



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

Noteikumi konsolidētajā redakcijā uz 29.01.2024.

APSTIPRINĀJIS

Ropažu novada pašvaldības Izpilddirektors

*Dokumenta datums skatāms
paraksta un laika zīmoga*

GROZĪJIS

Ropažu novada pašvaldības Izpilddirektors

*Dokumenta datums skatāms
paraksta un laika zīmoga*

GROZĪJIS

Ropažu novada pašvaldības Izpilddirektors

*Dokumenta datums skatāms
paraksta un laika zīmoga*

ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTU IZSTRĀDES, PARAKSTĪŠANAS, CENU APTAUJAS UN LĪGUMU IZSTRĀDES, SLĒGŠANAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

72. panta pirmās daļas 1. punktu

1. Vispārīgie jautājumi

1. Ropažu novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) pieņemšanas – nodošanas aktu izstrādes, parakstīšanas, cenu aptaujas un līgumu izstrādes, slēgšanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kādā:

1.1. gadījumos kad Pašvaldības iestādes, struktūrvienības paredzamā darījuma vērtība nepārsniedz 3000,00 EUR (trīs tūkstoši eiro un 00 eiro centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli, un ir paredzēta 100% (viens simts procenti) pēcapmaksa, ir tiesīga sastādīt un parakstīt tikai pieņemšanas – nodošanas aktu;

1.2. Ropažu novada pašvaldības centrālās administrācijas (turpmāk – Centrālā administrācija) Juridiskā, publisko iepirkumu un personāla vadības departamenta Administrācijas tiesiskā nodrošinājuma nodaļa (turpmāk – Juridiskā nodaļa), atbilstoši savai kompetencei, pēc Pašvaldības iestādes, struktūrvienības vadītāja/direktora, vai Domes

priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka (turpmāk arī – Pieprasītājs) Līguma pieprasījuma (turpmāk – Līguma pieprasījums), izstrādā līgumu (turpmāk – Līgums) vai izvērtē Līgumu, kuru Pieprasītājs izstrādājis atbilstoši Noteikumiem.

2. Pieņemšanas – nodošanas aktu sastādīšana un parakstīšana

2. Pieņemšanas – nodošanas akts bez Līguma ir pieļaujams gadījumos, kad paredzamā darījuma vērtība nepārsniedz 3000,00 EUR (trīs tūkstoši eiro un 00 eiro centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli, un ir paredzēta 100% (viens simts procenti) pēcapmaksa.

3. Pašvaldības iestādes, struktūrvienības vadītājs/direktors sastāda pieņemšanas – nodošanas aktu izmantojot veidlapu (Pielikums Nr.1) nosūta to Centrālās administrācijas kancelejai (turpmāk – Kanceleja) uz elektroniskā pasta adresi novada.dome@ropazi.lv reģistrēšanai Pašvaldības lietvedības sistēmā “Lietvaris” (turpmāk – Sistēma).

4. Kanceleja saņemot pieņemšanas – nodošanas aktu reģistrē to Sistēmā un veic sekojošas darbības, ja:

4.1. pieņemšanas – nodošanas akts tiks parakstīts pašrocīgi elektroniskā dokumenta formā ar drošu elektronisko parakstu, tad:

4.1.1. izveido sekojošu plūsmu:

4.1.1.1 pievieno kā pirmo secīgo saskaņotāju, darbība – izskatīt /labot Finanšu un grāmatvedības departamenta Finanšu vadības, analīzes un ekonomikas nodaļas (turpmāk – Finanšu nodaļa) atbildīgo darbinieku;

4.1.1.2. pievieno kā otro secīgo Pašvaldības iestādes, struktūrvienības vadītāju, darbība – eParakstīt;

4.1.2. nosūta eParakstītu pieņemšanas – nodošanas aktu pašrocīgi parakstīšanai ar drošu elektronisko parakstu otrai pusei;

4.2. pieņemšanas – nodošanas akts tiks parakstīts pašrocīgi papīra dokumenta formā, tad:

4.2.1. izveido sekojošu plūsmu:

4.2.1.1 pievieno kā pirmo secīgo saskaņotāju, darbība – izskatīt /labot Finanšu nodaļas atbildīgo darbinieku;

4.2.1.2. pievieno kā otro secīgo saskaņotāju Pašvaldības iestādes, struktūrvienības vadītāju/direktoru, darbība – saskaņot;

4.2.1.3. saskaņotu pieņemšanas – nodošanas aktu izdrukā un sazinās ar personām, kuras norādītas pieņemšanas – nodošanas aktā kā paraksttiesīgās personas, lai parakstītu pašrocīgi papīra dokumenta formā pieņemšanas – nodošanas aktu.

5. Finanšu nodaļas atbildīgais darbinieks, kurš Sistēmā saņem pieņemšanas – nodošanas aktu ar darbību – izskatīt/labot, pārbauda paņemšanas - nodošanas aktu atbilstoši savai kompetencei, proti,

5.1. pieņemšanas – nodošanas aktā ir korekti aizpildīta sekojoša informācija:

5.1.1 kodi un ar tiem saistītā informācija (saņēmējs, saņēmēja kods, saņēmēja Finansējuma kods, Saņēmēja finansējuma koda nosaukums, Saņēmēja EKK);

5.1.2. summa.

5.2. līdz ar pieņemšanas – nodošanas akta noslēgšanu gada ietvaros netiek pārsniegtas publisko iepirkumu Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās robežvērtības;

5.3. līd ar pieņemšanas – nodošanas akta noslēgšanu neiestājas Noteikumos paredzētie darījuma veida – līguma, slēgšanas gadījumi.

Finanšu nodaļas atbildīgajam darbiniekam ir tiesības veikt nepieciešamos labojumus. Ja ir radušies apstākļi pieņemšanas – nodošanas akta plūsmas pārtraukšanai (piemēram, pakalpojuma, preces iegādei nav paredzēts finansējums, tiek pārsniegta robežvērtība, kad iestājas publisko iepirkumu Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktie nosacījumi, iestājas Noteikumos paredzētie darījuma veida – līguma, slēgšanas nosacījumi u.c.), tad pieņemšanas - nodošanas akts ir noraidāms, komentārā norādot noraidīšanas iemeslu.

6. Pieņemšanas – nodošanas aktu no Pašvaldības iestādes, struktūrvienības puses ir tiesīgs parakstīt Pašvaldības iestādes, struktūrvienības vadītājs/direktors, Domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks, izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks, cita saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai ar pilnvaru pilnvarota persona.

7. Kanceleja saņemot abpusēji parakstītu pieņemšanas – nodošanas aktu pievieno to Sistēmā.

8. Rēķins nosūtāms Kancelejai reģistrēšanai un apmaksai, tikai pēc abpusēji parakstīta pieņemšanas – nodošanas akta pievienošanas Sistēmā, uz elektronisko pasta adresi novada.dome@ropazi.lv.

9. Pašvaldības iestādes, struktūrvienības vadītājs/direktors ir atbildīgs par darījuma veida - pieņemšanas – nodošanas akts, izvēli, proti, lai veicot darījumu, sastādot tikai pieņemšanas – nodošanas aktu, neīstenojās Noteikumos paredzētie līguma slēgšanas gadījumi, kā arī, lai gada ietvaros netiek pārsniegtas publisko iepirkumu Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās robežvērtības.

3. Līgumu izstrāde, slēgšana

10. Noteikumi neattiecas uz līgumiem, kuru izstrādes un slēgšanas kārtība, kompetence ir paredzēta, nolikumos, iekšējās kārtības noteikumos, Pašvaldības domes lēmumos un citos normatīvajos aktos, izņemot gadījumos, kad ar Pašvaldības domes lēmumu tiek noteikts slēgt līgumu līdzfinansējuma piešķiršanai nevalstiskajām un reliģiskajām organizācijām.

3.1. Cenu aptaujas organizēšana

11. Pirms Līguma izstrādes un slēgšanas tiek veikta cenu aptauja, to veic, ja budžeta gada ietvaros Pašvaldībā paredzamajos darījumos (noteiktajā preču vai pakalpojumu grupā) nav plānots veikt vienotu publisko iepirkumu:

11.1. preču un/vai pakalpojumu iegāde 12 (divpadsmit) mēnešu periodā kalendārajā gadā ar kopējo cenu noteiktai preču un/vai pakalpojumu grupai ir no 3000 EUR (bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) līdz 10 000 EUR (bez PVN);

11.2. būvdarbu pasūtījumi 12 (divpadsmit) mēnešu periodā kalendārajā gadā ar kopējo cenu no 3000 EUR (bez PVN) līdz 20 000 EUR (bez PVN).

12. Cenu aptauju neveic gadījumos, kad:

12.1. nepieciešams specifisks pakalpojums un/vai prece, kuru var nodrošināt noteikts (unikāls) piegādātājs, pakalpojumu sniedzējs;

12.2. nepieciešams pakalpojums kultūras pasākumu nodrošināšanai;

12.3. nepieciešams pakalpojums sporta pasākumu nodrošināšanai.

13. Pieprasītājs pēc Pašvaldības Juridiskā, publisko iepirkumu un personāla vadības departamenta Iepirkumu nodaļas (turpmāk – Iepirkuma nodaļa) vadītāja pieprasījuma sniedz informāciju par plānotajām cenu aptaujām, saskaņojot šo informāciju ar Centrālās administrācijas vadītāju, gadījumos, kad informāciju sniedz Pašvaldības centrālās

administrācijas departaments vai struktūrvienība. Cenu aptaujas nepieciešamību saskaņo Finanšu un grāmatvedības departaments, ņemot vērā kopējo konkrētās preces un/vai pakalpojuma summu uz visām Pašvaldības iestādēm cenu aptaujas saskaņošanas brīdī un izvērtējot vai tā ir piekritīga Noteikumu 11.punkta nosacījumiem. Iepirkuma nodaļas vadītājs nosūta informāciju par plānotajām cenu aptaujām Pašvaldības Sabiedrisko attiecību nodaļai publicēšanai Pašvaldības tīmekļvietnē internetā.

14. Pieprasītājam cenu aptaujas veikšanai ir pienākums izstrādāt tehnisko specifikāciju – “Tehniskā specifikācija/darba uzdevums” (Pielikums Nr.2) (darba uzdevums, apjoms un citi būtiski nosacījumi), un definēt cenu aptaujas priekšmetu, līguma izpildes nosacījumus (piegādes un/vai darbu, pakalpojuma izpildes termiņu, avansa apmēru un citus būtiskus nosacījumus).

15. Pieprasītājs aizpilda cenu aptaujas anketu – “Cenu aptaujas anketa” (Pielikums Nr.3), Pretendenta pieteikumā – Prasības – “Pieteikums dalībai cenu aptaujā” (Pielikums Nr.4), priekšmeta aprakstu, līguma izpildes laiku, izmaksas, kas iekļaujas cenā, Finanšu piedāvājumā, aprakstu un skaitu (Pielikums Nr. 2, Pielikums Nr. 3, Pielikums Nr. 4).

16. Pieprasītājs aizpildītu tehnisko specifikāciju - “Tehniskā specifikācija/darba uzdevums” (Pielikums Nr.2), cenu aptaujas anketu - “Cenu aptaujas anketa” (Pielikums Nr.3), pretendenta pieteikumu - “Pieteikums dalībai cenu aptaujā” (Pielikums Nr.4) nosūta uz e-pastu: cenu.aptaujas@ropazi.lv.

17. Cenu aptaujas procesu nodrošina Iepirkumu nodaļas atbildīgais darbinieks (turpmāk – Cenu aptaujas veicējs).

18. Cenu aptaujas veicējs pēc Noteikumu 16.punktā dokumentu saņemšanas:

18.1. 5 (piecu) darba dienu laikā aizpilda un precizē cenu aptauju - “Cenu aptaujas anketa” (Pielikums Nr.3);

18.2. sagatavo uzaicinājumu dalībai cenu aptaujā, kas sastāv no noteiktajām prasībām pretendentiem, tehniskās specifikācijas prasībām un finanšu piedāvājuma formas (skatīt “Pieteikums dalībai cenu aptaujā” (Pielikums Nr.4) formas sadaļā Finanšu piedāvājums);

18.3. sagatavoto uzaicinājumu un tehnisko specifikāciju - “Tehniskā specifikācija/darba uzdevums” (Pielikums Nr.2), nosūta Sabiedrisko attiecību nodaļai publicēšanai Pašvaldības tīmekļvietnē internetā;

18.4. piedāvājuma iesniegšanas termiņu cenu aptaujā nosaka ne mazāku kā 3 (trīs) darba dienas no publikācijas Pašvaldības tīmekļvietnē internetā.

18.5. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām sagatavo cenu aptaujas protokolu – lēmumu - “Cenu aptaujas protokols – Lēmums Nr. __” (Pielikums Nr.5). Cenu aptaujas protokolu - lēmumu paraksta cenu aptaujas veicējs un Pieprasītājs.

18.6. Pieprasītāja parakstītu cenu aptaujas protokolu – lēmumu - “Cenu aptaujas protokols – Lēmums Nr. __” (Pielikums Nr.5), iesniedz apstiprināšanai Pašvaldības izpilddirektoram Sistēmā.

18.7. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc Pašvaldības izpilddirektora apstiprināta Cenu aptaujas protokolu – lēmumu - “Cenu aptaujas protokols – Lēmums Nr. __” (Pielikums Nr.5), sagatavo un iesniedz parakstīšanai Pašvaldības izpilddirektoram paziņojumu par cenu aptaujas rezultātu - “Paziņojums par cenu aptaujas rezultātiem” (Pielikums Nr.6), un nosūta Kancelejai.

19. Cenu aptaujas procesa nodrošināšana tiek īstenota, Cenu aptaujas veicējam sadarbībā ar Sabiedrisko attiecību nodaļu, publicējot nepieciešamo informāciju Pašvaldības tīmekļa vietnē www.ropazi.lv.

20. Kanceleja:

20.1. organizē paziņojuma par cenu aptaujas rezultātu izsūtīšanu norādītajiem adresātiem;

20.2. reģistrē pieteikumus cenu aptaujai Sistēmā.

20.3. dokumentus par veiktajām cenu aptaujām glabā 10 (desmit) gadus.

21. Ja nav saņemts piedāvājums no vismaz diviem pretendentiem, Cenu aptaujas veicējs pagarina pieteikšanās termiņu vismaz vēl par 3 (trim) darba dienām, jā pēc termiņa pagarinājuma kopā nav saņemti vismaz divi piedāvājumi, Cenu aptaujas veicējs pamato izvēli cenu aptaujas protokolā – lēmumā – “Cenu aptaujas protokols – Lēmums Nr. ___” (Pielikums Nr.5), aprakstot šīs cenu aptaujas priekšmeta specifiskās īpašības vai citus apstākļus.

22. Ja nav saņemts neviens piedāvājums Cenu aptaujas veicējs publicē atkārtotu cenu aptauju, par to informējot Pieprasītāju. Pieprasītājs apzina un informē par publicēto cenu aptauju potenciālos kandidātus, nosūtot aicinājumu e-pastā vai telefoniski aicinot piedalīties tīmekļa vietnē internetā publicētā cenu aptaujā. Minētais nosacījums neizslēdz Pieprasītāja tiesības informēt potenciālos kandidātus par publicēto cenu aptauju pirms iestājas minētā punktā noteiktais apstākļi.

(Grozīts ar Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora 20.12.2023. iekšējo normatīvo aktu Nr. 1.3/23/37)

23. Visatbilstošākā piedāvājuma (preces, pakalpojuma vai būvdarbu) izvēles kritērijs - Cenu aptaujas veicējs piešķir līguma slēgšanas tiesības saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam, kuru nosaka, ņemot vērā viszemāko cenu, t.i., piedāvājumam ar viszemāko līgumcenu EUR bez PVN.

24. Pieprasītājs pēc visu piedāvājumu, cenu aptaujas protokola – lēmuma un paziņojuma par cenu aptaujas rezultātu saņemšanas sagatavo 5 (piecu) darba dienu laikā un nosūta Līguma pieprasījumu (Pielikums Nr.7) saskaņā ar Noteikumu 3.2.nodaļu.

3.2. Līguma pieprasījums

25. Pieprasītājs gadījumos, kad:

25.1. ir veikta cenu aptauja, tehnisko specifikāciju - “Tehniskā specifikācija/darba uzdevums” (Pielikums Nr.2), cenu aptaujas protokola – lēmumu - -“Cenu aptaujas protokols – Lēmums Nr. ___” (Pielikums Nr.5) un paziņojuma par cenu aptaujas rezultātu - “Paziņojums par cenu aptaujas rezultātiem” (Pielikums Nr.6), neparakstītu Līguma pieprasījuma (Pielikums Nr.7) projektu sūta uz e-pastu: novada.dome@ropazi.lv Kancelejai reģistrēšanai;

25.2. nav veikta cenu aptauja neparakstītu Līguma pieprasījuma (Pielikums Nr.7) projektu sūta uz e-pastu: novada.dome@ropazi.lv Kancelejai reģistrēšanai.

25.2.¹ Pieprasītājs pirms Līguma pieprasījuma (par nedzīvojamo telpu nomu) iesniegšanas iespēju robežās izvērtē, vai nomas objektu Ministru kabineta 2018. gada 20. februāra noteikumu Nr. 97 "Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi" 4.1. un 4.4. apakšpunktā noteiktajos gadījumos izmantos saimnieciskai darbībai un samazinātas nomas maksas piemērošanas gadījumā atbalsts nomniekam kvalificējams kā komercdarbības atbalsts, izvērtējot Komercdarbības atbalsta kontroles likuma 5.pantā noteiktās pazīmes.

(Ropažu novada pašvaldības 2024.gada 29.janvāra iekšējā normatīvā akta redakcijā)

26. Kanceleja Noteikumu 25.punktā saņemtos dokumentus reģistrē Sistēmā kā dokumenta veidu “Līgumu pieprasījumi”, sekojoši:

26.1. Pieprasītāja neparakstītu Līguma pieprasījumu (Pielikums Nr.7) pievieno sadaļā “Datnes” (Dokumenta parakstīšanas datnes);

26.2. Pieprasītāja tehnisko specifikāciju - “Tehniskā specifikācija/darba uzdevums” (Pielikums Nr.2), cenu aptaujas protokola – lēmumu - -“Cenu aptaujas protokols – Lēmums Nr. __” (Pielikums Nr.5) un paziņojuma par cenu aptaujas rezultātu - “Paziņojums par cenu aptaujas rezultātiem” (Pielikums Nr.6) parakstītus pievieno sadaļā “Datnes informācijai”;

26.3. Noteikumu 26.1. punktā minētajam dokumentam izveido sekojošu saskaņošanas plūsmu:

26.3.1. pievieno kā paralēlo saskaņotāju, darbība – izskatīt /labot Finanšu nodaļas atbildīgo darbinieku ar termiņu 2 (divas) darba dienas;

26.3.2. pievieno kā paralēlo saskaņotāju, darbība – izskatīt /labot Juridiskās nodaļas vadītāju ar termiņu 2 (divas) darba dienas;

26.3.3. pievieno, kā secīgo saskaņotāju secīgi pēc Noteikumu 26.3.1. un 26.3.2. punktā minētajām personām, darbība – Parakstīt, Pieprasītāju ar termiņu dienā, kad plānots beigt saskaņojumu Noteikumu 26.3.1. un 26.3.2. punktā minētajām personām.

26.4. kad Noteikumu 26.3.punktā minētā saskaņošanas plūsma ir pabeigta, proti, Pieprasītājs ir Parakstījis Līguma pieprasījumu, tas ar rezolūciju tiek nodots izpildei Juridiskās nodaļas vadītājam.

(Grozīts ar Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora 20.12.2023. iekšējo normatīvo aktu Nr. 1.3/23/37)

27. Finanšu nodaļas atbildīgais darbinieks, kurš Sistēmā saņem Līguma pieprasījumu ar darbību – izskatīt/labot, pārbauda un pēc nepieciešamības labo, papildina ietvērto informāciju atbilstoši savai kompetencei (kodi, līguma summa, netiek pārsniegta robežvērtība, kad iestājas publisko iepirkumu Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktie nosacījumi). Ja Līguma pieprasījums nav aizpildīts atbilstoši Noteikumiem un to nav iespējams labot, papildināt, tad tas ir noraidāms, komentārā norādot noraidīšanas iemeslu.

28. Juridiskās nodaļas vadītājs, kurš Sistēmā saņem Līguma pieprasījumu ar darbību – izskatīt/labot, pārbauda un pēc nepieciešamības labo, papildina ietvērto informāciju atbilstoši savai kompetencei, proti, vai Līguma pieprasījums ir aizpildīts korekti atbilstoši Noteikumiem. Ja Līguma pieprasījums nav aizpildīts atbilstoši Noteikumiem un to nav iespējams labot, papildināt, tad tas ir noraidāms, komentārā norādot noraidīšanas iemeslu.

29. Pieprasītāja uzdevums ir novērst Līguma pieprasījuma trūkums, ja atbilstoši Noteikumu 27., 28.punktā minētajam tas ir noraidīts.

30. Juridiskās nodaļas vadītājs saskaņā ar Noteikumu 26.4.punktā minēto rezolūciju uzdod Juridiskās nodaļas atbildīgajam juristam ar rezolūciju izpildei Līguma pieprasījumu Līguma izstrādei 5 (piecas) darba dienas (Līguma izstrādes termiņā neietilpst Līguma saskaņošanas process).

3.3. Līgumu izstrāde

31. Juridiskās nodaļas atbildīgais jurists atbilstoši Noteikumu 30.punktā saņemtajai rezolūcijai veic Līguma izstrādi sekojoši:

31.1. Juridiskā nodaļas atbildīgais jurists pārbauda Līguma pieprasījumā norādītās ziņas par Izpildītāju (ar izpildītāju šo Noteikumu kontekstā saprot potenciālo līgumslēdzēj pusi, kura nav Pieprasītājs, bet Līguma pieprasījumā norādītā persona ar kuru plānots noslēgt Līgumu), Juridiskās nodaļas rīcībā esošajās datu bāzēs, informācijas sistēmās, kā arī, pēc nepieciešamības pieprasa papildus ziņas no Pieprasītāja, ziņas no kompetentām iestādēm, tai skaitā, noskaidro vai Izpildītājam:

- 31.1.1. ir vai nav apturēta saimnieciskā darbība;
 - 31.1.2. ir vai nav darbības ierobežojumi;
 - 31.1.3. ir vai nav maksātspēja;
 - 31.1.4. ir vai nav likvidācijas process;
 - 31.1.5. ir vai nav reorganizācijas procesi;
 - 31.1.6. ir vai nav VID administrējami parādi virs 150,00 EUR;
 - 31.1.7. ir vai nav spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktās atļaujas, licences, saskaņojumi, sertifikāti, Līguma saistību izpildei;
 - 31.1.8. ir vai nav piemērotas sankcijas atbilstoši spēkā esošajiem Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem, Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumam;
 - 31.1.9. vai slēdzot Līgumu ar Izpildītāju netiek pārkāpti interešu konflikta novēršanas Latvijas Republikas normatīvie akti.
32. Ja Līguma pieprasījumā konstatē neatbilstības Noteikumu 1.punktam vai secina, ka ir iestājies kāds no apstākļiem, kas liedz Pašvaldībai slēgt Līgumu ar attiecīgo Izpildītāju, Juridiskā nodaļas atbildīgais jurists Sistēmā uzliekot rezolūciju Pieprasītajam noraida Līguma pieprasījumu, norādot komentāru veidā uz trūkumiem.
33. Pēc tam, kad Juridiskā nodaļas atbildīgais jurists ir veicis Noteikumu 31.punktā minētās darbības un konstatējis, ka nepastāv šķēršļi Līguma slēgšanai, Juridiskā nodaļas atbildīgais jurists aizpilda Līgumslēdzējpusē izpētes veidlapu (Pielikums Nr.15) un izstrādā Līgumu atbilstoši Noteikumos iekļautajiem Līguma paraugiem (Pielikums Nr.9 – Pielikums Nr.14) ievērojot Noteikumu 34.-42.punktos noteikto.
34. Līgumu izstrādā un noslēdz valsts valodā.
35. Papildus Līgumam valsts valodā var izstrādāt un noslēgt identisku līgumu citā valodā, ko pārzina kāda no līgumslēdzējpusēm, ja līgumslēdzējpusē ir ārvalsts persona.
36. Ja Līgumu izstrādā un noslēdz valsts valodā un citā valodā, Līgumā ietver atrunu, ka Līguma noteikumu interpretācijā noteicošais ir Līguma teksts valsts valodā.
37. Līgumu izstrādā un noslēdz saskaņā ar Civillikumu un citiem spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, kuri regulē Līgumā ietvertās tiesiskās darbības attiecības.
38. Līgumu izstrādā, nedublējot ārējos normatīvos aktus, kas regulē līgumā ietvertās tiesiskās darbības attiecības.
39. Līgumā iekļauj atsauces uz konkrētu normatīvajā aktā ietvertu tiesisko darbības attiecību regulējumu, ja kāda no līgumslēdzējpusēm to uzskata par lietderīgu vai šādas saistības noteiktas normatīvajos aktos.
40. Līgumu var iedalīt nodaļās, punktos un apakšpunktos. Līguma nodaļas secīgi numurē un nosauc atbilstoši nodaļas saturam. Līguma punktus un apakšpunktus secīgi numurē katras Līguma nodaļas ietvaros.
41. Līgumam var pievienot pielikumus. Līguma pielikumus secīgi numurē. Līguma tekstā ietver atsauci uz Līguma pielikumu vai iekļauj atsevišķu punktu, kurā secīgi uzskaita visus Līguma pielikumus.
42. Līgumam pēc nepieciešamības var pievienot Pieņemšanas – nodošanas aktu (Pielikums Nr.1 PARAUGS).
43. Izstrādātu Līgumu Juridiskā nodaļas atbildīgais jurists pats reģistrē vai nosūta Kancelejai reģistrēšanai sekojoši:
- 43.1. Līgumu Sistēmā reģistrē zem atbilstošākā Līguma dokumenta veida pievienojot pašu Līgumu sadaļā “Datnes” (Dokumenta parakstīšanas datnes);

43.2. Līgumslēdzējpusēs izpētes veidlapu (Pielikums Nr.15), kurā ietverta Noteikumu 31.1.punktā pārbaudes informācija, pievieno “Datnes informācijai”;

43.3. Noteikumu 43.1. punktā minētajam dokumentam izveido sekojošu saskaņošanas plūsmu:

43.3.1. pievieno kā paralēlo saskaņotāju, darbība – izskatīt/labot Juridiskās nodaļas atbildīgo juristu, kurš sagatavojis Līguma projektu ar termiņu 2 (divas) darba dienas;

43.3.2. pievieno kā paralēlo saskaņotāju, darbība – izskatīt/labot Juridiskās nodaļas vadītāju ar termiņu 2 (divas) darba dienas;

43.3.3. pievieno kā paralēlo saskaņotāju, darbība izskatīt/labot Finanšu nodaļas vadītāju ar termiņu 2 (divas) darba dienas;

43.3.4. pievieno kā paralēlo saskaņotāju, darbība izskatīt/labot Pieprasītāju un vai Pieprasītāja Līguma pieprasījumā norādīto kontaktpersonu no Saņēmēja puses ar termiņu 2 (divas) darba dienas;

43.3.5. pievieno kā secīgo saskaņotāju secīgi pēc Noteikumu 43.3.1.- 43.3.4. punktā minētajām personām, darbība – eParakstīt paraksttiesīgo personu, kura pašrocīgi parakstīs Līgumu Pašvaldības iestādes, struktūrvienības ietvaros.

43.3.6. Ja Līgums tiks parakstīts pašrocīgi papīra dokumenta formā, tad ir veicami Noteikumu 43.3.1.-43.3.4. punktos ietvertie saskaņošanas plūsmas nosacījumi. Un pēc saskaņošanas plūsmas beigām Līgumu izdrukā un sazinās ar personām, kuras norādītas Līgumā kā paraksttiesīgās personas, lai parakstītu pašrocīgi papīra dokumenta formā Līgumu.

44. Juridiskās nodaļas atbildīgais jurists, kurš Sistēmā saņem Līgumu ar darbību – izskatīt/labot, atkārtoti pārbauda Līgumu atbilstoši savai kompetencei un, ja nepieciešams veic labojumus. Ja ir radušies apstākļi Līguma plūsmas pārtraukšanai (piemēram, līgumslēdzējpusē atsakās no Līguma slēgšanas, persona tiek ievietota Sankciju sarakstā u.c.), tad Līgums ir noraidāms, komentārā norādot noraidīšanas iemeslu.

45. Juridiskās nodaļas vadītājs, kurš Sistēmā saņem Līgumu ar darbību – izskatīt/labot, pārbauda Līgumu atbilstoši savai kompetencei un, ja nepieciešams veic labojumus. Ja ir radušies apstākļi Līguma plūsmas pārtraukšanai (piemēram, līgumslēdzējpusē atsakās no Līguma slēgšanas, persona tiek ievietota Sankciju sarakstā u.c.), tad Līgums ir noraidāms, komentārā norādot noraidīšanas iemeslu.

46. Finanšu nodaļas vadītājs, kurš Sistēmā saņem Līgumu ar darbību – izskatīt/labot, pārbauda Līgumu atbilstoši savai kompetencei un, ja nepieciešams veic labojumus. Ja ir radušies apstākļi Līguma plūsmas pārtraukšanai (piemēram, līgumslēdzējpusē atsakās no Līguma slēgšanas, persona tiek ievietota Sankciju sarakstā, u.c.), tad Līgums ir noraidāms, komentārā norādot noraidīšanas iemeslu.

47. Pieprasītājs, Pieprasītāja Līguma pieprasījumā norādītā kontaktpersona no Saņēmēja puses, kurš Sistēmā saņem Līgumu ar darbību – izskatīt/labot, pārbauda Līgumu atbilstoši savai kompetencei un, ja nepieciešams veic labojumus. Ja ir radušies apstākļi Līguma plūsmas pārtraukšanai (piemēram, līgumslēdzējpusē atsakās no Līguma slēgšanas, persona tiek ievietota Sankciju sarakstā, u.c.), tad Līgums ir noraidāms, komentārā norādot noraidīšanas iemeslu.

48. Paraksttiesīgā persona, kura Sistēmā saņem Līgumu ar darbību – eParakstīt, paraksta Līgumu.

49. No Pašvaldības iestādes, struktūrvienības paraksttiesīgās personas parakstītu Līgumu Pieprasītājs izmantojot piemērotāko veidu (e-pastu u.c.) nodod parakstīšanai otrai līgumslēdzējpusēi.

3.4. Līgumu slēgšana

50. Līgums uzskatāms par noslēgtu ar brīdi, kad līgumslēdzējpusēs to ir parakstījušas.

51. No Pašvaldības puses Līgumu parakstīt ir tiesīgs:
- 51.1. Domes priekšsēdētājs publisko un privāto tiesību jomā;
- 51.2. Pašvaldības izpilddirektors:
- 51.2.1. kustamās un nekustamās mantas nomas līgumus, ja Pašvaldības Dome noteikusi nomas maksas apmēru;
- 51.2.2. saimnieciskos līgumus, kuriem saskaņā ar Pašvaldības iepirkumu reglamentējošiem normatīviem aktiem nav jāriko konkurss (zemsliedzēja iepirkumi);
- 51.3. Pašvaldības iestādes direktors/vadītājs:
- 51.3.1. atbilstoši normatīvajiem aktiem (nolikumiem u.c.) sava budžeta ietvaros līgumus par dažādu iestādei nepieciešamu preču iegādi, pakalpojumu saņemšanu, kuru līgumcena nepārsniedz EUR 9000,00 (deviņi tūkstoši eiro un 00 eiro centi) bez PVN;
- 51.3.2. atbilstoši normatīvajiem aktiem (nolikumiem u.c.) sava budžeta ietvaros līgumus par remonta darbiem, kuru līgumcena nepārsniedz EUR 15 000, 00 (piecpadsmit tūkstoši eiro un 00 eiro centi) bez PVN.
- 51.4. cita persona:
- 51.4.1. saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 51.4.2. saskaņā ar pilnvaru.
52. Līgumu elektroniskā dokumenta formā Līgumslēdzējpusē paraksta ar Latvijas Republikā derīgu drošu elektronisko parakstu, kam pievienots laika zīmogs.
53. Pušu parakstītu Līgumu Pieprasītājs nosūta Kancelejai, kura Līgumu ievieto Sistēmā un veic nepieciešamās tālākās darbības (informē par Līguma izpildi atbildīgās personas, (rezolūcijas veidā vai nosūtot informācijai Līgumu), izdara atzīmi, ka Līgums ir abpusēji parakstīts, nosūta informāciju GVEDIS u.c.)

4. Līguma grozījumi

54. Kontroli pār Līguma grozījumu nepieciešamību īsteno Pieprasītājs.
55. Ja noslēgtajā Līgumā nepieciešami grozījumi Pieprasītājs sagatavo un nosūta neparakstītu Līguma grozījumu pieprasījumu (Pielikums Nr.8) Kancelejai uz e-pastu: novada.dome@ropazi.lv.
56. Kanceleja Noteikumu 55.punktā saņemto dokumentu reģistrē Sistēmā kā dokumenta veidu "Līgumu pieprasījumi" satura atklāstā norādot "Līguma Nr. grozījumi", sekojoši:
- 56.1. Pieprasītāja neparakstītu Līguma grozījumu pieprasījumu (Pielikums Nr.8) pievieno sadaļā "Datnes" (Dokumenta parakstīšanas datnes);
- 56.2. Noteikumu 56.1. punktā minētajam dokumentam izveido sekojošu saskaņošanas plūsmu:
- 56.2.1. pievieno kā paralēlo saskaņotāju, darbība – izskatīt /labot Finanšu nodaļas atbildīgo darbinieku ar termiņu 2 (divas) darba dienas;
- 56.2.2. pievieno kā paralēlo saskaņotāju, darbība – izskatīt /labot Juridiskās nodaļas vadītāju ar termiņu 2 (divas) darba dienas;
- 56.2.3. pievieno, kā secīgo saskaņotāju, darbība – Parakstīt Pieprasītāju secīgi pēc Noteikumu 56.2.1.-56.2.2. punktā minētajām personām, ar termiņu dienā, kad plānots beigt saskaņojumu Noteikumu 56.2.1.-56.2.2. punktā minētajām personām.

56.3. Kad Noteikumu 56.2. punktā noteiktā saskaņošanas plūsma ir pabeigta, proti, Pieprasītājs ir Parakstītājs Līguma grozījumu pieprasījumu, tas ar rezolūciju tiek nodots izpildei Juridiskās nodaļas vadītājam.

(Grozīts ar Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora 20.12.2023. iekšējo normatīvo aktu Nr. 1.3/23/37)

57. Finanšu nodaļas atbildīgais darbinieks, kurš Sistēmā saņem Līguma grozījumu pieprasījumu ar darbību – izskatīt/labot, pārbauda un pēc nepieciešamības labo, papildina ietvērto informāciju atbilstoši savai kompetencei (Līguma summa...). Ja Līguma grozījumu pieprasījums nav aizpildīts atbilstoši Noteikumiem un to nav iespējams labot, papildināt, tad tas ir noraidāms, komentārā norādot noraidīšanas iemeslu.

58. Juridiskās nodaļas vadītājs, kurš Sistēmā saņem Līguma grozījumu pieprasījumu ar darbību – izskatīt/labot, pārbauda un pēc nepieciešamības labo, papildina ietvērto informāciju atbilstoši savai kompetencei, proti, vai Līguma grozījumu pieprasījums ir aizpildīts atbilstoši Noteikumiem. Ja Līguma grozījumu pieprasījumu nav aizpildīts atbilstoši Noteikumiem un to nav iespējams labot, papildināt, tad tas ir noraidāms, komentārā norādot noraidīšanas iemeslu.

59. Pieprasītāja uzdevums ir novērst Līguma grozījumu pieprasījumā trūkums, ja atbilstoši Noteikumu 57., 58.punktā minētajam tas ir noraidīts.

60. Juridiskās nodaļas vadītājs saskaņā ar Noteikumu 56.3. punktā minēto rezolūciju uzdod Juridiskās nodaļas atbildīgajam juristam ar rezolūciju izpildei Līguma grozījumu pieprasījumu Līguma grozījumu izstrādei 5 (piecas) darba dienas (Līguma grozījumi izstrādes termiņā neietilpst Līguma grozījumu saskaņošana).

61. Juridiskās nodaļas atbildīgais jurists atbilstoši Noteikumu 60.punktā saņemtajai rezolūcijai veic Līguma grozījumu izstrādi.

62. Attiecībā uz Līguma grozījumu izstrādi, saskaņošanu un slēgšanas kārtību ir piemērojami Noteikumu 3.3. un 3.4. nodaļas Līguma izstrādes, slēgšanas saskaņošanas nosacījumi izvērtējot attiecīgo gadījumu atsevišķi. Gadījumos kad ir nepieciešami tehniski grozījumi Līgumā, Juridiskā nodaļas atbildīgais jurists var nepiemērot Noteikumu 31.punktā minēto pārbaudi.

5. Atbildība

63. Pieprasītājs ir atbildīgs par:

63.1. pieņemšanas nodošanas akta izstrādi atbilstoši Noteikumu 2.nodaļā noteiktajam;

63.2. darījumu kontroli attiecībā uz gadījumiem, kad tiek veikti darījumi sastādot tikai pieņemšanas – nodošanas aktu, proti, neiestājas Noteikumu nosacījumi attiecībā uz obligātu līguma slēgšanu, kā arī gada ietvaros netiek pārsniegtas publisko iepirkumu Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās robežvērtības;

63.3. pēc Iepirkuma nodaļas vadītāja pieprasījuma, informācijas sniegšanu par plānotajām cenu aptaujām, saskaņojot šo informāciju ar Centrālās administrācijas vadītāju, gadījumos, kad informāciju sniedz Pašvaldības centrālās administrācijas departaments vai struktūrvienība;

63.4. cenu aptaujas veikšanai tehniskās specifikācijas izstrādi – “Tehniskā specifikācija/darba uzdevums” (pielikums Nr.2) (darba uzdevums, apjoms un citi būtiski nosacījumi), un cenu aptaujas priekšmeta un līguma izpildes nosacījumu (piegādes un/vai darbu, pakalpojuma izpildes termiņu, avansa apmēru un citus būtiskus nosacījumus) definēšanu;

63.5. cenu aptaujas anketas aizpildīšanu – “Cenu aptaujas anketa” (Pielikums Nr.3), Pretendenta pieteikumā – Prasības – “Pieteikums dalībai cenu aptaujā” (Pielikums Nr.4) aizpildīšanu, priekšmeta apraksta aizpildīšanu, līguma izpildes laika norādīšanu, izmaksu, kas iekļaujas cenā norādīšanu, Finanšu piedāvājumā, aprakstu un skaitu (Pielikums Nr. 2, Pielikums Nr. 3, Pielikums Nr. 4) aizpildīšanu;

63.6. Līguma pieprasījuma, Līguma grozījumu pieprasījumu korektu iesniegšanu saskaņā ar Noteikumos noteikto;

63.6. par Līguma, Līguma grozījumu noslēgšanu, tai skaitā, nododot parakstīšanai otrai līgumslēdzējusei, kā arī par Līguma saistību izpildi ciktāl tas attiecas uz iestādi, struktūrvienību.

64. Iepirkumu nodaļa ir atbildīga par:

64.1. informācijas pieprasījumu no Pieprasītāja par plānotajām cenu aptaujām;

64.2. cenu aptaujas procesa nodrošināšanu atbilstoši Noteikumu 3.1. Cenu aptaujas organizēšana noteiktajam;

65. Juridiskā nodaļa ir atbildīga par:

65.1. Līguma pieprasījuma, atbilstības Noteikumiem un citu normatīvo aktu prasībām, izvērtēšanu;

65.2. Līguma un Līguma grozījumu izstrādi, virzību, saskaņošanu atbilstoši Noteikumiem un citu normatīvo aktu prasībām.

66. Finanšu nodaļa ir atbildīga par:

66.1. Līguma pieprasījuma, Līguma grozījumu pieprasījuma izvērtēšanu, saskaņošanu, papildināšanu, kontrolēšanu saskaņā ar Noteikumos noteikto.

67. Kanceleja ir atbildīga par:

67.1. pieņemšanas – nodošanas akta reģistrēšanu un saskaņošanas plūsmas izveidi;

67.2. reģistrēšanu un virzīšanu uz parakstīšanu Pašvaldības izpilddirektoram paziņojumu par cenu aptaujas rezultātu - “Paziņojums par cenu aptaujas rezultātiem” (Pielikums Nr.6);

67.3. paziņojuma par cenu aptaujas rezultātu izsūtīšanu norādītajiem adresātiem organizēšanu;

67.4. cenu aptaujas pieteikumu reģistrēšanu Sistēmā;

67.5. cenu aptaujas dokumentu glabāšanu 10 (desmit) gadi;

67.6. Līguma pieprasījuma, Līguma grozījumu pieprasījuma reģistrēšanu un saskaņošanas plūsmas izveidi saskaņā ar Noteikumos noteikto;

68. Sabiedrisko attiecību nodaļa ir atbildīga par cenu aptaujas procesa nodrošināšanu to īstenojot sadarbībā ar Cenu aptaujas veicēju, publicējot nepieciešamo informāciju Pašvaldības tīmekļa vietnē internetā www.ropazi.lv.

6. Pielikumi

69. Noteikumu pielikumos esošie līgumu projektu, pieņemšanas – nodošanas akta, u.c. dokumentu paraugi izstrādāti darba vajadzībām visiem Pašvaldības darbiniekiem:

69.1. “PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS NR.” (Pielikums Nr.1);

69.2. “TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA/DARBA UZDEVUMS” (Pielikums Nr.2);

69.3. “CENU APTAUJAS ANKETA” (Pielikums Nr.3);

69.4. “PIETEIKUMS DALĪBAI CENU APTAUJĀ” (Pielikums Nr.4);

- 69.5. "CENU APTAUJAS PROTOKOLS – LĒMUMS Nr. ____" (Pielikums Nr.5);
69.6. "PAZIŅOJUMS PAR CENU APTAUJAS REZULTĀTIEM" (Pielikums Nr.6);
69.7. "LĪGUMA PIEPRASĪJUMS" (Pielikums Nr.7);
69.8. "LĪGUMA GROZĪJUMU PIEPRASĪJUMS" (Pielikums Nr.8);
69.9. "LĪGUMS PAR LĪDZFINANSĒJUMA PIEŠĶIRŠANU" (Pielikums Nr.9);
69.10. "LĪGUMS PAR PREČU PIEGĀDI NR." (Pielikums Nr.10);
69.11. "LĪGUMS PAR PAKALPOJUMU SNIEGŠANU NR" (Pielikums Nr.11);
69.12. "AUTORA LĪGUMS NR." (Pielikums Nr.12);
69.13. "UZŅĒMUMA LĪGUMS NR." (Pielikums Nr.13);
69.14. "NEDZĪVOJAMO TELPU NOMAS LĪGUMS NR." (Pielikums Nr.14);
69.15. "LĪGUMSSLĒDZĒJPUSES IZPĒTES VEIDLAPA" (Pielikums Nr.15).

7. Noslēguma jautājumi

70. Atzīt par spēku zaudējušus Ropažu novada pašvaldības Izpilddirektora 2023.gada 4.janvārī apstiprinātos iekšējos noteikumus "Ropažu novada pašvaldības līgumu izstrādes un slēgšanas noteikumi".
71. Noteikumi stājas spēkā ar 2023.gada 01.augustu.

Ropažu novada pašvaldības Izpilddirektors

Maksims Griščenko

**PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTS NR.
(PAKALPOJUMS/UZŅĒMUMA)**

Pasūtītājs:	<nosaukums>, Reģ.Nr.
Saņēmējs:	<nosaukums>
Saņēmēja kods:	
Saņēmēja Finansējuma kods:	
Saņēmēja Finansējuma koda nosaukums:	
Saņēmēja EKK:	
Izpildītājs:	<nosaukums>, Reģ.Nr.

(visi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puse/s), izsakot brīvu gribu bez maldības, viltus vai spaidiem, sagatavo pieņemšanas – nodošanas aktu (turpmāk – Akts), par sekojošo:

Nr. (Līguma,):	
Datums (Līguma):	
Priekšmets (Līguma):	

Termiņš (Līguma):	Izpildes termiņš:
Summa (Līguma):	Izpildes summa:
	Izpildes apjoms,%:

1. Pakalpojuma/Darbu izpilde:

1.1.	
1.2.	
1.3.	

2. Savstarpēju pretenziju un iebildumu par Līguma saistību izpildi nav.
3. Šis Akts ir sastādīts _ eksemplāros, latviešu valodā uz __ lapas. Katrai no Pusēm pa ___ eksemplāram.
4. Pušu paraksti:

4.1. Pasūtītājs	4.2. Saņēmējs	4.3. Izpildītājs
<nosaukums>	<nosaukums>	<nosaukums>
Reģ.Nr.		Reģ.Nr.
<Adrese>	<Adrese>	<Juridiskā adrese >
<Kredītiestāde, kods>		<Kredītiestāde, kods>
<Konta Nr.>		<Konta Nr.>
	< Paraksttiesīgā persona>	< Paraksttiesīgā persona>

**PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS NR.
(PREČU)**

Pircējs: _____ <nosaukums>, Reģ.Nr. _____
Saņēmējs: _____ <nosaukums> _____
Saņēmēja kods: _____
Saņēmēja Finansējuma kods: _____
Saņēmēja Finansējuma koda nosaukums: _____
Saņēmēja EKK: _____
Pārdevējs: _____ <nosaukums>, Reģ.Nr. _____

(visi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puse/s), izsakot brīvu gribu bez maldības, viltus vai spaidiem, sagatavo pieņemšanas – nodošanas aktu (turpmāk – Akts), par sekojošo:

Nr. (Līguma): _____
Datums (Līguma): _____
Priekšmets (Līguma): _____

Termiņš (Līguma): _____ Izpildes termiņš: _____
Summa (Līguma): _____ Izpildes summa: _____
Izpildes apjoms,%: _____

1. Piegādātās preces:

Preces nosaukums	Preces daudzums	Preces Cena ar PVN	Preces cena bez PVN	PVN

2. Savstarpēju pretenziju un iebildumu par Līguma saistību izpildi attiecībā uz Preču kvalitāti un piegādi nav.

3. Šis Akts ir sastādīts ___ eksemplāros, latviešu valodā uz ___ lapas. Katrai no Pusēm pa ___ eksemplāram.

4. Pušu paraksti:

4.1. Pircējs	4.2. Saņēmējs	4.3. Pārdevējs
<nosaukums> _____	<nosaukums> _____	<nosaukums> _____
Reģ.Nr. _____	_____	Reģ.Nr. _____
<Adrese> _____	<Adrese> _____	<Juridiskā adrese > _____
_____	_____	_____
<Kredītiestāde, kods> _____	_____	<Kredītiestāde, kods> _____
<Konta Nr.> _____	_____	<Konta Nr.> _____
_____	< Paraksttiesīgā persona> _____	< Paraksttiesīgā persona> _____

**PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS NR.
(AUTOR DARBS)**

Pasūtītājs:	<nosaukums>, Reģ.Nr.
Saņēmējs:	<nosaukums>
Saņēmēja kods:	
Saņēmēja Finansējuma kods:	
Saņēmēja Finansējuma koda nosaukums:	
Saņēmēja EKK:	
Autors:	<nosaukums>, Reģ.Nr.

(visi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puse/s), izsakot brīvu gribu bez maldības, viltus vai spaidiem, sagatavo pieņemšanas – nodošanas aktu (turpmāk – Akts), par sekojošo:

Nr. (Līguma):	
Datums(Līguma):	
Priekšmets (Līguma):	

Termiņš (Līguma):	Izpildes termiņš:
Summa (Līguma):	Izpildes summa:
	Izpildes apjoms,%:

1. Autora Darbu izpilde:

1.1.	
1.2.	
1.3.	

2. Savstarpēju pretenziju un iebildumu par Līguma saistību izpildi nav.

3. Šis Akts ir sastādīts _ eksemplāros, latviešu valodā uz __ lapas. Katrai no Pusēm pa ___ eksemplāram.

4. Pušu paraksti:

4.1. Pasūtītājs	4.2. Saņēmējs	4.3. Autors
<nosaukums>	<nosaukums>	<nosaukums>
Reģ.Nr.		Reģ.Nr.
<Adrese>	<Adrese>	<Juridiskā adrese >
<Kredītiestāde, kods>		<Kredītiestāde, kods>
<Konta Nr.>		<Konta Nr.>
	< Paraksttiesīgā persona>	< Paraksttiesīgā persona>

**PIEŅEMŠANAS – NODOŠANAS AKTS NR.
(NEDZĪVOJAMO TELPU)**

Iznomātāja iestāde:	<nosaukums>, Reģ.Nr.
Saņēmējs:	<nosaukums>
Saņēmēja kods:	
Saņēmēja Finansējuma kods:	
Saņēmēja Finansējuma koda nosaukums:	
Saņēmēja EKK:	
Nomnieks:	<nosaukums>, Reģ.Nr.

(visi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puse/s), izsakot brīvu gribu bez maldības, viltus vai spaidiem, sagatavo pieņemšanas – nodošanas aktu (turpmāk – Akts), par sekojošo:

Nr. (Līguma):	
Datums (Līguma):	
Priekšmets (Līguma):	
Ēkas adrese:	
Telpas:	
Ēkas un zemes koplietošanas daļa:	
Zemesgrāmatas nodalījums:	
Nomas mērķis:	
Līguma termiņš:	
Nomas maksa:	

1. Telpu/Ēkas stāvoklis:	
1.1.	
1.2.	
1.3.	

2. Savstarpēju pretenziju un iebildumu par Līguma saistību izpildi nav.
3. Šis Akts ir sastādīts _ eksemplāros, latviešu valodā uz ___ lapas. Katrai no Pusēm pa ___ eksemplāram.
4. Pušu paraksti:

4.1. Iznomātājs	4.2. Saņēmējs	4.3. Nomnieks
<nosaukums>	<nosaukums>	<nosaukums>
Reģ.Nr.		Reģ.Nr.
<Adrese>	<Adrese>	<Juridiskā adrese >
<Kredītiestāde, kods>		<Kredītiestāde, kods>
<Konta Nr.>		<Konta Nr.>
	< Paraksttiesīgā persona>	< Paraksttiesīgā persona>

“ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTU IZSTRĀDES, PARAKSTĪŠANAS, CENU APTAUJAS UN LĪGUMU IZSTRĀDES, SLĒGŠANAS NOTEIKUMI”

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA/DARBA UZDEVUMS

CENU APTAUJAS NOSAUKUMS: _____

Izpildes termiņš: _____

Izpildes vieta: _____
(adrese)

Pasūtītājs: _____
(Centrālās administrācijas struktūrvienība/ pašvaldības iestāde)

Kontaktpersona: _____
(vārds, uzvārds, adrese, telefona Nr., e-pasts)

Izmaksas, kas jāiekļauj cenā: _____

Līgums tiks slēgts ar pretendentu, kura iesniegtais piedāvājums atbildīs prasītajam un būs ar zemāko cenu, ja piedāvājums neatbildīs minimālajam prasītā apjomam, pretendentam tiks paziņots par apstākli, ka cenu aptaujā viņš iesniedza neatbilstošu piedāvājumu.

Pozīcija	Nosaukums	Daudzums (gab.)(m2)(m3)	1 gab. cena bez PVN	Kopā bez PVN
1.				
2.				

Tehnisko specifikāciju sagatavoja:
Iestādes/struktūrvienības nosaukums, iestādes/struktūrvienības vadītāja paraksts

CENU APTAUJAS ANKETA

“ _____ ”

Informācija par pasūtītāju:

Nosaukums:	Ropažu novada pašvaldība
Reģistrācijas numurs:	90000067986
Juridiskā adrese:	Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130
Iestādes Kontaktpersona:	
Iestādes Kontakttālrunis:	
Cenu piedāvājumu sūtīt uz e-pasta adresi:	cenu.aptaujas@ropazi.lv
Piedāvājumu iesniegšanas termiņš:	Līdz _____ plkst. _____

Cenu izpētes mērķis – noskaidrot zemāko cenu piedāvājumu.

Līgums tiks slēgts ar pretendentu, kura iesniegtais cenu aptaujas piedāvājums ir atbilstošs un ar zemāko piedāvāto cenu.

Informācija par rezultātu tiks izsūtīta elektroniski.

Informācija par priekšmetu:

Pakalpojuma adrese:	
Priekšmeta apraksts:	
Līguma izpildes laiks:	
Izmaksas, kas jāiekļauj cenā:	

Pielikums Nr.4

2023.gada 01.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1.3/23/14
“ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTU IZSTRĀDES,
PARAKSTĪŠANAS, CENU APTAUJAS UN LĪGUMU IZSTRĀDES, SLĒGŠANAS NOTEIKUMI”
PIETEIKUMS DALĪBAI CENU APTAUJĀ

CENU APTAUJAS NOSAUKUMS:

<i>Informācija par pretendentu:</i>	
Pretendenta nosaukums:	
Reģistrācijas numurs:	
Juridiskā adrese:	
Bankas rekvizīti (bankas nosaukums, bankas konta Nr.):	
Vadītāja vai pilnvarotās personas amats, vārds un uzvārds:	
Kontaktpersona:	
Kontakttālrunis:	
E-pasta adrese:	

PRETENDENTA PIETEIKUMS

Prasības		Pretendenta piedāvājums, apraksts, ražotājs, modelis u.c. informācija atbilstoši prasībām
Priekšmeta apraksts:		
Līguma izpildes laiks:		
Izmaksas, kas jāiekļauj cenā:		
Nodokļi	Uz piedāvājuma iesniegšanas pēdējo dienu pretendentam nav VID nodokļu parādu	Apliecinājums no VID EDS par nodokļu neesamību

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Apraksts	Skaitis	Cena EUR bez PVN par vienu nodarbību	Cena EUR bez PVN par visu apjomu
Cena bez PVN, EUR:			

PVN summa, EUR:		
Kopējā cena ar PVN, EUR:		

Apliecinu, ka Finanšu piedāvājumā piedāvātajā cenā ievērtētas un iekļautas visas ar standarta pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas, tai skaitā, darbaspēka, tehnisko resursu, transporta izmaksas, kā arī peļņa, iespējamie riski (to novēršanas vai samazināšanas) un citas iespējamās ar pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas, ietverot visus piemērojamus nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Apzinos, ka nebūs tiesību pieprasīt piedāvātās līgumcenas paaugstināšanu un pasūtītājs nemaksās vairāk, nekā noteiktā līgumcena.

Vārds, uzvārds:	<i>Pretendenta pārstāvis ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotā persona</i>
Amats:	
Paraksts:	

CENU APTAUJAS PROTOKOLS – LĒMUMS Nr. _____

PASŪTĪTĀJA NOSAUKUMS UN REKVIZĪTI:

_____ / (pašvaldības iestādes/ pašvaldības Centrālās administrācijas struktūrvienības nosaukums)/

_____ / reģistrācijas numurs /

_____ / adrese/

PRECES/PAKALPOJUMA/BŪVDARBU PIRKUMA PRIEKŠMETS:

APTAUJAS METODE

cenu aptauja Ropažu novada pašvaldības tīmekļa vietnē www.ropazi.lv

Nr.p.k.	Pretendents (nosaukums (vārds, uzvārds), reģistrācijas Nr. (personas kods))	Adrese (Juridiskā vai deklarētā dzīvesvietas adrese)	Cena (EUR)	
			bez PVN	ar PVN
1.				
2.				
3.				

LĒMUMS: Izvēlēties pretendentu _____

PAMATOJUMS:

- viszemākā cena
- saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums
- specifiskās īpašības vai citi apstākļi: _____

Pielikumā (pievienotās izdrukas no sarakstes, tehniskā specifikācija un c. pielikumi) _____ lpp.

20____. gada ____.

(amats)

(paraksts, paraksta atšifrējums)



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālr. 67910518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

20__ . gada __ . _____

Nr. _____

Uzņēmumi

PAZIŅOJUMS PAR CENU APTAUJAS REZULTĀTIEM

" _____ ", NR. CA 2023/ _____

Pasūtītājs: Ropažu novada pašvaldība

Iestāde/Centrālās administrācijas struktūrvienība:

Piedāvājuma izvēles kritērijs: Viszemākā piedāvātā cena vai saimnieciski izdevīgākais piedāvājums.

Atbilstoši www.ropazi.lv¹ cenu aptaujas publikācijai ir saņemti _____ (skaits) piedāvājumi, proti:

Nr.p.k.	Juridiskās pers. Nosaukums, Reģ. Nr.	Piedāvātā cena EUR bez PVN
1.		
2.		
3.		
4.		

5. Ņemot vērā iepriekš minēto un cenu aptaujā noteikto, līguma slēgšanas tiesības cenu aptaujā " _____ ", Nr. CA 20 __ / ____, piešķirt _____, Reģ. Nr. _____, ar piedāvāto kopējo cenu EUR _____ bez PVN.

Ropažu novada pašvaldības izpilddirektors

Maksims Griščenko

Sagatavotājs:

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU

¹ <https://www.ropazi.lv/lv/cenu-aptaujas>

LĪGUMA PIEPRASĪJUMS

Pasūtītājs/Pircējs:

Reģ. Nr.:

Adrese:

Tālr.:

E-pasts:

Saņēmējs:

Saņēmēja kods:

Finansējuma kods un tā nosaukums:

EKK (ekonomiskās klasifikācijas kods):

Kontaktpersona:

E-pasts:

Tālr.:

Izpildītājs/Pārdevējs/Autors/Finansējuma
saņēmējs

Reģ. Nr./personas kods:

PVN maksātāja Nr.:

Adrese:

Tālr:

E-pasts:

Kredītiestādes nosaukums, kods:

Kredītiestādes konts:

Paraksttiesīgā persona:

Līguma priekšmets:

Līguma CPV kods:

Līguma summa bez PVN (ja PVN
attiecināms):

PVN (ja attiecināms):

Līguma summa ar PVN (ja PVN
attiecināms):

Līguma izpildes termiņš:

Līguma īpašie noteikumi:

Cenu aptaujas:

1.

2.

3.

Paraksttiesīgās personas/amatpersonas pilnvarojuma dokuments

Līgums tiks parakstīts (pašrocīgi papīra dokumenta formā / pašrocīgi elektroniskā dokumenta
formā ar drošu elektronisko parakstu)DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU, KAM PIEVIENOTS LAIKA ZĪMOGS

LĪGUMA PIEPRASĪJUMS (NOMAS LĪGUMAM)

Iznomātājs:

Reģ. Nr.:

Adrese:

Tālr.:

E-pasts:

Saņēmējs:

Saņēmēja kods:

Saņēmēja Finansējuma kods:

Saņēmēja finansējuma koda nosaukums:

Saņēmēja EKK:

Kontaktpersona:

E-pasts:

Tālr.:

Nomnieks:

Reģ. Nr./personas kods:

PVN maksātāja Nr.:

Adrese:

Tālr.:

E-pasts:

Kredītiestādes nosaukums, kods:

Kredītiestādes konts:

Paraksttiesīgā persona:

Ēkas adrese:

Telpas:

Ēkas un zemes koplietošanas daļa:

Zemesgrāmatas nodalījums:

Nomas mērķis:

Nomas maksa m²/h

Nomas summa:

Līguma izpildes/Nomas termiņš:

Līguma īpašie noteikumi:

Paraksttiesīgās personas/amatpersonas pilnvarojuma dokuments

Līgums tiks parakstīts (pašrocīgi papīra dokumenta formā / pašrocīgi elektroniskā dokumenta formā ar drošu elektronisko parakstu)

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU, KAM PIEVIENOTS LAIKA ZĪMOGS

“ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTU IZSTRĀDES,
PARAKSTĪŠANAS, CENU APTAUJAS UN LĪGUMU IZSTRĀDES, SLĒGŠANAS NOTEIKUMI”

LĪGUMA GROZĪJUMU PIEPRASĪJUMS

Saņēmējs:	_____
Saņēmēja kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma koda nosaukums:	_____
Saņēmēja EKK:	_____
Līguma numurs:	_____
Līguma datums:	_____
Grozījumu nepieciešamības pamatojums:	_____
Grozījumu saturs:	_____
Līguma punkti, kuros veicami grozījumi:	_____
Pielikumi:	_____
Līguma grozījumi tiks parakstīti	pašrocīgi papīra dokumenta formā / pašrocīgi elektroniskā dokumenta formā ar drošu elektronisko parakstu

Pieprasītāja vārds uzvārds, amats

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU,
KAM PIEVIENOTS LAIKA ZĪMOGS

LĪGUMS Nr.
PAR LĪDZFINANSĒJUMA PIEŠĶIRŠANU

Ropažos

*Līguma parakstīšanas datums
ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā
paraksta un laika zīmoga datums*

Ropažu novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000067986, juridiskā adrese Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, tās (AMATS) (VĀRDS UZVĀRDS) personā, kurš/a rīkojas pamatojoties uz (PAMATOJUMA DOKUMENTS/NORMATĪVAIS AKTS), (turpmāk – Pašvaldība), un

_____, reģistrācijas numurs _____, juridiskā adrese _____, tās _____ personā, kurš rīkojas pamatojoties uz _____, (turpmāk – Finansējuma saņēmējs),

(katrs atsevišķi un visi kopā turpmāk - Puse/s), izsakot brīvu gribu bez maldības, viltus vai spaidiem noslēdz šāda satura līgumu, (turpmāk – Līgums):

Saņēmējs:	_____
Saņēmēja kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma koda nosaukums:	_____
Saņēmēja EKK:	_____
Pašvaldības kontaktpersona:	<vārds, uzvārds, tālr., e-pasts>
Finansējuma mērķis:	_____
Līguma CPV kods:	_____
Kopējā Finansējuma summa:	_____
Finansējuma izlietojuma termiņš:	_____
Finansējuma saņēmēja kontaktpersona:	<vārds,uzvārds, tālr., e-pasts>

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pašvaldība piešķirt Finansējuma saņēmējam līdzfinansējumu _____ **EUR** (_____eiro) apmērā _____

(līdzfinansējamā darbība) _____ nodrošināšanai 20 ____ .gadā.

2. LĪGUMA TERMIŅŠ

2.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

- 2.2. Līgums ir spēkā līdz Līdzēju saistību pilnīgai izpildei.
- 2.3. Līdzfinansējuma darbības termiņš _____

3. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. Pašvaldība finansējumu pārskaita uz Finansējuma saņēmēja norādīto norēķinu kontu 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma noslēgšanas brīža.
- 3.2. Līguma 1.1.punktā noteikto samaksu Pašvaldība veic no Ropažu novada pašvaldības budžetā biedrību, nodibinājumu un reliģisko organizāciju atbalstam paredzētā finansējuma.

4. LĪDZĒJU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 4.1. Pašvaldības pienākumi un tiesības:
 - 4.1.1. Pašvaldība veic pārskaitījumu Finansējuma saņēmējam Līguma 1.1. un 3.1.punktā noteiktajā apmērā un kārtībā;
 - 4.1.2. Pašvaldībai ir tiesības pārbaudīt piešķirto līdzekļu izlietošanu jebkurā Līdzfinansētās darbības realizācijas posmā;
- 4.2. Finansējuma saņēmēja tiesības un pienākumi:
 - 4.2.1. Finansējuma saņēmējs no Pašvaldības saņemtos līdzekļus izlieto vienīgi Līguma 1.1.punktā norādītajam mērķim;
 - 4.2.2. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par visiem ar saņemto Finansējumu saistītiem nodokļu maksājumiem;
 - 4.2.3. Pašvaldības piešķirtais Finansējums nedrīkst kļūt par Finansējuma saņēmēja peļņas avotu;
 - 4.2.4. Finansējuma saņēmējs piešķirto Finansējumu nedrīkst ziedot vai dāvināt;
 - 4.2.5. saskaņot ar Pašvaldību jebkuras izmaiņas Līdzfinansētās darbības izpildes gaitā
 - 4.2.6. Finansējuma saņēmējs iesniedz Pašvaldības atskaites par Līguma 1.1.punktā minēto finanšu līdzekļu izlietojumu viena mēneša laikā pēc līdzekļu izlietošanas, bet ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 30.novembrim, saskaņā ar Līguma pielikumā pievienotajām piešķirtā finansējuma izlietojuma atskaites veidlapām (līguma 1.pielikums un 2.pielikums);
 - 4.2.7. Finansējuma saņēmējs ir atbildīgs par Līguma 1.1.punktā noteikto finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu.

5. SANKCIJAS, GROZĪJUMI LĪGUMĀ UN LĪGUMA IZBEIGŠANA PIRMS TERMIŅA

- 5.1. Līdzēji ir pilnā apmērā atbildīgas par savu līgumsaistību izpildi vai to neizpildi. Katrs no Līdzējiem ir materiāli atbildīgs otram Līdzējam vai trešajām personām par nodarītajiem zaudējumiem tās vai pilnvaroto personu darbības vai bezdarbības dēļ.
- 5.2. Ja Finansējuma saņēmējs neveic līgumā pieligtās saistības, tai skaitā laikus neiesniedz finanšu atskaiti un atskaiti par darbības rezultātiem, tad Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt līgumsodu 0,1% apmērā no pārskaitītā līdzfinansējuma apjoma par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk par 10 % no kopējā līdzfinansējuma.
- 5.3. Līgums var tikt grozīts vai papildināts, tikai Līdzējiem savstarpēji vienojoties. Šāda vienošanās noformējama rakstveidā un no parakstīšanas brīža kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 5.4. Ja Līguma izpildes laikā ir radušies apstākļi, kas aizkavē Līgumā noteiktās līdzfinansētās darbības izpildi, Finansējuma saņēmējam ir nekavējoties rakstiski jāpaziņo Pašvaldībai par aizkavēšanās faktu, par tā iespējamo iļģumu un iemesliem. Pēc Finansējuma saņēmēja paziņojuma saņemšanas Pašvaldībai ir jānovērtē situācija un, ja nepieciešams,

jāpagarina Finansējuma saņēmēja saistību izpildes termiņš. Šādā gadījumā pagarinājums ir jāakceptē abiem Līdzējiem ar Līguma izmaiņām.

5.5. Pašvaldībai ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstiski brīdinot par to Finansējuma saņēmēju, ja Finansējuma saņēmējs neievēro Līguma noteikumus.

5.6. Finansējuma saņēmējam ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstiski brīdinot par to Pašvaldību, līguma izbeigšanas gadījumā Finansējuma saņēmējs atmaksā Pašvaldībai no tās saņemto finansējumu brīdinājumā norādītajā termiņā.

5.7. Finansējuma saņēmējam ir pienākums atmaksāt Pašvaldībai no tās saņemto finansējumu, kas netiek izlietots Līguma 1.1.punktā norādītajam mērķim, vai par kuru līdz kārtējā gada 30.novembrim nav iespējams iesniegt 4.2.5.punktā norādītās atskaites.

6. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

6.1. Līdzēji nav atbildīgi par daļēju vai pilnīgu Līguma saistību neizpildi, ko izraisa nepārvaramas varas apstākļi, kuri nevarēja tikt paredzēti un ir iestājušies no Līdzējiem neatkarīgu apstākļu dēļ. Par nepārvaramas varas apstākļiem Līdzēji uzskata: dabas stihijas, cilvēku izraisītas katastrofas, masu nekārtības un karu.

6.2. Līdzējam, kurš atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļiem kā saistību izpildes apgrūtinājumu vai neiespējamības apstākli, par to nekavējoties rakstveidā ir jāziņo otram Līdzējam, norādot nepārvaramas varas apstākļus, to iestāšanās laiku un iespējamo izbeigšanos. Šādā gadījumā Līdzēji lemj par Līguma tālāku izpildi.

7. PĀRĒJIE NOTEIKUMI

7.1. Līdzēji strīdus, kas radušies Līguma izpildes laikā, risina sarunu ceļā. Ja Līdzēji nevar vienoties, tad strīds izskatāms tiesā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

7.2. Līdzēji nav tiesīgi izpaust citām personām otra Līdzēja konfidenciāla rakstura informāciju, kas nonākusi to rīcībā saistībā ar Līguma izpildi. Šis noteikums neattiecas uz vispārpieejamas informācijas izpaušanu un gadījumiem, kad Līdzējam normatīvajos aktos noteiktā kārtībā uzlikts pienākums sniegt pieprasīto informāciju.

7.3. Līdzēji ir iepazinušies ar Līgumu, piekrīt tā noteikumiem un apstiprina to ar saviem parakstiem.

7.4. Nosacījumi, kas nav atrunāti Līgumā, izskatāmi saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

7.5. Līgums ir saistošs Līdzējiem, to pilnvarotajām personām, kā arī tiesību un saistību pārņēmējiem.

7.6. Finansējuma saņēmēja kontaktpersona: vārds, uzvārds _____, tālruņa numurs _____, e-pasts: _____.

7.7. Līgumam ir 3 (trīs) pielikumi, kas ir tā neatņemama sastāvdaļa:

7.7.1. Iesniegums finansējuma pieprasījumam kopija;

7.7.2. piešķirtā līdzfinansējuma izlietojuma saturiskā atskaite;

7.7.3. finanšu atskaite.

7.8. Līgums sastādīts latviešu valodā divos eksemplāros, katrs uz __ (__) lapām, neieskaitot tā pielikumus, no kuriem viens eksemplārs atrodas pie Pašvaldības un otrs – pie Finansējuma saņēmēja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

8. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

8.1. Pašvaldība

Ropažu novada pašvaldība

8.2. Finansējuma saņēmējs

<Nosaukums>

Reģ.Nr.
Institūta iela 1a, Ulbroka
Ropažu novads, LV-2130
AS SEB banka, UNLALV2X
LV79UNLA0033300130908

<Paraksttiesīgā persona>

Reģ.Nr.
<Juridiskā adrese>

<Kredītiestāde, kods>
<Konta Nr.>

<Paraksttiesīgā persona>

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTROSNIKO
PARAKSTU KAM PIEVIENOTS LAIKA ZĪMOGS

**PIEŠKIRTĀ LĪDZFINANSĒJUMA IZLIETOJUMA
SATURISKĀ ATSKAITE**

Organizācija: _____

Atbalsta darbība: _____

Atbildīgās personas kontaktārunis: _____ e-
pasts _____

Īss atbalstītās darbības aktivitāšu apraksts: _____

Atbalstītās darbības finansējuma sadalījums:

Pašu ieguldījums (avots,veids) (euro)	Cits piesaistītais līdzfinansējums (euro)	Ropažu novada pašvaldības finansējums (EUReuro)	Kopējās izmaksas (EUReuro)

Parakstot šo atskaiti apliecinu, ka visa sniegtā informācija ir patiesa.

_____ (Paraksttiesīgās personas ieņemamais amats)

_____ (Paraksts) _____ (Paraksta atšifrējums)

_____ (Datums)

FINANŠU ATSKAITE

Organizācija: _____

Līdzfinansētās darbības
nosaukums: _____

No Ropažu novada pašvaldības saņemtā atbalsta kopsumma: _____

Nr.	<i>Izdevumu mērķis</i>	Izdevumu apstiprinošs dokuments (nosaukums, datums, nr.) pievienot kopiju, maksājuma uzdevumu un aktu.	Summa (EUR)
Kopā:			

_____ (Paraksttiesīgās personas ieņemamais amats)

_____ (Paraksts) _____ (Paraksta atšifrējums)

_____ (Datums)

LĪGUMS NR. PAR PREČU PIEGĀDI

Ropažu novadā

*Līguma parakstīšanas datums ir
pēdējā pievienotā droša elektroniskā
paraksta un laika zīmoga datums*

Ropažu novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000067986, juridiskā adrese Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, tās (AMATS) (VĀRDS UZVĀRDS) personā, kurš/a rīkojas pamatojoties uz (PAMATOJUMA DOKUMENTS/NORMATĪVAIS AKTS), (turpmāk – Pircējs), un

_____, reģistrācijas numurs _____, juridiskā adrese _____, tās _____

personā, kurš rīkojas pamatojoties uz _____, (turpmāk – Pārdevējs),

(katrs atsevišķi un visi kopā turpmāk - Puse/s), izsakot brīvu gribu bez maldības, viltus vai spaidiem noslēdz šāda satura līgumu, (turpmāk – Līgums):

Saņēmējs:	_____
Saņēmēja kods:	_____
Finansējuma kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma koda nosaukums:	_____
Saņēmēja EKK:	_____
Saņēmēja kontaktpersona:	<vārds,uzvārds, tālr., e-pasts>
Saņēmēja piegādes adrese:	_____
Prece:	_____
Līguma CPV kods:	_____
Līguma summa bez PVN (ja attiecināms):	_____
PVN (ja attiecināms):	_____
Kopējā Līguma summa:	_____
Preču piegādes termiņš:	_____
Pārdevēja kontaktpersona:	<vārds,uzvārds, tālr., e-pasts>

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1.Pārdevējs apņemas pārdot un piegādāt/uzstādīt Preces, bet Pircējs apņemas iegādāties Preces saskaņā ar Pārdevēja piedāvājumu (Pielikums Nr.1).
- 1.2.Pircējs apņemas veikt maksājumu par Preci saskaņā ar Līguma noteikumiem.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 2.1. Kopējā Līguma summa par Preču izgatavošanu, piegādi un uzstādīšanu ir _____, EUR (_____ eiro, _____eiro centi), tai skaitā, pievienotās vērtības nodoklis (turpmāk –

PVN). Līguma summa bez PVN _____, ___ EUR (_____ eiro, ___ eiro centi), PVN ir _____, ___ EUR (_____ eiro, eiro___ centi).

2.2. Pircējs apņemas veikt Līguma summas samaksu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tam, kad Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis saņēmis precī un parakstījis preces pavaddokumentus, apstiprinot preces pieņemšanu.

2.3. Pircējs Līguma summas samaksu veic pārskaitot to uz Pārdevēja kredītiestādes kontu.

2.4. Par Preču apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pircējs ir pārskaitījis naudu uz Pārdevēja kredītiestādes kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.

2.5. Preču pavaddokumentā/rēķinā norāda Ropažu novada pašvaldību, Līguma Nr., Līguma noslēgšanas datumu, Saņēmēju, Saņēmēja kodu, Saņēmēja kontaktpersonu, Saņēmēja piegādes adresi.

3. LĪGUMA TERMIŅŠ

3.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz ___ (ieskaitot)/ līdz pilnīgai abu Pušu saistību izpildei.

3.2. Abām Pusēm rakstveidā vienojoties, Līguma termiņš var tikt pagarināts, kā arī Līgums var tikt izbeigts.

3.3. Puses var izbeigt Līgumu vienpusēji, brīdinot par to otru Pusi rakstveidā divas nedēļas iepriekš un veicot norēķinus par kvalitatīvi un saskaņā ar Līguma nosacījumiem līdz paziņojuma par Līguma izbeigšanu nosūtīšanai iegādātajām, piegādātajām un pieņemtajām Precēm.

4. PRECES PIENĒMŠANA – NODOŠANA

4.1. Precei ir jābūt attiecīgi iepakotai, lai nodrošinātu tās saglabāšanu transportēšanas un izkraušanas laikā, un marķētai. Pārdevējs ir atbildīgs par iepakojuma trūkumiem, Preces izkraušanu un Preces bojājumiem vai tās zaudējumu līdz brīdim, kad Saņēmējs ir pieņēmis Preci Saņēmēja piegādes adresē, parakstot preču pavadzīmi.

4.2. Preču piegādes faktu un Preces atbilstību preču pavadzīmē norādītajam sortimentam, daudzumam un iepakojuma kvalitāti Saņēmēja kontaktpersona apstiprina ar savu parakstu uz preču pavadzīmes.

4.3. Saņēmējam ir tiesības pirms preču pavadzīmes parakstīšanas nepieņemt no Pārdevēja Preci, kura ir acīmredzami nekvalitatīva, bojāta vai ar defektiem, un pieprasīt attiecīgās Preces apmaiņu laikā, par kuru Puses vienojas, vai to atgriezt atpakaļ Pārdevējam.

4.4. Ja pēc preču pavadzīmes abpusējas parakstīšanas Saņēmējs konstatē Preces trūkumus, kurus nebija iespējams atklāt pieņemot Preci, Pircējs paziņo Pārdevējam par saņemtu nekvalitatīvu Preci ne vēlāk kā 2 (divu) nedēļu laikā pēc Preces pieņemšanas.

4.5. Pārdevējs nodrošina Pircēju ar Preču aprakstiem, tehnoloģisko informāciju, lietošanas instrukcijām valsts valodā, kā arī, ja nepieciešams, sniedz speciālistu konsultācijas.

4.6. Preces kvalitātei ir pilnībā jāatbilst standartiem, kas ir spēkā ražotāja valstī, atbilst Eiropas Savienības prasībām, un, ja attiecināms, tā tiek apstiprināta ar Preces ražotāja izdotu kvalitātes sertifikātu, ar kura kopiju Pārdevējs nodrošina Pircēju.

4.7. Ja attiecināms, Pircējs apņemas uzstādīt Preci un nodot to kā darbspējīgu vienību Pircējam. Ar Preces uzstādīšanu un nodošanu Pircējam šajā Līgumā saprotama Preces uzstādīšanas darbu pilnīga pabeigšana, Preces un to komplektējošo daļu atbilstīga savienošana vienumā atbilstoši tās pielietojumam, tajā skaitā Preces iestatīšana un regulēšana.

5. ĪPAŠUMA UN VALDĪJUMA TIESĪBAS

5.1. Pārdevējs nodod Pircēja valdījumā pārdotās Preces ar brīdi, kad Pircējs parakstījis preču pavadzīmi-rēķinu.

5.2. Īpašuma tiesības uz nopirktajām Precēm pāriet Pircēja īpašumā ar brīdi, kad Pārdevēja kontā ir ieskaitīti attiecīgie naudas līdzekļi.

5.3. Visā laika periodā no Preču pārdošanas brīža Pircējam līdz pilnai Preču apmaksai, t.i., līdz tam brīdim, kad Pircējs iegūst īpašumtiesības uz Preci, kas saņemtas saskaņā ar Līgumu, Pircējs ir atbildīgs par Preču bojāejas risku, zaudējumu vai zudumu.

6. GARANTĪJA

6.1. Preču garantija tiek noteikta _____, saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem Pircējam ir tiesības 2 (divu) gadu laikā no Preču piegādes vai, ja attiecināms, uzstādīšanas dienas pieteikt Pārdevējam pretenzijas par Preces neatbilstību Līguma noteikumiem.

6.2. Pircējs apņemas ne vēlāk kā 2 (divu) nedēļu laikā no Pircēja pretenzijas saņemšanas dienas novērst Preces trūkumus (aizstāt ar jaunu Preci, nomainīt bojātās detaļas u.c.), ja Pircējs ir nosūtījis pretenziju Līguma 6.1.punktā minētajā termiņā un ja Prece tiek ekspluatēta saskaņā ar ražotāja noteikumiem un lietošanas instrukcijām.

7. PUŠU ATBILDĪBA

7.1. Puses ir atbildīgas par otram Pusei radītajiem zaudējumiem Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes gadījumā saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

7.2. Pircējs atbild par Pārdevējam nepieciešamās sniegtās informācijas patiesumu, pilnīgumu, savlaicīgu aktualizēšanu.

7.3. Par Līgumā noteikto samaksas termiņu neievērošanu Pircējs maksā Pārdevējam līgumsodu 0,1 % (nulle komats viens procents) apmērā no nesamaksātās Līguma summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no parāda summas.

7.4. Par Līgumā noteikto Preces piegādes, uzstādīšanas termiņa nokavējumu Pārdevējam tiek aprēķināts līgumsods 0,1 % (nulle komats viens procents) apmērā no attiecīgās Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līguma summas.

7.5. Līgumsoda aprēķināšana tiek pārtraukta dienā, kad visi maksājumi ir veikti.

7.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no savu saistību izpildes. Līgumsods nav uzskatāms par zaudējumu atlīdzību.

7.7. Ja viena Puse ir pieļāvusi nokavējumu, pildot savas no šī Līguma izrietošās saistības, otra Puse nav atbildīga par ar šo nokavējumu saistītu nesavlaicīgu savu saistību izpildi.

7.8. Pārdevējs neatbild par varbūtējām sekām, ja no Pircēja puses netiek ievērotas izstrādātās rekomendācijas darba vides uzlabošanai.

7.9. Puses apņemas neizpaust konfidenciālu informāciju trešajām personām, kas saistīta ar Līgumu, kā arī cita veida konfidenciālu informāciju par otras Puses peļņu un darbību u.c., kas tam kļuvusi zināma Līguma izpildes laikā par otru Pusi.

7.10. Pārdevējs garantē, ka Prece atbilst spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

7.11. Pārdevējs piegādā pasūtīto Preci uz Saņēmēja piegādes adresi ____ (_____) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas dienas.

7.12. Pārdevējam ir pienākums piegādāt Preci, kas nav augstāka par piedāvājumā norādīto cenu visu Līguma darbības laiku.

7.13. Puses ir atbrīvotas no atbildības pēc Līguma, ja Līguma saistību izpilde ir kļuvusi neiespējama no abām pusēm neatkarīgu nepārvaramas varas apstākļu dēļ.

8. STRĪDU ATRISINĀŠANA

8.1. Jebkurš strīds, domstarpības, kas izriet no Līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā neesamību tiek atrisināts Pusēm vienojoties pārrunu ceļā, bet ja tas nav iespējams, strīdi tiek izšķirti spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas vispārējās jurisdikcijas tiesā.

9. NEPĀRVARAMA VARA

9.1. Ja viena vai otra Puse nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījušas jebkāda veida dabas stihijas, militāras akcijas un tamlīdzīgs nepārvarams spēks, saistību izpildes termiņš pagarināms par periodu, kas vienāds ar periodu, kurā pastāv nepārvaramā spēka radītie apstākļi.

9.2. Neviena no Pusēm nav atbildīga par zaudējumiem, vai Līguma saistību neizpildi, ja tas saistīts ar nepārvaramas varas apstākļiem. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Puses 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu konstatēšanas vienojas par Līguma saistību turpmāku izpildi vai par Līguma izbeigšanu.

10. PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

10.1. Puses rūpējas par personas datu aizsardzību, ievēro personu tiesības uz personas datu apstrādes likumību saskaņā ar piemērojamajiem tiesību aktiem - Eiropas Parlamenta un padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (turpmāk tekstā - Regula), Fizisko personu datu apstrādes likumu un citiem piemērojamajiem tiesību aktiem privātuma un datu apstrādes jomā.

11. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

11.1. Līgums satur Pušu pilnīgu vienošanos, Puses ir iepazinušās ar tā saturu un piekrīt visiem tā punktiem, ko apliecina ar saviem parakstiem.

11.2. Pusēm ir jāinformē vienai otra nedēļas laikā par savu rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu un tml.) maiņu rakstiski.

11.3. Jebkāds paziņojums, pieprasījums vai informācija, kas sniedzama vai pieprasāma, vai atļauta saskaņā ar Līgumu, nododama rakstveidā un/vai elektroniski ar drošu elektronisko parakstu un tādā gadījumā uzskatāma par nodotu nosūtot uz Līgumā Pušu norādīto juridisko adresi (7.dienā pēc nodošanas pasta iestādē), personīgi (dienā, kad saņemts apliecinājums/paraksts) un/vai e-pastu (2.dienā pēc e-pasta nosūtīšanas).

11.4. Līgums sastādīts latviešu valodā uz ___lapām un parakstīts elektroniski. Līgums elektroniski glabājas pie katras no Pusēm. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

11.5. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē juridisku spēku, tad tas neietekmē pārējo šī Līguma noteikumu spēkā esamību.

11.6. Visos citos jautājumos, kurus neregulē šī Līguma noteikumi, Puses vadās no spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

11.7. Vienskaitlis (pēc nepieciešamības) ietvers arī daudzskaitli un otrādi; lietvārds, lietots sieviešu dzimtē, (pēc nepieciešamības) ietvers arī vīriešu dzimti un otrādi; un atsauces uz pielikumiem un punktiem būs atsauces uz Līguma pielikumiem un punktiem.

12. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

12.1. Pircējs

Ropažu novada pašvaldība

Reģ.Nr.

12.2. Pārdevējs

<nosaukums>

Reģ.Nr.

Institūta iela 1a, Ulbroka

Ropažu novads, LV-2130

AS SEB banka, UNLALV2X

LV79UNLA0033300130908

<Juridiskā adrese>

<Kredītiestāde, kods>

<Konta Nr.>

<Paraksttiesīgā persona>

<Paraksttiesīgā persona>

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTROSNIKO
PARAKSTU KAM PIEVIENOTS LAIKA ZĪMOGS

LĪGUMS NR. PAR PAKALPOJUMU SNIEGŠANU

Ropažu novadā

*Līguma parakstīšanas datums ir
pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta
un laika zīmoga datums*

Ropažu novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000067986, juridiskā adrese Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, tās (AMATS) (VĀRDS UZVĀRDS) personā, kurš/a rīkojas pamatojoties uz Ropažu novada domes 2021.gada 7.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.1/21 “Ropažu novada pašvaldības nolikums”, (turpmāk – Pasūtītājs),
un

_____, reģistrācijas numurs _____, juridiskā adrese _____, tās _____ personā, kurš rīkojas pamatojoties uz _____, (turpmāk – Izpildītājs),

(katrs atsevišķi un visi kopā turpmāk - Puse/s), izsakot brīvu gribu bez maldības, viltus vai spaidiem noslēdz šāda satura līgumu, (turpmāk – Līgums):

Saņēmējs:	_____
Saņēmēja kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma koda nosaukums:	_____
Saņēmēja EKK:	_____
Saņēmēja kontaktpersona:	<vārds,uzvārds, tālr., e-pasts>
Pakalpojuma sniegšanas vieta:	_____
Pakalpojums:	<pakalpojumu uzskaitījums un apraksts>
Līguma CPV kods:	_____
Līgums summa bez PVN (ja attiecināms):	_____
PVN (ja attiecināms):	_____
Kopējā Līguma summa:	_____
Pakalpojuma izpildes termiņš:	_____
Izpildītāja kontaktpersona:	<vārds,uzvārds, tālr., e-pasts>

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.3. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas sniegt Pasūtītājam Pakalpojumu saskaņā ar Izpildītāja piedāvājumu (Pielikums Nr.____).

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Kopējā Līguma summa par Pakalpojuma sniegšanu ir _____, _____ EUR (_____ eiro, _____ eiro centi), tai skaitā, pievienotās vērtības nodoklis (turpmāk – PVN). Līguma summa bez

PVN _____,___ EUR (_____ eiro, __ eiro centi), PVN ir _____,___ EUR (_____ eiro,___ eiro centi).

2.2. Pasūtītājs apņemas veikt Līguma summas samaksu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma sniegšanas pabeigšanas, tas ir, pēc galarezultāta pieņemšanas un pieņemšanas – nodošanas akta (Pielikums Nr. __ PARAUGS) abpusējas parakstīšanas un saskaņā ar Izpildītāja piestādīto rēķinu.

2.3. Pasūtītājs Līguma summas samaksu veic pārskaitot to uz Izpildītāja kredītiestādes kontu.

2.4. Par Pakalpojumu apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu uz Izpildītāja kredītiestādes kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.

2.5. Pakalpojuma rēķinā norāda Ropažu novada pašvaldību, Pakalpojumu, Līguma Nr., Līguma noslēgšanas datumu, Saņēmēju, Saņēmēja kodu, Saņēmēja kontaktpersonu, Pakalpojuma sniegšanas vietu.

2.6. Parakstot šo Līgumu, Pasūtītājs un Izpildītājs vienojas, ka Izpildītāja piedāvājumā norādītajās cenās ietverti jebkuri izdevumi un izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu, kā arī visi iespējamie riski, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām.

3. LĪGUMA TERMIŅŠ

3.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Pakalpojuma izpildes termiņam (ieskaitot)/ līdz pilnīgai abu Pušu saistību izpildei.

3.2. Abām Pusēm rakstveidā vienojoties, Līguma termiņš var tikt pagarināts, kā arī Līgums var tikt izbeigts.

3.3. Puses var izbeigt Līgumu vienpusēji, brīdinot par to otru Pusi rakstveidā 1 (vienu) mēnesi iepriekš un veicot norēķinus par kvalitatīvi un saskaņā ar Līguma nosacījumiem līdz paziņojuma par Līguma izbeigšanu nosūtīšanai izpildītiem Pakalpojumiem.

4. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Izpildītāja tiesības un pienākumi:

4.1.1. Izpildītājs atbild par sniegtā Pakalpojuma atbilstību labai profesionālajai praksei, sagaidāmajām kvalitātes prasībām un Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

4.1.2. Izpildītājs atbild par visu pakalpojuma sniegšanā iesaistīto speciālistu nepieciešamo licenču, sertifikātu un atļauju uzturēšanu spēkā visā Līguma saistību izpildes laikā;

4.1.3. Izpildītājs atbild par to, lai viņa profesionālās darbības civiltiesiskā atbildība būtu apdrošināta, ja attiecināms;

4.1.4. Izpildītājs nedrīkst nodot tam ar Līgumu uzlikto saistību un pienākumu izpildi trešajām personām bez Pasūtītāja rakstiska saskaņojuma;

4.1.5. Izpildītājs ir atbildīgs par visu spēkā esošo normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi attiecībā uz Pakalpojuma sniegšanu, tai skaitā, visu nepieciešamo atļauju izņemšanu Pakalpojuma sniegšanai u.c.

4.1.6. Izpildītājs atbild par zaudējumiem, kas radušies tā nolaidības vai kļūdainas rīcības rezultātā, veicot vai organizējot Pakalpojuma izpildi.

4.1.7. Izpildītājs nav tiesīgs pieprasīt Pasūtītājam iepirkt Pakalpojumu visas Līguma summas apmērā, ja tas Pasūtītājam nav nepieciešams tā darbības nodrošināšanai.

4.1.8. Izpildītājam ir pienākums sniegt Pasūtītājam informāciju par:

4.1.8.1. pēc Pasūtītāja pieprasījuma par Pakalpojumu izpildes gaitu;

4.1.8.2. apstākļiem, kas traucē Pakalpojuma izpildi (ja tādi ir);

4.1.8.3. apstākļiem, kas varētu traucēt Pakalpojuma izpildi (ja tādi varētu rasties).

4.2. Pasūtītāja tiesības un pienākumi:

4.2.1. Pasūtītājs apņemas pieņemt kvalitatīvu Līguma izpildījumu un veikt maksājumus Līguma noteiktajā kārtībā un termiņā.

4.2.2. Pasūtītājam ir tiesības prasīt no Izpildītāja visu tā nodarīto zaudējumu atlīdzību.

- 4.2.3. Pasūtītājam ir tiesības sniegt Izpildītājam norādījumus un ieteikumus Pakalpojumu izpildē.
- 4.2.4. Pasūtītājam ir tiesības iepirkt tādu Pakalpojuma apjomu, kāds nepieciešams Pasūtītājam tā darbības nodrošināšanai.
- 4.2.5. Pasūtītājs ir tiesīgs publiskot Pakalpojuma rezultātus.
- 4.2.6. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, rakstiski par to informējot Izpildītāju, 10 (desmit) darbdienu laikā no attiecīga paziņojuma nosūtīšanas dienas, ja Izpildītājs vairāk kā vienu reizi ir nepienācīgi pildījis Līgumā minētās saistības.

5. PAKALPOJUMA PIENĒMŠANA – NODOŠANA

- 5.1. Pēc Pakalpojuma sniegšanas Izpildītājs sagatavo pieņemšanas – nodošanas akta (Pielikums Nr. __ PARAUGS) (turpmāk – Akts), kuru no savas puses parakstītu iesniedz Pasūtītājam.
- 5.2. Pasūtītājs izskata iesniegto Aktu un paraksta 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgā Akta saņemšanas, vai atsakās Aktu parakstīt un iesniedz Izpildītājam rakstisku ziņojumu, kurā norādīti pie Pakalpojuma pieņemšanas konstatētie defekti vai nepienācīgi sniegtie Pakalpojumi. Pēc Akta parakstīšanas Pasūtītājs par to paziņo Izpildītājam un nodod tam vienu akta eksemplāru.
- 5.3. Ja Pasūtītājam ir iebildumi par Darbu izpildi, Pasūtītājs tā rakstiskajā ziņojumā, kurā norādīti pie Pakalpojumu pieņemšanas konstatētie defekti, norāda arī termiņu šo defektu novēršanai, kas vienlaikus ir jauna Akta sastādīšanas datums.
- 5.4. Akta parakstīšana neatbrīvo Izpildītāju no atbildības par slēptiem, Akta parakstīšanas laikā nekonstatētiem trūkumiem.

6. PUŠU ATBILDĪBA

- 6.1. Puses ir atbildīgas par otram Pusei radītajiem zaudējumiem Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes gadījumā saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 6.2. Par Līgumā noteikto samaksas termiņu neievērošanu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1 % (nulle komats viens procents) apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no parāda summas.
- 6.3. Par Līgumā noteikto Pakalpojuma izpildes termiņa nokavējumu Izpildītājam tiek aprēķināts līgumsods 0,1 % (nulle komats viens procents) apmērā no attiecīgās Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līguma summas.
- 6.4. Līgumsoda aprēķināšana tiek pārtraukta dienā, kad visi maksājumi ir veikti.
- 6.5. Gadījumā, ja Izpildītājs atsaka veikt Pakalpojumu atbilstoši Līgumam, Izpildītājs maksā līgumsodu 10 % (desmit procenti) apmērā no Pakalpojuma izpildes cenas.
- 6.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no savu saistību izpildes. Līgumsods nav uzskatāms par zaudējumu atlīdzību.
- 6.7. Ja viena Puse ir pieļāvusi nokavējumu, pildot savas no šī Līguma izrietošās saistības, otra Puse nav atbildīga par nesavlaicīgu savu saistību izpildi, ciktāl to ietekmē otras Puses pieļautais nokavējums.
- 6.8. Puses apņemas neizpaust konfidenciālu informāciju trešajām personām, kas saistīta ar Līgumu, kā arī cita veida konfidenciālu informāciju par otras Puses pakalpojumiem, peļņu un darbību u.c., kas tam kļuvusi zināma Līguma izpildes laikā par otru Pusi.
- 6.9. Izpildītājs garantē, ka Pakalpojums atbilst spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 6.10. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu Pasūtītāja norādītajā Pakalpojuma sniegšanas vietā __ (_____) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas dienas.

6.11. Ja Izpildītāja Pakalpojuma izpildē tiek atklātas nepilnības vai līdz galam neizdarīti darbi darbu pieņemšanas – nodošanas akta (Pielikums Nr.1) parakstīšanas brīdī, tad tās jānovērš Izpildītājam par saviem līdzekļiem 20 (divdesmit) dienu laikā pēc pretenziju saņemšanas.

6.12. Izpildītājam ir pienākums sniegt Pakalpojumus, kas nav augstāka par piedāvājumā norādīto cenu visu Līguma darbības laiku.

6.13. Ja Pasūtītājs kaut kādu apstākļu dēļ kavē Izpildītāju, tad izpildes termiņš pagarinās par tik dienām, cik bija kavējums. Par kavējumu Izpildītājam ir nekavējoties rakstiski jāziņo Pasūtītājam.

6.14. Puses ir atbrīvotas no atbildības pēc Līguma, ja Līguma saistību izpilde ir kļuvusi neiespējama no abām pusēm neatkarīgu nepārvaramas varas apstākļu dēļ.

7. STRĪDU ATRISINĀŠANA

7.1. Jebkurš strīds, domstarpības, kas izriet no Līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā neesamību tiek atrisināts Pusēm vienojoties pārrunu ceļā, bet ja tas nav iespējams, strīdi tiek izšķirti spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas vispārējās jurisdikcijas tiesā.

8. NEPĀRVARAMA VARA

8.1. Ja viena vai otra Puse nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījušas jebkāda veida dabas stihijas, militāras akcijas un tamlīdzīgs nepārvarams spēks, saistību izpildes termiņš pagarināms par periodu, kas vienāds ar periodu, kurā pastāv nepārvaramā spēka radītie apstākļi.

8.2. Neviena no Pusēm nav atbildīga par zaudējumiem, vai Līguma saistību neizpildi, ja tas saistīts ar nepārvaramas varas apstākļiem. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Puses 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu konstatēšanas vienojas par Līguma saistību turpmāku izpildi vai par Līguma izbeigšanu.

9. PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

9.1. Puses rūpējas par personas datu aizsardzību, ievēro personu tiesības uz personas datu apstrādes likumību saskaņā ar piemērojamajiem tiesību aktiem - Eiropas Parlamenta un padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (turpmāk tekstā - Regula), Fizisko personu datu apstrādes likumu un citiem piemērojamajiem tiesību aktiem privātuma un datu apstrādes jomā.

10. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

10.1. Līgums satur Pušu pilnīgu vienošanos, Puses ir iepazinušās ar tā saturu un piekrīt visiem tā punktiem, ko apliecina ar saviem parakstiem.

10.2. Pusēm ir jāinformē vienai otra nedēļas laikā par savu rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu un tml.) maiņu rakstiski.

10.3. Jebkāds paziņojums, pieprasījums vai informācija, kas sniedzama vai pieprasāma, vai atļauta saskaņā ar Līgumu, nododama rakstveidā un/vai elektroniski ar drošu elektronisko parakstu un tādā gadījumā uzskatāma par nodotu nosūtot uz Līgumā Pušu norādīto juridisko adresi (7.dienā pēc nodošanas pasta iestādē), personīgi (dienā, kad saņemts apliecinājums/paraksts) un/vai e-pastu (2.dienā pēc e-pasta nosūtīšanas).

10.4. Līgums sastādīts latviešu valodā uz ___lapām un parakstīts elektroniski. Līgums elektroniski glabājas pie katras no Pusēm. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

10.5. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē juridisku spēku, tad tas neietekmē pārējo šī Līguma noteikumu spēkā esamību.

10.6. Visos citos jautājumos, kurus neregulē šī Līguma noteikumi, Puses vadās no spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

10.7. Šajā Līgumā noteiktos Pakalpojumus Izpildītājs sniedz pēc Pasūtītāja pieprasījuma, patstāvīgi, ar Pasūtītāju rakstiski saskaņotā apjomā un termiņā.

10.8. Sniedzot Līgumā noteiktos Pakalpojumus, Izpildītājs nav pakļauts Pasūtītāja iekšējai darba kārtībai.

10.9. Šis Līgums nav uzskatāms par darba līgumu, tas nerada starp Pusēm darba tiesiskās attiecības, un tam netiek piemērots Darba likums.

11. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

11.1. Pasūtītājs	11.2. Izpildītājs
Ropažu novada pašvaldība	<nosaukums>
Reģ.Nr.	Reģ.Nr.
Institūta iela 1a, Ulbroka	<Juridiskā adrese>
Ropažu novads, LV-2130	
AS SEB banka, UNLALV2X	<Kredītiestāde, kods>
LV79UNLA0033300130908	<Konta Nr.>
<Paraksttiesīgā persona>	<Paraksttiesīgā persona>

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONSIKI AR DROŠU ELEKTRONSIKO
PARAKSTU KAM PIEVIENOTS LAIKA ZĪMOGS

“ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTU IZSTRĀDES,
PARAKSTĪŠANAS, CENU APTAUJAS UN LĪGUMU IZSTRĀDES, SLĒGŠANAS NOTEIKUMI”

AUTORA LĪGUMS NR.

Ropažu novadā

*Līguma parakstīšanas datums ir
pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta
un laika zīmoga datums*

Ropažu novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000067986, juridiskā adrese Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, tās (AMATS) (VĀRDS UZVĀRDS) personā, kurš/a rīkojas pamatojoties uz Ropažu novada domes 2021.gada 7.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.1/21 “Ropažu novada pašvaldības nolikums”, (turpmāk – Pasūtītājs),

un

_____, reģistrācijas numurs _____, juridiskā adrese _____, tās _____ personā, kurš rīkojas pamatojoties uz _____, (turpmāk – Autors),

(katrs atsevišķi un visi kopā turpmāk - Puse/s), izsakot brīvu gribu bez maldības, viltus vai spaidiem noslēdz šāda satura līgumu, (turpmāk – Līgums):

Saņēmējs:	_____
Saņēmēja kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma koda nosaukums:	_____
Saņēmēja EKK:	_____
Saņēmēja kontaktpersona:	<vārds,uzvārds, tālr., e-pasts>
Pakalpojuma sniegšanas vieta:	_____
Darbs:	<darbu uzskaitījums un apraksts>
Līguma CPV kods:	_____
Kopējā Līguma summa:	_____
Darba izpildes termiņš:	_____
Autora kontaktpersona:	<vārds,uzvārds, tālr., e-pasts>

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs uztic Autoram, un Autors apņemas nodrošināt Darbu.
- 1.2. Darbs tiek nodots Pasūtītājam, Saņēmēja kontaktpersonai un Autoram parakstot Darba nodošanas-pieņemšanas aktu (Pielikums Nr. _ PARAUGS).

2. AUTORATLĪDZĪBA UN NORĒKINU KĀRTĪBA

- 2.1. Kopējā Līguma summa par Darbu sastāda __, __ EUR (_____ eiro, __ eiro centi) apmērā, atlīdzībai paredzētajā summā ir iekļauts __% nodoklis (turpmāk – Autoratlīdzība). Pasūtītājs no noteiktās atlīdzības apmaksā valstī noteiktos nodokļus un nodevas.
- 2.2. Puses vienojas, ka Autoratlīdzības samaksa tiek veikta 10 (desmit) dienu laikā pēc Līguma noteikumiem atbilstoša Darba nodošanai.

- 2.3. Pasūtītājs Autoratlīdzību veic pārskaitot to uz Autora kredītiestādes kontu.
- 2.4. Par Darba apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu uz Autora kredītiestādes kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.
- 2.5. Autors rēķinā norāda Ropažu novada pašvaldību, Līguma Nr., Līguma noslēgšanas datumu, Saņēmēju, Saņēmēja kodu, Saņēmēja kontaktpersonu, Pakalpojuma sniegšanas adresi.

3. LĪGUMA TERMIŅŠ

- 3.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Darba izpildes termiņam (ieskaitot)/ līdz pilnīgai abu Pušu saistību izpildei.
- 3.2. Abām Pusēm rakstveidā vienojoties, Līguma termiņš var tikt pagarināts, kā arī Līgums var tikt izbeigts.
- 3.3. Puses var izbeigt Līgumu vienpusēji, brīdinot par to otru Pusi rakstveidā divas nedēļas iepriekš un veicot norēķinus par kvalitatīvi un saskaņā ar Līguma nosacījumiem līdz paziņojuma par Līguma izbeigšanu nosūtīšanai iegādātajām, piegādātajām un pieņemtajām Precēm.

4. ĪPAŠIE NOTEIKUMI

- 4.1. Līdz ar Līguma noslēgšanu Autors nodod Pasūtītājam visas savas autortiesības uz Darbu, tai skaitā visas Autora mantiskās tiesības uz Darbu, kuras saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas tiesību aktiem ir nododamas trešajām personām, tai skaitā, bet neaprobežojoties ar tiesībām uz Darba publicēšanu, publisku izpildījumu, izmantošanu jebkādā veidā, tā pārdošanu, lietošanas tiesību nodošanu citām personām, kā arī tulkošanu.
- 4.2. Autors apliecina, ka viņš neizmanto pret Pasūtītāju un trešajām personām, kuras būs ieguvušas kādas tiesības uz Darbu, spēkā esošajos Latvijas Republikas tiesību aktos noteiktās autora un blakustiesību īpašnieka personiskās tiesības, it īpaši tās, kuras attiecas uz Darba atsaukšanu un Darba neaizskaramību.
- 4.3. Autors apņemas pasargāt Pasūtītāju no jebkurām iespējamām trešo personu prasībām un pretenzijām saistībā ar Darbu.

5. PUŠU ATBILDĪBA, TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 5.1. Puses ir atbildīgas par otram Pusei radītajiem zaudējumiem Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes gadījumā saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 5.2. Pasūtītājs atbild par Autoram nepieciešamās sniegtās informācijas patiesumu, pilnīgumu, savlaicīgu aktualizēšanu.
- 5.3. Autors neuzņemas nekādu juridisku vai materiālu atbildību gadījumā, ja Pasūtītājs ir sniedzis nepilnīgu, nepatiesu, novecojušu, novēlotu informāciju, kā rezultātā nebija iespējama normatīviem atbilstoša, kvalitatīva Darba nodrošināšana.
- 5.4. Autora pienākumi:
- 5.4.1. personiski un atbilstoši Darba uzdevumam veikt Pasūtītāja pasūtīto Darbu;
 - 5.4.2. nodrošināt Darba autentiskumu un augstvērtīgu kvalitāti;
 - 5.4.3. nepieaicināt līdzautorus bez iepriekšējas rakstiskas Pasūtītāja piekrišanas;
 - 5.4.4. patstāvīgi segt Darba veikšanas izmaksas;
 - 5.4.5. izpildot Darbu, ievērot citu personu autortiesības un blakustiesības un, ja nepieciešams, saņemt tiesību aktos paredzētās atļaujas un piekrišanas no šādu tiesību īpašniekiem;
 - 5.4.6. savlaicīgi paziņot Pasūtītājam par savu rekvizītu un adreses izmaiņām.
- 5.5. Autora tiesības:

- 5.5.1. par atbilstoši Līgumam paveiktu Darbu saņemt Autoratlīdzību Līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā;
 - 5.5.2. pieprasīt no Pasūtītāja līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procents) apmērā no nesamaksātās Autoratlīdzības daļas par katru konkrētās Autoratlīdzības daļas samaksas kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) apmērā no nesamaksātās Autoratlīdzības summas;
 - 5.5.3. saņemt visu informāciju un konsultācijas no Pasūtītāja, kas nepieciešamas, lai Autors varētu izpildīt pasūtīto Darbu.
- 5.6. Pasūtītājs apņemas:
- 5.6.1. pieņemt Darbu, ja tas izpildīts atbilstoši Līguma noteikumiem;
 - 5.6.2. samaksāt Autoram Autoratlīdzību Līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā;
 - 5.6.3. izmantojot Darbu (ja Darbs tiek fiksēts ierakstu veidā), norādīt Autora vārdu;
 - 5.6.4. savlaicīgi paziņot Autoram par savu rekvizītu un adreses izmaiņām.
- 5.7. Pasūtītāja tiesības:
- 5.7.1. atteikties pieņemt Darbu, ja tas nav izpildīts atbilstoši Līguma noteikumiem;
 - 5.7.2. ieturēt no izmaksājamās Autoratlīdzības līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no Autoratlīdzības summas par katru kavēto Darba nodošanas dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) apmērā no Autoratlīdzības summas;
 - 5.7.3. vienpusēji izbeigt Līgumu, nesamaksājot Autoram Autoratlīdzību un neatlīdzinot Autoram zaudējumus, ja Darba izpilde nav iespējama no Autora atkarīgu apstākļu dēļ.

6. STRĪDU ATRISINĀŠANA

6.1. Jebkurš strīds, domstarpības, kas izriet no Līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā neesamību tiek atrisināts Pusēm vienojoties pārrunu ceļā, bet ja tas nav iespējams, strīdi tiek izšķirti spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas vispārējās jurisdikcijas tiesā.

7. NEPĀRVARAMA VARA

7.1. Ja viena vai otra Puse nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījušas jebkāda veida dabas stihijas, militāras akcijas un tamlīdzīgs nepārvarams spēks, saistību izpildes termiņš pagarināms par periodu, kas vienāds ar periodu, kurā pastāv nepārvaramā spēka radītie apstākļi.

7.2. Neviena no Pusēm nav atbildīga par zaudējumiem, vai Līguma saistību neizpildi, ja tas saistīts ar nepārvaramas varas apstākļiem. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Puses 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu konstatēšanas vienojas par Līguma saistību turpmāku izpildi vai par Līguma izbeigšanu.

8. PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

8.1. Puses rūpējas par personas datu aizsardzību, ievēro personu tiesības uz personas datu apstrādes likumību saskaņā ar piemērojamajiem tiesību aktiem - Eiropas Parlamenta un padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (turpmāk tekstā - Regula), Fizisko personu datu apstrādes likumu un citiem piemērojamajiem tiesību aktiem privātuma un datu apstrādes jomā.

9. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 9.1. Līgums satur Pušu pilnīgu vienošanos, Puses ir iepazinušās ar tā saturu un piekrīt visiem tā punktiem, ko apliecina ar saviem parakstiem.
- 9.2. Pusēm ir jāinformē vienai otra nedēļas laikā par savu rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu un tml.) maiņu rakstiski.
- 9.3. Jebkāds paziņojums, pieprasījums vai informācija, kas sniedzama vai pieprasāma, vai atļauta saskaņā ar Līgumu, nododama rakstveidā un/vai elektroniski ar drošu elektronisko parakstu un tādā gadījumā uzskatāma par nodotu nosūtot uz Līgumā Pušu norādīto juridisko adresi (7.dienā pēc nodošanas pasta iestādē), personīgi (dienā, kad saņemts apliecinājums/paraksts) un/vai e-pastu (2.dienā pēc e-pasta nosūtīšanas).
- 9.4. Līgums sastādīts latviešu valodā uz ___lapām un parakstīts elektroniski. Līgums elektroniski glabājas pie katras no Pusēm. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
- 9.5. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē juridisku spēku, tad tas neietekmē pārējo šī Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 9.6. Visos citos jautājumos, kurus neregulē šī Līguma noteikumi, Puses vadās no spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

10. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

10.1. Pasūtītājs	10.2. Autors
Ropažu novada pašvaldība	
Reģ. Nr.	Reģ.Nr.
Institūta iela 1a, Ulbroka	<Juridiskā adrese>
Ropažu novads, LV-2130	
AS SEB banka, UNLALV2X	<Kredītiestāde, kods>
LV79UNLA0033300130908	<Konta Nr.>
<Paraksttiesīgā persona>	<Paraksttiesīgā persona>

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTRONISKO
PARAKSTU KAM PIEVIENOTS LAIKA ZĪMOGS

“ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTU IZSTRĀDES,
PARAKSTĪŠANAS, CENU APTAUJAS UN LĪGUMU IZSTRĀDES, SLĒGŠANAS NOTEIKUMI”

UZŅĒMUMA LĪGUMA NR.

Ropažu novadā

*Līguma parakstīšanas datums ir
pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta
un laika zīmoga datums*

Ropažu novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000067986, juridiskā adrese Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, tās (AMATS) (VĀRDS UZVĀRDS) personā, kurš/a rīkojas pamatojoties uz Ropažu novada domes 2021.gada 7.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.1/21 “Ropažu novada pašvaldības nolikums”, (turpmāk – Pasūtītājs),

un

_____, reģistrācijas numurs _____, juridiskā adrese _____, tās _____

personā, kurš rīkojas pamatojoties uz _____, (turpmāk – Izpildītājs),

(katrs atsevišķi un visi kopā turpmāk - Puse/s), izsakot brīvu gribu bez maldības, viltus vai spaidiem noslēdz šāda satura līgumu, (turpmāk – Līgums):

Saņēmējs:	_____
Saņēmēja kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma koda nosaukums:	_____
Saņēmēja EKK:	_____
Saņēmēja kontaktpersona:	<vārds,uzvārds, tālr., e-pasts>
Pakalpojuma sniegšanas vieta:	_____
Pakalpojums:	<pakalpojumu uzskaitījums un apraksts>
Līguma CPV kods:	_____
Kopējā Līguma summa:	_____
Darba izpildes termiņš:	_____
Izpildītāja kontaktpersona:	<vārds,uzvārds, tālr., e-pasts>

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Izpildītājs apņemas pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt Pasūtītājam šādu pakalpojumu:
_____ (turpmāk – Pakalpojums/Darbi).

1.2. Pakalpojuma sniegšanas termiņš: _____.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Kopējā Līguma summa sastāda _____, **EUR** (_____ eiro, __eiro centi), tai skaitā, normatīvajos aktos paredzētie nodokļi. Līguma summa bez nodokļiem _____, **EUR** (_____ eiro, __eiro centi).

2.2. Līguma summa ietver pilnu Izpildītāja atlīdzību par Pakalpojuma izpildi, tajā skaitā, bet ne tikai, ietver visas Izpildītāja izmaksas un izdevumus saistībā ar darbaspēka algošanu, materiālu iegādi, nepieciešamo transporta līdzekļu un citu mehānismu nodrošināšanu Pakalpojuma

sniegšanas vajadzībām, jebkādas nodokļus, apdrošināšanu, ja attiecināms, un citus obligātos maksājumus saistībā ar Pakalpojumu sniegšanu.

2.3. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumu veic pēc Pakalpojuma sniegšanas pabeigšanas, tas ir, pēc galarezultāta pieņemšanas un pieņemšanas–nodošanas akta abpusējas parakstīšanas.

2.4. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumu veic vienu reizi mēnesī, līdz nākamā mēneša 5.datumam par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem un saņemtajiem pakalpojuma galarezultātiem, ja konkrētajā mēnesī pakalpojumi ir sniegti.

2.5. Veicot maksājumus par Pakalpojumu, Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt jebkuras summas, kas tam pienākas no Izpildītāja saskaņā ar Līgumu, cita starpā kā:

2.5.1. līgumsodu maksājumi un/vai soda naudu maksājumi;

2.5.2. izdevumi, kas Pasūtītājam radušies sakarā ar Izpildītāja pieļautajiem Pakalpojumu izpildes defektiem un to novēršanu;

2.5.3. to zaudējumu atlīdzība, kuri Pasūtītājam radušies sakarā ar līgumsaistību nepienācīgu izpildi no Izpildītāja puses.

2.6. Izpildītājs rēķinā norāda Ropažu novada pašvaldību, Līguma Nr., Līguma noslēgšanas datumu, Saņēmēju, Saņēmēja kodu, Saņēmēja kontaktpersonu, Pakalpojuma sniegšanas vietu.

3. LĪGUMA TERMIŅŠ

3.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz Līguma izpildes termiņam (ieskaitot)/ līdz pilnīgai abu Pušu saistību izpildei.

3.2. Abām Pusēm rakstveidā vienojoties, Līguma termiņš var tikt pagarināts, kā arī Līgums var tikt izbeigts.

3.3. Puses var izbeigt Līgumu vienpusēji, brīdinot par to otru Pusi rakstveidā divas nedēļas iepriekš un veicot norēķinus par kvalitatīvi un saskaņā ar Līguma nosacījumiem līdz paziņojuma par Līguma izbeigšanu nosūtīšanai sniegto Pakalpojumu/paveiktajiem Darbiem.

4. IZPILDĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Izpildītājam ir pienākums:

4.1.1. sniegt Pakalpojumu profesionāli, kvalitatīvi un ar pienācīgu rūpību, kas sagaidāma šāda Pakalpojuma izpildē, Līgumā paredzētajā apjomā un termiņā, ievērojot Pasūtītāja, to atbildīgo darbinieku, norādījumus, Līguma noteikumus un Darbu izpildei piemērojamo Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasības.

4.1.2. organizēt un veikt Darbu izpildi patstāvīgi kā neatkarīgam uzņēmējam ar saviem resursiem un darbaspēku un ar kvalitatīvām iekārtām, izstrādājumiem, kas atbilst tehniskajiem standartiem, atbilstības sertifikācijas un citām tiem izvirzītajām prasībām.

4.1.3. Pusēm vienojoties, Darbu veikšanai izmantojami Pasūtītāja materiāli, iekārtas vai tehnika, ar kurām Izpildītājam jāapietas kā krietnam un rūpīgam saimniekam.

4.1.4. Darbu veikšanā piesaistīt atbilstošas kvalifikācijas kompetentus darbiniekus, ar attiecīgiem sertifikātiem/licencēm, ja attiecināms, un vēlams ar pieredzi līdzvērtīgu Darbu veikšanā.

4.1.5. Nodrošināt tīrību un veikt regulāru Darbu izpildes teritorijas sakārtošanu, tostarp iekārtu, instrumentu, inventāra un citu Izpildītāja lietu izvešanu no Pakalpojuma sniegšanas vietas pēc Darbu pabeigšanas.

4.1.6. Nodrošināt darba aizsardzības, darba drošības, vides aizsardzības un ugunsdrošības prasību ievērošanu Darbu veikšanas vietā no Izpildītāja puses.

4.1.7. Nekavējoties ziņot Pasūtītājam par jebkādiem pārkāpumiem Darbu izpildes procesā, iesniegt detalizētu paskaidrojumu par šādu pārkāpumu rašanās iemesliem un personām, kas vainīgas šo pārkāpumu izraisīšanā.

4.1.8. Nekavējoties paziņot Pasūtītājam par jebkādiem apstākļiem, kas radušies neatkarīgi no Izpildītāja un kavē Darbu izpildi noteiktajā termiņā, un saskaņot ar Pasūtītāju tālāko rīcību.

4.1.9. Informēt Pasūtītāju par katru nelaimes gadījumu, kaitējumu trešajām personām, kurš noticis/radies veicot Līgumā noteiktos Darbus. Informācija ir jāiesniedz mutiski (personīgi, pa telefonu) nekavējoties un arī rakstveidā, sastādot aktu par nelaimes gadījumu. Izpildītājam ir nekavējoties jāveic visi iespējamie pasākumi, lai samazinātu radītā kaitējuma sekas.

4.1.10. Uzņemt pilnu atbildību par jebkuriem ar Izpildītāja, tā darbinieku, speciālistu un apakšuzņēmēju, ja tādi ir, darbību/bezdarbību saistītiem bojājumiem, zudumiem, pārkāpumiem un nodarīto kaitējumu, un nodrošināt zaudējumu /kompensāciju, un nodrošināt visu soda sankciju un atlīdzības par kaitējumu/zaudējumiem samaksu Pasūtītājam vai citām trešajām personām ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā no brīža, kad Pasūtītājs ir konstatējis zaudējumu nodarīšanas faktu un apmēru.

4.2. Izpildītājs nav tiesīgs nodot Darbu izpildi apakšuzņēmējam bez Pasūtītāja rakstiska saskaņojuma.

4.3. Izpildītājs apņemas informēt Līguma izpildē iesaistītos darbiniekus par viņu personas datu apstrādi Līgumā noteiktajiem mērķiem.

4.4. Izpildītājs apliecina, ka ir rūpīgi un vispusīgi iepazinies ar Pakalpojumu apjomiem, specifiku, Pakalpojumu izpildei un kvalitātei izvirzītajām prasībām, Pakalpojumu izpildes termiņiem, kā arī ar Pakalpojuma sniegšanas vietu un citiem ar Pakalpojuma sniegšanu saistītiem apstākļiem, un šajā sakarā atsakās izvirzīt Pasūtītājam jebkāda satura iebildumus vai pretenzijas. Izpildītājs apliecina, ka par Līgumā fiksēto atlīdzību ir iespējams kvalitatīvi Līgumā noteiktajos termiņos izpildīt Darbus, un nekādas Pakalpojumu izpildes gaitā atklātas kļūdas vai atklāta papildus darbu nepieciešamība nevar būt par pamatu Izpildītājam prasīt Pasūtītājam apmaksāt papildus darbus un to materiālu izmaksas. Ja tomēr šādas kļūdas tiek atklātas vai tiek konstatēta papildus darbu veikšanas nepieciešamība, tad šādas papildus izmaksas uz sava rēķina sedz Izpildītājs.

5. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Pasūtītāja pienākums ir:

5.1.1. savlaicīgi veikt visus Līgumā noteiktos maksājumus;

5.1.2. pirms Darbu uzsākšanas ierādīt Izpildītājam Darbu veikšanas vietu, un nodrošināt, ciktāl tas atkarīgs no Pasūtītāja, brīvu un netraucētu piekļūšanu Darbu izpildes vietai;

5.1.3. pieņemt no Izpildītāja kvalitatīvi sniegtos Pakalpojumus, parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu saskaņā ar Līguma noteikumiem;

5.2. Pasūtītājs ir tiesīgs:

5.2.1. jebkurā laikā dot Izpildītājam saistošus norādījumus, pieprasīt un saņemt no Izpildītāja, tā atbildīgā darbinieka informāciju, tostarp rakstisku informāciju, paskaidrojumus un atskaites par Līguma saistību izpildi, Darbu izpildes procesu, termiņu ievērošanu, problēmām, kas Izpildītājam radušās Darbu veikšanas laikā, kā arī jebkādas citas atskaites un paskaidrojumus, kas Pasūtītāja ieskatā varētu būt nepieciešami saistībā ar Izpildītāja Līgumā paredzēto saistību izpildi un tās pārbaudi;

5.2.2. ierasties Pakalpojumu sniegšanas vietā jebkurā laikā, lai veiktu Darbu kontroli vai iepazītos ar Darbu norises gaitu.

5.2.3. nepieņemt atsevišķus Darbus, ja tie veikti nekvalitatīvi vai arī to izpildē nav ievēroti Pasūtītāja un citu uzraugošo un kontrolējošo personu norādījumi, vai Latvijas Republikā spēkā esošie normatīvie akti.

5.2.4. ja Izpildītājs neizpilda/kavē Darbu (to daļas) izpildes termiņus vai Darbu izpildes laikā nenovērš Pasūtītāja vai citu uzraugošo personu konstatētos defektus to noteiktajā laikā, kas ir samērīgs ar konstatēto defektu novēršanas darbu apjomu, tad Pasūtītājam ir tiesības nodrošināt Darbu izpildi pašam vai uzticēt trešajai personai. Šādā gadījumā Izpildītājs bezstrīdus kārtībā sedz visus ar šādu darbību veikšanu Pasūtītājam radušos izdevumus un zaudējumus, apmaksājot Pasūtītāja iesniegtu rēķinu 7 (septiņu) dienu laikā no attiecīgā rēķina saņemšanas.

- 5.2.5. Nepieciešamības gadījumā pagarināt Līgumā noteikto Darbu izpildes termiņu, ja Darbu tam ir pamatots iemesls un apstākļi radušies neatkarīgi no Izpildītāja.
- 5.2.6. Līguma izpildes kontroles ietvaros veikt fotografēšanu un/vai filmēšanu ar mērķi konstatēt un fiksēt neatbilstību/pārkāpuma esamību Līguma izpildē.
- 5.3. Pasūtītājs nenes materiālu atbildību par Izpildītāja materiāliem, instrumentiem, tehniku Darbu veikšanas vietā visā Līguma darbības laikā.

6. PAKALPOJUMA PIENĒMŠANA - NODOŠANA

- 6.1. Pēc Līgumā noteikto Darbu izpildes Izpildītājs sagatavo pieņemšanas – nodošanas akta (Pielikums Nr. _ PARAUGS) (turpmāk – Akts), kuru no savas puses parakstītu iesniedz Pasūtītājam.
- 6.2. Pasūtītājs izskata iesniegto Aktu un paraksta 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgā Akta saņemšanas, vai atsakās Aktu parakstīt un iesniedz Izpildītājam rakstisku ziņojumu, kurā norādīti pie Pakalpojuma pieņemšanas konstatētie defekti vai nepienācīgi sniegtie Pakalpojumi. Pēc Akta parakstīšanas Pasūtītājs par to paziņo Izpildītājam un nodod tam vienu akta eksemplāru.
- 6.3. Ja Pasūtītājam ir iebildumi par Darbu izpildi, Pasūtītājs tā rakstiskajā ziņojumā, kurā norādīti pie Pakalpojuma pieņemšanas konstatētie defekti, norāda arī termiņu šo defektu novēršanai, kas vienlaikus ir jauna Akta sastādīšanas datums.
- 6.4. Akta parakstīšana neatbrīvo Izpildītāju no atbildības par slēptiem, Akta parakstīšanas laikā nekonstatētiem trūkumiem.

7. PUŠU ATBILDĪBA

- 7.1. Puses ir atbildīgas par otram Pusei radītajiem zaudējumiem Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes gadījumā saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 7.2. Pasūtītājs atbild par Izpildītājam nepieciešamās sniegtās informācijas patiesumu, pilnīgumu, savlaicīgu aktualizēšanu.
- 7.3. Par Līgumā noteikto samaksas termiņu neievērošanu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1 % (nulle komats viens procents) apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto maksājuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no parāda summas.
- 7.4. Par Līgumā noteikto Pakalpojuma izpildes termiņa nokavējumu Izpildītājam tiek aprēķināts līgumsods 0,1 % (nulle komats viens procents) apmērā no attiecīgās Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no Līguma summas.
- 7.5. Līgumsoda aprēķināšana tiek pārtraukta dienā, kad visi maksājumi ir veikti.
- 7.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no savu saistību izpildes. Līgumsods nav uzskatāms par zaudējumu atlīdzību.
- 7.7. Ja viena Puse ir pieļāvusi nokavējumu, pildot savas no šī Līguma izrietošās saistības, otra Puse nav atbildīga par nesavlaicīgu savu saistību izpildi.
- 7.8. Izpildītājs neatbild par varbūtējām sekām, ja no Pasūtītāja puses netiek ievērotas izstrādātās rekomendācijas darba vides uzlabošanai.
- 7.9. Puses apņemas neizpaust konfidenciālu informāciju trešajām personām, kas saistīta ar Līgumu, kā arī cita veida konfidenciālu informāciju par otras Puses pakalpojumiem, peļņu un darbību u.c., kas tam kļuvusi zināma Līguma izpildes laikā par otru Pusi.
- 7.10. Izpildītājs garantē, ka Pakalpojums atbilst spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 7.11. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu Pasūtītāja norādītajā Pakalpojuma sniegšanas vietā ___ (_____) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas dienas.

7.12. Ja Izpildītāja Pakalpojuma izpildē tiek atklātas nepilnības vai līdz galam neizdarīti darbi darbu pieņemšanas – nodošanas akta (Pielikums Nr.1) parakstīšanas brīdī, tad tās jānovērš Izpildītājam par saviem līdzekļiem 20 (divdesmit) dienu laikā pēc pretenziju saņemšanas.

7.13. Izpildītājam ir pienākums sniegt Pakalpojumus, kas nav augstāka par piedāvājumā norādīto cenu visu Līguma darbības laiku.

7.14. Ja Pasūtītājs kaut kādu apstākļu dēļ kavē Izpildītāju, tad izpildes termiņš pagarinās par tik dienām, cik bija kavējums. Par kavējumu Izpildītājam ir nekavējoties rakstiski jāziņo Pasūtītājam.

7.15. Puses ir atbrīvotas no atbildības pēc Līguma, ja Līguma saistību izpilde ir kļuvusi neiespējama no abām pusēm neatkarīgu nepārvaramas varas apstākļu dēļ.

8. STRĪDU ATRISINĀŠANA

8.1. Jebkurš strīds, domstarpības, kas izriet no Līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā neesamību tiek atrisināts Pusēm vienojoties pārrunu ceļā, bet ja tas nav iespējams, strīdi tiek izšķirti spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas vispārējās jurisdikcijas tiesā.

9. NEPĀRVARAMA VARA

9.1. Ja viena vai otra Puse nevar pilnīgi vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījušas jebkāda veida dabas stihijas, militāras akcijas un tamlīdzīgs nepārvarams spēks, saistību izpildes termiņš pagarināms par periodu, kas vienāds ar periodu, kurā pastāv nepārvaramā spēka radītie apstākļi.

9.2. Neviena no Pusēm nav atbildīga par zaudējumiem, vai Līguma saistību neizpildi, ja tas saistīts ar nepārvaramas varas apstākļiem. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Puses 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu konstatēšanas vienojas par Līguma saistību turpmāku izpildi vai par Līguma izbeigšanu.

10. PERSONAS DATU AIZSARDZĪBA

10.1. Puses rūpējas par personas datu aizsardzību, ievēro personu tiesības uz personas datu apstrādes likumību saskaņā ar piemērojamajiem tiesību aktiem - Eiropas Parlamenta un padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulu 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (turpmāk tekstā - Regula), Fizisko personu datu apstrādes likumu un citiem piemērojamajiem tiesību aktiem privātuma un datu apstrādes jomā.

11. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

11.1. Līgums satur Pušu pilnīgu vienošanos, Puses ir iepazinušās ar tā saturu un piekrīt visiem tā punktiem, ko apliecina ar saviem parakstiem.

11.2. Pusēm ir jāinformē vienai otra nedēļas laikā par savu rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu un tml.) maiņu rakstiski.

11.3. Jebkāds paziņojums, pieprasījums vai informācija, kas sniedzama vai pieprasāma, vai atļauta saskaņā ar Līgumu, nododama rakstveidā un/vai elektroniski ar drošu elektronisko parakstu un tādā gadījumā uzskatāma par nodotu nosūtot uz Līgumā Pušu norādīto juridisko adresi (7.dienā pēc nodošanas pasta iestādē), personīgi (dienā, kad saņemts apliecinājums/paraksts) un/vai e-pastu (2.dienā pēc e-pasta nosūtīšanas).

11.4. Līgums sastādīts latviešu valodā uz ___lapām un parakstīts elektroniski. Līgums elektroniski glabājas pie katras no Pusēm. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

11.5. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē juridisku spēku, tad tas neietekmē pārējo šī Līguma noteikumu spēkā esamību.

11.6. Visos citos jautājumos, kurus neregulē šī Līguma noteikumi, Puses vadās no spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

12. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

12.1. Pasūtītājs

Ropažu novada pašvaldība

Reģ.Nr.

Institūta iela 1a, Ulbroka

Ropažu novads, LV-2130

AS SEB banka, UNLALV2X

LV79UNLA0033300130908

<Paraksttiesīgā persona>

12.2. Izpildītājs

Reģ.Nr.

<Juridiskā adrese >

<Kredītiestāde, kods>

<Konta Nr.>

<Paraksttiesīgā persona>

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTROSNIKI AR DROŠU ELEKTROSNIKO
PARAKSTU KAM PIEVIENOTS LAIKA ZĪMOGS

*(Grozīts ar Ropažu novada pašvaldības
29.01.2024. iekšējo normatīvo aktu)*

NEDZĪVOJAMO TELPU NOMAS LĪGUMS NR.

Ropažu novadā

*Līguma parakstīšanas datums ir
pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta
un laika zīmoga datums*

Ropažu novada pašvaldība, reģistrācijas numurs 90000067986, juridiskā adrese Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, tās (AMATS) (VĀRDS UZVĀRDS) personā, kurš/a rīkojas pamatojoties uz Ropažu novada domes 2021.gada 7.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.1/21 “Ropažu novada pašvaldības nolikums”, (turpmāk - Iznomātājs),
un

_____, reģistrācijas numurs _____, juridiskā adrese _____, tās _____ personā, kurš rīkojas pamatojoties uz _____, (turpmāk – Nomnieks),

(katrs atsevišķi un visi kopā turpmāk - Puse/s), izsakot brīvu gribu bez maldības, viltus vai spaidiem noslēdz šāda satura līgumu, (turpmāk – Līgums):

Saņēmējs:	_____
Saņēmēja kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma kods:	_____
Saņēmēja Finansējuma koda nosaukums:	_____
Saņēmēja EKK:	_____
Iznomātāja kontaktpersona:	<vārds,uzvārds, tālr., e-pasts>
Ēkas adrese:	_____
Telpas:	<numurs, kopēja platība>
Ēkas un zemes koplietošanas daļa:	_____
Zemesgrāmatas nodalījums:	_____
Nomas mērķis:	_____
Nomas maksa m ² :	_____
Nomas summa:	_____
Nomas termiņš:	_____
Nomnieka kontaktpersona:	<vārds,uzvārds, tālr., e-pasts>

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Iznomātājs nodod, un Nomnieks pieņem atlīdzības lietošanā Telpas sekojošam mērķim:
_____.

1.2. Telpas tiek nodotas Nomniekam ar pieņemšanas – nodošanas aktu tādā stāvoklī, kādā tās ir nodošanas dienā, un ir iezīmētas inventarizācijas plānā (Pielikums Nr. 1).

- 1.3. Telpas Nomniekam ir ierādītas un zināmas. Nomniekam pret Telpu vizuālo un tehnisko stāvokli iebildumu un pretenziju nav.
- 1.4. Telpas tiek nodotas ar visiem piederumiem, proti, ar (autonoma apkures sistēma, ...) un citām Telpu sastāvdaļām.
- 1.5. Telpas ir nodrošinātas ar šādiem komunālajiem pakalpojumiem: karstais un aukstais ūdens, ...

2. NOMAS MAKSA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 2.1. Nomas maksa par Telpu izmantošanu un par Telpām piekrītošās ēkas koplietošanas un zemes vienības daļu ir pastāvīga un tiek noteikta _____ EUR (____ ____ *eiro*, __ eiro centi) mēnesī.
- 2.2. Nomas maksa tiek maksāta par kārtējo mēnesi līdz šī mēneša 5.datumam.
- 2.3. Nomas maksa tiek maksāta ar pārskaitījumu, un par samaksas brīdi uzskatāma attiecīgo naudas līdzekļu ieskaitīšana Iznomātāja bankas kontā.
- 2.4. Nomnieks maksā par apsaimniekošanas un komunālajiem pakalpojumiem, pamatojoties uz Iznomātāja iesniegtajiem rēķiniem.
- 2.5. Nomas maksu atbilstoši Līgumam sāk aprēķināt ar brīdi, kad Telpas saskaņā ar Līguma 1.2.punktu ir nodotas Nomniekam.
- 2.6. Papildus nomas maksai Nomnieks maksā pievienotās vērtības nodokli un nekustamā īpašuma nodokli.
- 2.7. Iznomātājam ir tiesības vienpusēji pārskatīt nomas maksu Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, par nomas maksas izmaiņām paziņojot Nomniekam 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.

3. NOMNIEKA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1. Nomnieka tiesības lietot Telpas rodas Telpu nodošanas brīdī.
- 3.2. Nomniekam ir tiesības uzstādīt konstrukcijas, to papildinājumus, zīmes un objektus Telpu iekšpusē un ārpusē, rakstiski saskaņojot savas darbības ar Iznomātāju un citu, atbilstoši normatīvajiem aktiem noteiktu, atbildīgu personu vai institūciju, ar noteikumu, ja uzstādītie objekti, konstrukcijas vai zīmes ir piemērotas un atbilstošas Telpām pēc to pielietojuma mērķa, tās netraucēs Telpu un ēkas kopskatam, un ar savu saturu un formu nebūs pretlikumīgi un būs atbilstoši labiem tikumiem.
- 3.3. Nomniekam ir tiesības netraucēti izmantot ēkas koplietošanas telpas un klātesošo teritoriju.
- 3.4. Nomnieks apņemas izmantot Telpas Līguma 1.1. punktā norādītajiem mērķim.
- 3.5. Nomniekam ir laikus jāmaksā nomas maksa un citi maksājumi saskaņā ar Līguma noteikumiem.
- 3.6. Nomnieks lieto Telpas tikai saskaņā ar šī Līguma noteikumiem un uztur Telpas tīrībā un kārtībā visu Līguma darbības laiku, nepieļaujot Telpu stāvokļa pasliktināšanos, ievērojot drošības tehnikas noteikumus, higiēnas normas, sanitāros noteikumus, ugunsdrošības prasības, nodrošina pareizu Telpu, inženiertehnisko tīklu un komunikāciju ekspluatāciju un to pasargāšanu no bojājumiem. Nomniekam ir pienākums izpildīt normatīvo aktu un Iznomātāja prasības, kas attiecas uz Telpu uzturēšanu kārtībā.
- 3.7. Nepieciešamības gadījumā Nomniekam ir tiesības par saviem līdzekļiem veikt Telpām nepieciešamo kosmētisko vai kārtējo remontu bez prasījuma tiesībām pret Iznomātāju par šo izdevumu atlīdzināšanu.
- 3.8. Nomniekam ir tiesības veikt Telpu rekonstrukciju, pārplānošanu, kā arī uzstādīt Telpās iekārtas, rakstiski vienojoties ar Iznomātāju.
- 3.9. Nomniekam ir pienākums uz sava rēķina iegūt visus nepieciešamus saskaņojumus, atļaujas un citus nepieciešamos dokumentus, kas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem

nepieciešami Nomniekam kā saimnieciskās darbības veicējam Telpu izmantošanai Līgumā paredzētajam mērķim.

3.10. Nomnieks bez kavēkļiem nodrošina Iznomātāja pārstāvjiem iespēju iepriekš saskaņotā laikā un Nomnieka pārstāvja klātbūtnē veikt Telpu apskati Telpu lietošanas noteikumu pārbaudei.

3.11. Ja inženiertehniskās komunikācijas Telpās bojātas, vai tajās notikusi avārija, Nomnieks nekavējoties veic visus atbilstošos neatliekamus pasākumus avārijas/bojājumu un to seku likvidēšanā un par to informē Iznomātāju.

3.12. Nomniekam jānodrošina nepārtraukts spēkā esošs Telpu apdrošināšanas līgums, saskaņā ar ko Iznomātājs ir apdrošināšanas atlīdzības saņēmējs. Apdrošināšanas līgums jānoslēdz par apdrošināšanas atlīdzības saņemšanu, par zaudējumiem, ko izraisījuši sekojoši riski: uguns risks, ūdens un inženiertehnisko tīklu avārijas, dabas stihijas postījumi. Nomniekam apdrošināšanas līgums jānoslēdz 15 (piecpadsmit) dienu laikā no dienas, kad parakstīts Līgums, un apdrošināšanas polises oriģināls jāiesniedz Iznomātājam.

3.13. Nomniekam ir pienākums:

3.13.1. netraucēt citu ēkas lietotāju tiesības lietot ēku vai tās daļu un teritoriju, izņemot Telpas,

3.13.2. patvaļīgi neatstāt Telpas pirms Telpu nodošanas Iznomātājam Līgumā noteiktajā kārtībā.

3.14. Beidzoties Līguma darbības termiņam vai pārtraucot tā darbību pirms termiņa, Nomnieks ne vēlāk kā pēdējā Līguma darbības dienā apņemas atbrīvot un nodot Telpas ar nodošanas-pieņemšanas aktu Iznomātājam ne sliktākā stāvoklī, kā tās tika pieņemtas saskaņā ar Līguma 1.2.punktu, pieļaujot normālu to dabiskās nolietojšanās pakāpi. Ja pēc Telpu atbrīvošanas tiek konstatēts, ka Telpas nav pienācīgi tīrītas vai uzturētas, Iznomātājam ir tiesības likt tās iztīrīt vai izremontēt uz Nomnieka rēķina, un Nomnieks apņemas veikt nekavējošu rēķina apmaksu par šiem darbiem.

3.15. Atbrīvojot Telpas, Nomniekam ir tiesības paņemt līdzīgai tās viņam piederošās mantas un tikai tos viņa veiktos Telpu uzlabojumus, ko var atdalīt bez Telpu iekšējā un/vai ēkas ārējā izskata un tehniskā stāvokļa pasliktināšanas.

4. IZNOMĀTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Iznomātājs apņemas 5 (piecu) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas nodot Nomniekam lietošanā Telpas.

4.2. Iznomātājs garantē, ka viņš ir vienīgais Telpu īpašnieks un viņam ir pilnīgas tiesības slēgt Līgumu atbilstoši tā noteikumiem, kā arī to, ka Telpas Līguma noslēgšanas brīdī nav iekļātas, nav pārdotas, nav iznomātas, nav apgrūtinātas ar aizliegumiem, nav strīdu priekšmets un nav nekādā citādā veidā apgrūtinātas.

4.3. Iznomātājs apņemas nodrošināt, ka Nomnieks var netraucēti izmantot Telpas Līguma darbības laikā bez jebkāda pārtraukuma vai traucējuma no Iznomātāja puses. Iznomātājs nodrošina Nomniekam brīvu piekļūšanu Telpām un netraucē Telpu izmantošanu Nomnieka un Nomnieka klientu vajadzībām.

4.4. Līguma darbības laikā Iznomātājs, ciktāl tas atkarīgs no viņa, apņemas nodrošināt Nomniekam Līguma 1.5.punktā minētos komunālos un citus pakalpojumus, kas nepieciešami Telpu normālai ekspluatācijai. Iznomātājs apņemas informēt Nomnieku par ārējo inženiertīklu un komunikāciju remonta darbiem, un darīt visu iespējamo un nepieciešamo, lai iespējami ātrāk varētu atjaunot darbību, kas pārtraukta remontdarbu dēļ. Iznomātājs neatbild par apkures, ūdensvada, elektrotīklu u.c. traucējumiem, ja šie traucējumi nav radušies Iznomātāja vainas dēļ.

4.5. Iznomātājam ir tiesības pieprasīt nomas maksu Līgumā noteiktajā kārtībā.

4.6. Iznomātājs nav tiesīgs iejaukties Nomnieka saimnieciskajā darbībā, ja šī darbība nav pretrunā ar Līgumu vai Latvijas Republikas likumiem un citiem normatīviem aktiem.

4.7. Iznomātājam ir tiesības bez iepriekšēja brīdinājuma veikt nepieciešamos remontdarbus, lai novērstu tehniskos bojājumus vai avārijas sekas ēkā, kas rada vai var radīt briesmas ēkas

lietotājiem. Nomnieks nav tiesīgs traucēt šādu remontdarbu veikšanu vai izraisīt to kavēšanu, pretējā gadījumā Nomniekam ir jāatlīdzina Iznomātājam visi radušies zaudējumi.

4.8. Iznomātājam ir tiesības uzraudzīt, lai Līguma saistības tiktu izpildītas pienācīgā kārtā un Telpas tiktu lietotas atbilstīgi Līgumā noteiktajam mērķim un atbilstoši normatīvajiem aktiem, gan apmeklējot Telpas un veicot apskati, gan pieprasot no Nomnieka informāciju par Līguma saistību izpildi. Par Telpu apskati Iznomātājs brīdina Nomnieku 2 (divas) darba dienas iepriekš.

4.9. Iznomātājs ar Līgumu neuzņemas un nav atbildīgs par Telpās novietotajām Nomnieka iekārtām, inventāru un citu īpašumu. Iznomātājs neatlīdzina Nomniekam tā taisītos Telpām nepieciešamos un derīgos izdevumus un ieguldījumus, izņemot gadījumus, kad šādu nepieciešamo un derīgo izdevumu un ieguldījumu un/vai uzlabojumu vērtība un raksturs ir iepriekš rakstiski saskaņots ar Iznomātāju, un Iznomātājs rakstiski ir izteicis savu piekrišanu tos kompensēt. Iznomātājam nav jāsedz zaudējumi Nomniekam, kas nav radušies Iznomātāja apzinātas darbības vai bezdarbības rezultātā.

4.10. Līguma darbības termiņa beigās vai arī pēc Līguma laušanas Iznomātājam ir jāpieņem no Nomnieka Telpas ar pieņemšanas – nodošanas aktu.

4.11. Gadījumā, ja Nomnieks neievēro Līgumā noteikto termiņu Telpu atbrīvošanai, Iznomātājam ir tiesības vienpusēji pārņemt Telpas Iznomātāja valdījumā, aizturot Nomnieka mantu. Izdevumus par šādu mantu pārvietošanu un glabāšanu pilnā apmērā sedz Nomnieks. Ja Nomnieks šo mantu nepieprasa 2 (divu) mēnešu laikā, tā uzskatāma par pamestu un Iznomātājs ir tiesīgs ar to rīkoties pēc saviem ieskatiem, tostarp iznīcināt.

5. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, TĀ GROZĪŠANA, PAPILDINĀŠANA UN LAUŠANA

5.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā __ (_____) gadus vai arī līdz brīdim, kamēr Puses abpusēji rakstveida paziņojuma veidā ir vienojušās to lauzt vai arī, kad saskaņā ar Līguma noteikumiem, kāda no Pusēm ir vienpusēji rakstiski paziņojusi par Līguma laušanu.

5.2. Līgums var tikt grozīts vai papildināts pēc Pušu savstarpējas vienošanās rakstiskā veidā, vai saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

5.3. Līgums var tikt lauzts pēc Pušu rakstiskas vienošanās, kā arī citos Līgumā paredzētajos gadījumos.

5.4. Iznomātājs rakstiski 1 (vienu) mēnesi iepriekš paziņo Nomniekam par vienpusēju Līguma izbeigšanu pirms termiņa, ja:

5.4.1. Nomnieks pielīgtos maksājumus nav veicis ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem;

5.4.2. Nomnieks bojā Telpas vai lieto tās neatbilstoši Līguma noteikumiem, par to rakstiski ir brīdināts, savas darbības nav pārtraucis un nav novērsis to kaitīgās sekas brīdinājumā noteiktajā laikā;

5.4.3. Nomnieks ir nodevis Telpas vai to daļu apakšnomā;

5.4.4. Nomnieks veic Telpu patvaļīgu, nesaskaņotu ar Iznomātāju vai arī pārkāpjot attiecīgos normatīvos aktus, pārbūvi;

5.4.5. pēc atkārtota brīdinājuma nav izpildījis citus pienākumus, kas noteikti Līgumā;

5.4.6. neievēro Latvijas Republikas normatīvo aktu noteikumus, kas attiecas uz Telpu lietošanu un uzturēšanu.

5.5. Nomnieks rakstiski 1 (vienu) mēnesi iepriekš paziņo Iznomātājam par vienpusēju Līguma izbeigšanu pirms termiņa, ja:

5.5.1. ugunsgrēka vai no Nomnieka neatkarīga cita nelaimes gadījuma dēļ Telpas kļūst nepiemērotas to turpmākai izmantošanai Līguma 1.1.punktā paredzētajam mērķim;

5.5.2. Iznomātājs nepilda viņam ar Līgumu uzliktās saistības.

5.6. Līguma 5.5.1. un 5.5.2.punktā minētajā gadījumā Nomnieks neveic nekādus papildu maksājumus. Šādā gadījumā Nomnieks pārtrauc nomas maksas un komunālo pakalpojumu maksāšanu no Telpu atbrīvošanas brīža.

5.7. Nomniekam ir tiesības jebkurā laikā prasīt Līguma izbeigšanu Līguma 5.5.punktā neminētajos gadījumos, ja tas kalpo Nomnieka interesēm, par to rakstiski paziņojot Iznomātājam 2 (divus) mēnešus iepriekš un par šiem mēnešiem samaksājot nomas maksu un citus Līgumā minētos maksājumus.

5.8. Ja Nomnieks Telpas neatbrīvo Līguma darbības pēdējā dienā vai Iznomātāja saistībā ar Līguma laušanu paziņotajā termiņā, Nomnieks maksā Iznomātājam maksu par Telpu faktisko lietošanu atbilstoši Līgumā noteiktās nomas maksas apmēram, un turpina maksāt par visiem citiem pakalpojumiem, kā arī maksā Iznomātājam līgumsodu 10,00 EUR (desmit *eiro*, 00 eiro centi) apmērā par katru Telpu atbrīvošanai noteiktā termiņa pārsnieguma dienu.

6. STRĪDU ATRISINĀŠANA UN PUŠU ATBILDĪBA

6.1. Strīdus, kas varētu rasties starp Pusēm Līguma darbības laikā, Puses risinās savstarpējo pārrunu ceļā, savukārt, ja strīdu nav iespējams atrisināt savstarpējo pārrunu ceļā, tas izskatāms Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

6.2. Puses ir atbildīgas par Līguma izpildi vai neizpildi saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.

6.3. Ja Puses pienācīgi nepilda šā Līguma noteikumus, Puses ir pilnībā materiāli atbildīgas par visiem tiešajiem zaudējumiem, kas ir nodarīti otrai Pusei vai trešajām personām.

6.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no līgumsaistību izpildes.

6.5. Ja kādu Nomnieka darbību dēļ Iznomātājam tiek uzliktas soda sankcijas, par tām pilnībā ir atbildīgs Nomnieks.

7. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

7.1. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē juridisku spēku, tas neietekmē pārējos Līguma noteikumus.

7.2. Līguma nodaļu virsraksti ir lietoti vienīgi atsauksmju ērtībai un nevar tikt izmantoti Līguma noteikumu interpretācijai.

7.3. Visos citos jautājumos, ko neparedz šā Līguma noteikumi, Puses vadās pēc Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

7.4. Jebkāds paziņojums, pieprasījums vai informācija, kas sniedzama vai pieprasāma, vai atļauta saskaņā ar Līgumu, nododama rakstveidā un/vai elektroniski ar drošu elektronisko parakstu un tādā gadījumā uzskatāma par nodotu nosūtot uz Līgumā Pušu norādīto juridisko adresi (7.dienā pēc nodošanas pasta iestādē), personīgi (dienā, kad saņemts apliecinājums/paraksts) un/vai e-pastu (2.dienā pēc e-pasta nosūtīšanas).

7.5. Iznomātājs un Nomnieks piekrīt visiem Līguma noteikumiem un apstiprina, to parakstot.

7.6. Līgums sastādīts latviešu valodā uz ___lapām un parakstīts elektroniski. Līgums elektroniski glabājas pie katras no Pusēm. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

7.7. Vienskaitlis (pēc nepieciešamības) ietvers arī daudzskaitli un otrādi; lietvārds, lietots sieviešu dzimtē, (pēc nepieciešamības) ietvers arī vīriešu dzimti un otrādi; un atsauces uz pielikumiem un punktiem būs atsauces uz Līguma pielikumiem un punktiem.

7.8. Nomnieks, parakstot šo līgumu, apliecina, ka Telpas neizmantos saimnieciskai darbībai un ieņēmumi no pakalpojuma, ko Nomnieks sniegs Telpās, nepārsniegs 50% no konkrētā pakalpojuma faktiskajām izmaksām (šis punkts piemērojams telpu nomai, ko iznomā atbilstoši Ropažu novada pašvaldības aprēķinātai un apstiprinātai nomas pakalpojumu maksas cenrādī noteiktajai nomas maksai).

8. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

8.1. Iznomātājs

Ropažu novada pašvaldība

Reģ.Nr. 90000067986

8.2. Nomnieks

Reģ.Nr.

Institūta iela 1a, Ulbroka
Ropažu novads, LV-2130
AS SEB banka, UNLALV2X
LV79UNLA0033300130908

<Juridiskā adrese>

<Kredītiestāde, kods>

<Konta Nr.>

<Paraksttiesīgā persona>

<Paraksttiesīgā persona>

DOKUMENTS PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI AR DROŠU ELEKTROSNIKO
PARAKSTU KAM PIEVIENOTS LAIKA ZĪMOGS

“ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTU IZSTRĀDES,
PARAKSTĪŠANAS, CENU APTAUJAS UN LĪGUMU IZSTRĀDES, SLĒGŠANAS NOTEIKUMI”

LĪGUMSLĒDZĒJPUSES IZPĒTES VEIDLAPA

	Informācija:	Informācija pārbaudīta (Lursoft, sankciju meklētājā, VID mājaslapā uc.), DATUMĀ
Līgumslēdzējpusē nosaukums:		
Reģistrācijas numurs/personas kods		
Adrese:		
Paraksttiesīgā persona:		
Saimnieciskā darbība:	<ir apturēta/nav apturēta>	
Darbības ierobežojumi:	<ir/nav>	
Maksātnespējas stāvoklis:	<ir maksātnespēja/nav maksātnespēja>	
Likvidācijas process:	<ir uzsākts/nav uzsākts>	
Reorganizācijas process:	<ir uzsākts/nav uzsākts>	
VID administrējami parādi virs 150,00 EUR:	<ir/nav>	
Licences Nr.(ja attiecināms):		
Sertifikātā Nr.(ja attiecināms):		
Atļaujas Nr.(ja attiecināms):		
Noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas:	<ir (persona kurai noteiktas sankcijas)/nav>	
Interesu konflikts	<ir/nav>	
Pielikumā (dokumenti, kas apliecina pārbaudi, piemēram, Lursoft izziņa, Lursoft AML izziņa, VID izziņa u.c):		
Persona, kura veikusi pārbaudi:	<vārds, uzvārds>	<amats>

Pielikumā:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.