Līguma noslēgšanas 5 (piecu) dienu laikā iesniegt Pasūtītājam visu Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo atļauju, sanitāro un higiēnas normu ievērošanu apliecinājošu dokumentu un paškontroles sistēmas ieviešanas apliecinājošu dokumentu kopijas;
- 4.4.13. veikt ikdienas sakārtošanas un uzkopšanas darbus pēc Pakalpojuma sniegšanas iznomātajās telpās, savācot un izvedot atkritumus, notīrot un nomazgājot iekārtas, instrumentus, mehānismus, inventāru, kā arī citu izmantoto inventāru, ievērojot sanitārās prasības;

- 4.4.14. dot iespēju pirmsskolas izglītības iestādes medmāsai atteikt Pakalpojumu katru darba dienu līdz plkst. 9.00, ja izglītojamais tajā pašā dienā vai nākamajās dienās neapmeklēs pirmsskolas izglītības iestādi;
- 4.4.15. pēc Vadītāja lūguma, nodrošināt ar īpašo ēdienkarti valsts svētku vai pirmsskolas izglītības iestādes īpašo svētku gadījumos. Izglītojamiem dodoties ekskursijās vai pārgājienos, nodrošināt līdzņemšanai paredzētas pārtikas pakas atbilstoši veselīga uztura pamatprincipiem, nepaaugstinot Pakalpojuma izmaksas;
- 4.4.16. slēgt līgumu par deratizāciju un dezinfekciju konkrētās Iestādes ēdināšanas blokā;
- 4.4.17. atbildēt par darbinieku darba drošību un veikt darbinieku instruktāžu, veicināt darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanas kursu apmeklēšanu, tai skaitā bērnu tiesību aizsardzības kursu programmu, kas saskaņota ar Bērnu tiesību aizsardzības inspekciju, atbildēt par ēdināšanā nodarbināto darbinieku (veselības) medicīnas pārbaudēm un iesniegt Pasūtītājam rakstisku informāciju no Iekšlietu ministrijas Informāciju centra Sodū reģistra (izziņa par Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72. panta trešajā un piektajā daļā noteikto), ka attiecībā uz šīm personām nepastāv Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktie ierobežojumi strādāt pirmsskolas izglītības iestādē;
- 4.4.18. ievērot Iestādes noteiktos iekšējās kārtības noteikumus;
- 4.4.19. veikt ūdens monitoringu, kas padots pirmsskolas izglītības iestādes ēdināšanas blokam;
- 4.4.20. noslēgt līgumu par ēdināšanas pakalpojuma apmaksu Līguma Pielikumā Nr.4 norādītajā redakcijā;
- 4.4.21. pēc Līguma 3.2. punktā minētās vienošanas noslēgšanas un vismaz 1 (vienu) mēnesi pirms ēdināšanas pakalpojuma cenas palielināšanas informēt izglītojamo vecākus/aizbildņus.
- 4.4.22. ievērot normatīvos aktus personas datu aizsardzības jomā, kā arī Līguma pielikumā Nr.5 noteiktos personas datu apstrādes principus.
- 4.5. Izpildītājs uzņemas atbildību par darba drošības, darba aizsardzības, darba kārtības, sanitāro normu, drošības tehnikas, ugunsdrošības, apkārtējās vides aizsardzības regulējošo normatīvo aktu prasībām, kā arī citu normatīvo aktu ievērošanu.
- 4.6. Izpildītājs uzņemas pilnu atbildību par tiešajiem zaudējumiem, kas var rasties Pasūtītājam vai trešajām personām, Izpildītājam sniedzot Līgumā minēto Pakalpojumu, ja minētie zaudējumi radušies Izpildītāja vainas dēļ.
- 4.7. Izpildītājs uzņemas atbildību par Pakalpojuma sniegšanā iesaistītajiem darbiniekiem/darbinieku darbības vai bezdarbības sekām, saistībā ar Līguma nosacījumu izpildi.

## **5. Pakalpojuma kvalitātes kontrole un kvalitātes nodrošināšana**

- 5.1. Izpildītājam ir pienākums:
  - 5.1.1. nodrošināt pienācīgu Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti atbilstoši normatīvajiem aktiem, Iepirkuma procedūrā iesniegtajam Piedāvājumam un Līguma nosacījumiem;
  - 5.1.2. nodrošināt Pasūtītāja pārstāvim, ka arī citām personām, kuras veic Pakalpojuma sniegšanas kvalitātes pārbaudi un uzraudzību, brīvu un drošu piekļuvi Pakalpojuma sniegšanas vietai, iepriekš saskaņotā laikā un kopā ar Izpildītāja pārstāvi;
  - 5.1.3. nekavējoties mutiski un rakstveidā informēt Vadītāju par pārkāpumiem, kas pieļauti Pakalpojuma sniegšanas procesā un kas var ietekmēt Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un/vai termiņus;
  - 5.1.4. ja Pasūtītājs (Medmāsa, Vadītājs vai Pašvaldība) ir konstatējis pārkāpumu Pakalpojuma sniegšanas procesā, Izpildītāja atbildīgajam darbiniekam pēc Pasūtītāja pieprasījuma nekavējoties ierasties Pakalpojuma sniegšanas vietā un veikt atbilstošas rīcības pārkāpuma novēršanai;
  - 5.1.5. par saviem līdzekļiem nekavējoties novērst pārkāpumus, kas pieļauti Pakalpojuma sniegšanas procesā un var ietekmēt Pakalpojuma sniegšanas kvalitāti un/vai termiņus;
  - 5.1.6. uzaicināt Pasūtītāja pārstāvi (Medmāsu vai Vadītāju) piedalīties Pārtikas veterinārā dienesta un/ vai citu valsts institūciju veiktajās pārbaudēs pirmsskolas izglītības iestādes ēdināšanas blokā;

- 5.1.7. pēc Pārtikas veterinārā dienesta un/ vai citu valsts institūciju veiktajām pārbaudēm vienas dienas laikā iesniegt pārbaudes akta kopiju Vadītājam, neatkarīgi no pārbaudes aktā konstatētā;
- 5.1.8. pēc Pasūtītāja pieprasījuma veikt pamatotas izmaiņas Izpildītāja sastādītajās ēdienkartēs.
- 5.2. Pasūtītājam ir tiesības:
- 5.2.1. atbilstoši savām kompetencēm veikt sniegto Pakalpojumu kvalitātes kontroli;
- 5.2.2. ja ir konstatēts pārkāpums Pakalpojuma sniegšanas procesā, pieprasīt Izpildītāja atbildīgajiem darbiniekiem nekavējoties ierasties Pakalpojuma sniegšanas vietā un veikt atbilstošas rīcības pārkāpuma novēršanai;
- 5.2.3. gadījumā, ja sniegtā Pakalpojuma kvalitāte neatbilst normatīvajiem aktiem, kas regulē šo jautājumu, sastādīt aktu par konstatētajiem trūkumiem. Ja aktos norādītie trūkumi no Izpildītāja puses netiek novērsti, vai arī Izpildītājs nav sniedzis motivētu atbildi par aktos norādīto, ir par iemeslu, lai Līgums tiktu lauzts vienpusējā kārtā no Pasūtītāja puses, saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
- 5.2.4. piedalīties Pārtikas veterinārā dienesta un/vai citu valsts institūciju veiktajās pārbaudēs un saņemt šo pārbaudes aktu kopijas;
- 5.2.5. ieteikt pamatotas izmaiņas Izpildītāja sastādītajās ēdienkartēs.

## 6. Pušu atbildība

- 6.1. Puses ir atbildīgas par Līguma nepildīšanu vai nepienācīgu tā pildīšanu, kā arī par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tā darbinieku darbības vai bezdarbības, kā arī rupjas neuzmanības, ļauna nolūka izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā. Vainīgā Puse atlīdzina otram Pusei radušos zaudējumus.
- 6.2. Ja Pasūtītājs vai Izpildītājs nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījusi jebkāda veida dabas stihija, ugunsgrēks, eksplozija, militāra akcija, blokāde, streiks, puses tiek atbrīvotas no atbildības par līguma saistību neizpildīšanu.
- 6.3. Puse, kura nespēj pildīt ar Līgumu uzņemtās saistības nepārvaramas varas apstākļu dēļ, nekavējoties par to paziņo otram Pusei, tiklīdz šādi apstākļi ir iestājušies vai Puse par tiem uzzinājusi.
- 6.4. Ja nepārvaramas varas apstākļi ilgst ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, tad katrai no Pusēm ir tiesības vienpusējā kārtā pārtraukt Līgumu, rakstiski par to informējot otru Pusi.
- 6.5. Puse nav atbildīga par zaudējumiem, kas radušies otram Puse nepārvaramas varas apstākļu dēļ.

## 7. Strīdu risināšanas kārtība

- 7.1. Visas domstarpības un strīdus, kas varētu rasties Līguma izpildes gaitā, Puses risina savstarpēju sarunu ceļā. Ja sarunu ceļā vienošanos panākt nav iespējams, tad strīds izšķirams Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.2. Visos jautājumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses vadās no Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

## 8. Līguma laušana

- 8.1. Līgums var tikt lauzts tikai Līgumā un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- 8.2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu, iepriekš par to rakstveidā brīdinot Izpildītāju 1 (vienu) nedēļu iepriekš, ja Izpildītājs pēc Pasūtītāja rakstiska brīdinājuma saņemšanas 10 (desmit) darba dienu laikā nav novērsis šādus pārkāpumus:
- 8.2.1. ja Izpildītājs 1 (vienas) dienas laikā pēc Līguma 2.2.punktā paredzētā termiņā nav uzsācis Pakalpojuma sniegšanu;
- 8.2.2. ja Izpildītājs neizpilda ar Līgumu uzņemtās saistības attiecībā uz dokumentu sakārtošanu, kas saistīti ar Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamo atļauju saņemšanu, sanitāro un higiēnas normu ievērošanu apliecinošo dokumentu saņemšanu un paškontroles sistēmas ieviešanu.
- 8.2.3. ja no izglītojamo vecākiem, un/vai pirmsskolas izglītības iestādes pedagogiem, un/vai Medmāsas un/vai Vadītāja ir saņemta vismaz 1 (viens) sūdzība par nekvalitatīvu

ēdināšanu (ēdiena kvalitāte, higiēna u.c.), kas neatbilst bērnu ēdināšanas prasībām saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā minētajiem normatīvajiem aktiem (Līguma Pielikums Nr.1) un/vai vispārējiem principiem par ēdiena estētiku/garšu/smaržu/porcijas lielumu un tā ir pamatota ar neatkarīga eksperta (uztura speciālista un/vai Pārtikas Veterinārā dienesta) sastādītu aktu, Izpildītājam nekavējoties ir pienākums novērst trūkumus ēdināšanas kvalitātē;

- 8.2.4. ja Izpildītājs nekavējoties nenovērš trūkumus ēdināšanas kvalitātē (ēdiena kvalitāte, higiēna u.c.) 2 (divu) darba dienu laikā pēc to konstatēšanas vai ir saņemta/-as atkārtota/-as sūdzība/-as, kura/-as ir pamatota/-as ar neatkarīga eksperta (uztura speciālista un/vai Pārtikas Veterinārā dienesta) sastādītu aktu;
- 8.2.5. ja Pasūtītāja pārstāvji konstatē un sastāda aktu, ka Izpildītājs izplata pārtikas produktus, kuru lietošanas aizliegums ir noteikts Tehniskajā specifikācijā minētajos normatīvajos aktos (Līguma Pielikums Nr.1);
- 8.2.6. ja ir sastādīts kaut 1 (viens) Pārtikas Veterinārā dienesta pārbaudes akts ar C vērtējumu;
- 8.2.7. ja visā līguma darbības laikā tiek atkārtoti ierosināta Pārtikas Veterinārā dienesta administratīvo pārkāpumu lieta par vienu un to pašu pārkāpumu;
- 8.2.8. ja PVD vai sertificēts uztura speciālists līguma darbības laikā atkārtoti sniedz rakstisku atzinumu par Izpildītāja sastādīto ēdienkaršu neatbilstību 2012.gada 13.marta Ministru kabineta noteikumiem Nr.172 „Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem” ar visiem grozījumiem;
- 8.2.9. ja saskaņā ar Līguma 5.2.3. apakšpunktā noteikto, ir sastādīti 2 (divi) akti un aktos minētie trūkumi nav novērsti;
- 8.2.10. ja Izpildītājs sniedz Pakalpojumu neatbilstoši Līguma Pielikumā Nr.1 „Tehniskās specifikācijas” noteiktajām prasībām;
- 8.2.11. ja Izpildītājs sniedz Pakalpojumu neatbilstoši Līguma Pielikumā Nr.3 „Finanšu piedāvājums” norādītajām cenām;
- 8.2.12. ja Izpildītājs pārkāpj Nomas līguma 6.3. punktā minētos nosacījumus;
- 8.2.13. ja Izpildītājs pārkāpj citus Līguma noteikumus;
- 8.2.14. ja Izpildītājs ar tiesas lēmumu atzīts par maksātnespējīgu.
- 8.3. Līguma laušanas gadījumā Pasūtītājs norēķinās ar Izpildītāju par sniegtajiem Pakalpojumiem līdz pārkāpuma konstatēšanas brīdim.
- 8.4. Līguma laušanas gadījumā Izpildītājs 5 (piecu) dienu laikā atbrīvo telpas un nodod Pasūtītājam tam piederošo virtuves aprīkojumu un iekārtas, pieļaujot dabisko nolietojumu, sastādot pieņemšanas-nodošanas aktu, kurā norādīts virtuves aprīkojuma un iekārtu tehniskais stāvoklis. Pie nodošanas-pieņemšanas akta jāpievieno akti par regulāri veiktām iekārtu apkopēm (tauku ķērāja, trauku mašīnas).
- 8.5. Izpildītājs var vienpusēji lauzt Līgumu pirms Līguma termiņa beigām, rakstveidā par to paziņojot Pasūtītājam ne mazāk kā 90 (deviņdesmit) dienas iepriekš. Pasūtītājam šajā laika posmā jāveic visas no tā atkarīgās darbības ( jāveic jauna iepirkumu procedūra).
- 8.6. Līgums var tikt lauzts, abām Pusēm rakstveidā vienojoties.

## 9. Citi noteikumi

- 9.1. Līgums pilnībā apliecina Pušu vienošanos. Nekādi mutiski papildinājumi netiks uzskatīti par Līguma noteikumiem.
- 9.2. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību. Ja kāds no Līguma punktiem ir vai kļūst pretrunā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, tas nav par iemeslu pārējo Līguma punktu neievērošanai vai Līguma izbeigšanai pirms termiņa. Ja kāds no Līguma noteikumiem nonāk pretrunā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām sakarā ar grozījumiem spēkā esošajos Latvijas Republikas normatīvajos aktos, Pusēm ir pienākums bez kavēšanās izdarīt attiecīgus grozījumus vai papildinājumus Līgumā, lai novērstu pretrunas starp Līguma noteikumiem un spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Līdz attiecīgo Līguma grozījumu vai papildinājumu spēkā stāšanās brīdim Puses, pildot Līgumā noteiktās saistības, nepiemēro

tos Līguma punktus, kuri ir pretrunā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, bet rīkojas saskaņā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

- 9.3. Lai nodrošinātu pienācīgu ar Līgumu noteikto saistību izpildi, Pusēm ir pienākums 10 (desmit) dienu laikā rakstiski brīdināt vienai otru par savas adreses vai citu rekvizītu maiņu. Puse, kas neizpilda šo pienākumu, ir atbildīga par zaudējumiem, kas viņai vai otrai Pusei šajā sakarā var rasties.
- 9.4. Visi paziņojumi un uzaicinājumi, kuri ir būtiski Līguma saistību izpildes sakarā, Pusēm ir jānosūta otrai Pusei uz Līgumā norādītajām adresēm ierakstītās vēstulēs vai iesniedzot tos personīgi, taču informācijas apmaiņai Puses var izmantot elektroniskos sakaru līdzekļus: e-pastu, faksu vai sazināties telefoniski.
- 9.5. Līgums, tiesības un pienākumi, kas izriet no tā, ir saistoši Pusēm un to tiesību un saistību pārņēmējiem, pilnvarniekiem.
- 9.6. Puses nosaka un pilnvaro kontaktpersonas, kuras ir atbildīgas par Līguma ietvaros risināmajiem darba jautājumiem un kuras ir pilnvarotas veikt nepieciešamās darbības, kas nodrošinātu sekmīgu Līguma izpildi:
- 9.6.1. Izpildītāja kontaktpersona ir projektu vadītājs Aigars Bāliņš, tālrunis: 67205599, e-pasts: info@balticrest.com;
- 9.6.2. Vadītāji:
- 9.6.2.1. Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Ābelīte" vadītāja Kristīne Medne, tālrunis 67971210 vai 67971158, e-pasts: [abelite@sigulda.lv](mailto:abelite@sigulda.lv);
- 9.6.2.2. Siguldas novada pirmsskolas izglītības iestādes "Saulīte" vadītāja Evija Grava, tālrunis 67976177, e-pasts: [saulite@sigulda.lv](mailto:saulite@sigulda.lv);
- 9.6.2.3. Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaciņa" vadītāja Liene Ābele, tālrunis 66118640, vai 29438157, e-pasts: [pasacina@sigulda.lv](mailto:pasacina@sigulda.lv);
- 9.6.2.4. Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Ieviņa" vadītāja Maira Gavare, tālrunis 67708408, e-pasts: [ievina@sigulda.lv](mailto:ievina@sigulda.lv);
- 9.6.2.5. Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Pīlādzītis" vadītāja Zanda Krastiņa, tālrunis 67971466, e-pasts: [piladzitis@sigulda.lv](mailto:piladzitis@sigulda.lv);
- 9.6.2.6. Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Tornīši" vadītāja Indra Podziņa, tālrunis 63511789, e-pasts: [indra.podzina@sigulda.lv](mailto:indra.podzina@sigulda.lv).
- 9.7. Līgums sagatavots un parakstīts 2 (divos) autentiskos eksemplāros latviešu valodā. Viens Līguma eksemplārs Pasūtītājam, otrs Izpildītājam. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

## 10. Pušu adreses un rekvizīti

### Pasūtītājs

#### Siguldas novada pašvaldība

Reģ. Nr. 90000048152

PVN Reģ. Nr. LV90000048152

Juridiskā adrese: Pils iela 16,

Sigulda, LV-2150

Bankas rekvizīti:

konts LV15UNLA0027800130404

A/S SEB BANKA

kods UNLALV2X

### Izpildītājs

#### Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "BALTIC RESTAURANTS LATVIA"

Reģ. 40003556833

PVN Reģ. Nr. LV40003556833

Juridiskā adrese: Elizabetes iela 20, Rīga, IV-1050

Bankas rekvizīti:

Konts LV31UNLA0050000481510

A/S SEB BANKA

kods UNLALV2X



/ J. Zarandija /

/ A. Gleizde /

Speciāliste iepirkumu jautājumos

L. Landsberga

20. 12. gada

Finanšu pārvaldes vadītāja

D. Matusēviča

20. 12. gada

Saskaņots

Siguldas Pkt. "Pasaciņa" vadītāja Liene Ābele

Saskaņots, "Ieviņa" vadītāja Maira Gavare

Saskaņots: Siguldas Pkt. "Saulīte"

E. GRAVA

Saskaņots: Siguldas Pkt. "Pīlādzītis" vad. Z. KRASTIŅA

Siguldas Pkt. "Pīlādzītis" vad. Z. KRASTIŅA

Saskaņots, "Ieviņa" vadītāja Maira Gavare

Saskaņots Siguldas Pkt. "Tornīši" i. Roksija