**LĪGUMS Nr.**

**PAR SOCIĀLĀS APRŪPES PAKALPOJUMU SNIEGŠANU**

Ropažu novadā  *Līgums parakstīšanas datums*

*ir pēdējā pievienotā elektroniskā*

*paraksta un laika zīmoga datums*

**Ropažu novada pašvaldība,** reģistrācijas nr. 90000067986, juridiskā adrese Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, kuras vārdā saskaņā ar Ropažu novada pašvaldības domes 2023.gada 26.jūnija saistošajiem noteikumiem Nr.22/23 “Ropažu novada pašvaldības nolikums” rīkojas izpilddirektors Maksims Griščenko, (turpmāk – Pasūtītājs),no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_**, reģistrācijas nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kas darbojas saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs),

ievērojot Publisko iepirkumu likuma 10.panta otrā daļā noteikto izņēmumu “Pasūtītājs ir tiesīgs nepiemērot šo likumu publiskam pakalpojuma līgumam, kura priekšmets atbilst kādam no šā likuma [2. pielikuma](https://likumi.lv/ta/id/287760#piel2) sadaļā "Veselības, sociālie un saistītie pakalpojumi" minētajiem CPV kodiem, ja tā paredzamā līgumcena ir mazāka par 750 000 *euro*”, kā arī Pašvaldības veikto cenu aptauju, lai nodrošinātu aprūpes mājās pakalpojuma nepārtrauktību novadā, noslēdz šādu Līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets**

1.1. Pakalpojuma sniedzējs, saskaņā ar Pasūtītāja tehnisko specifikāciju (Pielikums Nr.1) un Pakalpojuma sniedzēja piedāvājumu cenu aptaujai (Pielikums Nr.2), ar saviem spēkiem, tehniskiem līdzekļiem un kvalificētu personālu apņemas nodrošināt aprūpes mājās sociālā pakalpojuma sniegšanu Pasūtītāja Sociālā dienesta klientiem (turpmāk – Pakalpojumi).

1.2.Pakalpojumi šī Līguma izpratnē ietver šādus aprūpes pakalpojumus:

* + 1. Kombinētais “Aprūpes mājās pakalpojums”;
		2. Ikdienas aprūpe mājās ar stundas tarifa likmi;
		3. Mobilās aprūpes komplekss;
		4. Drošības poga.
1. **Līguma izpildes kārtība**
	1. Pasūtītājs informē Pakalpojuma sniedzēju, nosūtot uz Pakalpojuma sniedzēja e-pasta adresi \_\_\_\_\_\_\_\_ informāciju par Pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas nepieciešamību (Norīkojumu), maiņu vai pārtraukšanu.
	2. Pakalpojuma sniedzējs apņemas uzsākt Pakalpojuma sniegšanu ar Norīkojumā norādītajos termiņos.
	3. Ja Pasūtītājs saņem Klienta sūdzību par Pakalpojuma sniedzēju un/vai tā sniegto Pakalpojumu, Pasūtītāja pārstāvis pieprasa rakstveida paskaidrojumu no Pakalpojuma sniedzēja.
	4. Pakalpojuma sniedzējs rakstveida paskaidrojumu Pasūtītājam iesniedz 3 (trīs) darba dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas dienas.
	5. Ja Pakalpojuma sniedzējs piekrīt Klienta sūdzībā norādītajiem faktiem, tas 3 (trīs) darba dienu laikā novērš visus pārkāpumus un nekavējoties paziņo par to novēršanu Pasūtītājam.
	6. Ja Pakalpojuma sniedzējs nepiekrīt Klienta sūdzībā norādītājiem faktiem, Pasūtītāja atbildīgā persona un Pakalpojuma sniedzēja pilnvarota persona jautājumu par turpmāko Pakalpojumu sniegšanas kārtību Klientam risina pārrunu ceļā.
	7. Ja Pakalpojuma sniedzējs Līguma 2.4. punktā minētajā termiņā nav sniedzis Pasūtītājam rakstveida paskaidrojumus, uzskatāms, ka Pakalpojumu sniedzējs atzīst Klienta sūdzībā norādītos faktus un Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums 3 (trīs) darba dienu laikā novērst visus pārkāpumus un nekavējoties paziņot par to novēršanu Dienestam.
	8. Līguma 2.3. – 2.7. punktā noteiktā sūdzību izskatīšanas kārtība neattiecas uz gadījumiem, kad Pasūtītājs ir saņēmis Klienta sūdzību par Klienta un Pakalpojuma sniedzēja norīkotā darbinieka psiholoģisku nesaderību. Šādā gadījumā Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas norīkot citu darbinieku neatkarīgi no sūdzības pamatotības un nekavējoties paziņot par to novēršanu Pasūtītājam.
2. **Pušu pienākumi**

3.1. Pasūtītājam ir šādi pienākumi:

3.1.1. nodrošināt netraucētu šī Līguma izpildi, Pakalpojuma sniedzējam sniedzot Pakalpojumus;

3.1.2. Līguma noteiktajā kārtībā izskatīt Pakalpojuma sniedzēja iesniegtos Pakalpojumu pieņemšanas aktus un rēķinus;

3.1.3. sagatavot un nosūtīt Pakalpojuma sniedzējam informāciju par Pakalpojuma uzsākšanu, maiņu vai pārtraukšanu;

3.1.6. informēt Pakalpojuma sniedzēju par apstākļiem, kas var ietekmēt Pakalpojuma sniegšanu, un savu iespēju robežās sniegt Pakalpojuma sniedzējam metodisku atbalstu Pakalpojuma nodrošināšanai;

3.1.7. izskatīt Klientu sūdzības Līgumā noteiktajā kārtībā;

3.1.8. kontrolēt šī Līguma izpildi.

3.2. Pakalpojuma sniedzējam ir šādi pienākumi:

3.2.1. nodrošināt profesionālu, kvalitatīvu, Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām atbilstošu Pakalpojuma sniegšanu ;

3.2.2. nodrošināt Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto obligāto prasību sociālo pakalpojumu sniedzējiem ievērošanu;

3.2.4. patstāvīgi un par saviem līdzekļiem uzturēt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamās iekārtas un aprīkojumu atbilstoši sociālo pakalpojumu veidiem, apjomam un Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;

3.2.5. patstāvīgi slēgt ar Pakalpojuma sniedzēja darbības nodrošināšanu saistītos līgumus, izvērtēt sniegto Pakalpojumu dažādošanas iespējas, lai nodrošinātu pēc iespējas augstākas kvalitātes pakalpojumus Ropažu novada pašvaldības iedzīvotājiem;

3.2.6. līdz katra mēneša 10. datumam iesniegt Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas aktu (turpmāk – Akts) un rēķinu (oriģinālus, vai elektroniskā formātā) par iepriekšējā mēnesī Klientiem sniegtajiem Pakalpojumiem. Iesniedzot Aktu un rēķinu, Pakalpojuma sniedzēja atbildīgais darbinieks vismaz vienu reizi mēnesī sazinās ar Pasūtītāja atbildīgo darbinieku par Līguma izpildes uzraudzību un apspriež problēmas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu;

3.2.7. pēc Pasūtītāja pieprasījuma 5 (piecu) darba dienu laikā sagatavo un iesniedz pārskatu par konkrēta Klienta saziņas apjomu, laiku un iemesliem attiecībā uz aprūpes mājās “Drošības pogas” pakalpojumu;

3.2.8. informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas ierobežo vai izslēdz iespēju sniegt Pakalpojumu konkrētam Klientam, kā arī par Klientu izteiktajām vēlmēm un ieteikumiem;

3.2.9. nodrošināt Pakalpojuma sniegšanu Klientam, tā dzīvības glābšanai nepieciešamības gadījumā arī pārsniedzot Pasūtītāja nosūtījumā noteikto pakalpojuma apjomu. Par šādu gadījumu nekavējoties jāinformē Pasūtītājs;

3.2.10. paziņot Pasūtītājam par izmaiņām Klienta sociālajā situācijā, pašaprūpes spējās un/vai veselības stāvoklī, par Klienta izbraukšanu no dzīvesvietas, par Klienta nāvi vai apstākļiem, kas traucē/apgrūtina kvalitatīvi sniegt Pakalpojumu un Klienta aprūpi ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc konstatēšanas;

3.2.11. Nodrošināt, ka Pakalpojumu Klientam sniedz tikai Pakalpojuma sniedzēja darbinieks, pie Klienta ierodoties personiski (pie Klienta aizliegts ņemt līdzi trešās personas);

3.2.12. Klienta un norīkotā darbinieka psiholoģiskas nesaderības gadījumā nekavējoties, bet ne vēlāk kā nedēļas laikā, pēc Klienta un/vai Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas norīkot citu darbinieku Pakalpojuma nodrošināšanai;

3.2.13. ievērot konfidencialitāti un personas datu aizsardzību saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;

3.2.14. sekot līdzi Klientam piešķirtā Pakalpojuma perioda, ja tas tiek noteikts ar Pakalpojuma piešķiršanu saistītā pamatojuma dokumentā (ģimenes ārsta izsniegta izziņa par personas veselības stāvokli (veidlapa Nr.027/u) un/vai ārstniecības iestādes izraksts, kurā norādīta funkcionālo spēju traucējumu smaguma pakāpe un medicīnisko kontrindikāciju neesamība, nosūtījums, atzinums par sociālā pakalpojuma maksu, u.c.), beigu termiņam, atgādinot Klientiem par savlaicīgu dokumentu noformēšanas nepieciešamību, vai sniedzot palīdzību to noformēšanā un iesniegšanā Pasūtītājam;

3.2.15. Pakalpojuma sniegšanai nodarbināt darbiniekus, kuru izglītība, prasmes un iemaņas atbilst Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasībām un kam ir psiholoģiska saderība ar Klientu;

3.2.16. nodrošināt Pasūtītāja pārstāvjiem iespēju netraucēti veikt Pakalpojuma kvalitātes kontroli;

3.2.17. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju un dokumentus par saistību izpildi saskaņā ar Līgumu;

3.2.18. pēc nepieciešamības veikt Pakalpojuma kvalitātes novērtēšanu.

3.3. Pasūtītāja pienākums ir veikt Līgumā noteiktā kārtībā un apmērā saņemtā Pakalpojuma apmaksu Pakalpojuma sniedzējam par pilnā apmērā un atbilstošā kvalitātē sniegto Pakalpojumu.

3.5. 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.

1. **Pušu tiesības**
	1. Pasūtītājam ir tiesības:
		1. saņemt pilnīgu, patiesu un saprotamu informāciju par izlietotajiem finanšu līdzekļiem;
		2. veikt Līguma izpildes kontroli;
		3. veikt sniegtā Pakalpojuma pārbaudi saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem;
		4. grozīt un atcelt Lēmumus par Pakalpojumu;
		5. pēc savas iniciatīvas vai pēc Klienta pamatota pieprasījuma pieprasīt Pakalpojuma sniedzējam norīkot citu Pakalpojuma sniedzēja darbinieku Pakalpojuma sniegšanai;
		6. saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem noteikt Klientam līdzdalības maksājumu.
	2. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības:
		1. pieprasīt un saņemt no Pasūtītāja informāciju un skaidrojumus ar Pakalpojuma sniegšanu saistītu jautājumu risināšanai;
		2. uzsākt un sniegt Pakalpojumu ierobežotā apmērā gadījumā, ja Klients nav gatavs sadarbībai pilnā apmērā, piemēram, pieņemt Pakalpojuma sniedzēja rīcībā Klienta rezerves atslēgas;
		3. saņemt Līgumā noteikto samaksu par sniegto Pakalpojumu.
2. **Pakalpojuma cena**

5.1. Cena par Pakalpojumu sniedzēja sniegtajiem pakalpojumiem tiek noteikta saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja piedāvājumu cenu aptaujai (Pielikums Nr.2).

5.2. Pakalpojumu sniedzējs apliecina, ka Pakalpojuma cenā ir iekļautas visas Pakalpojuma sniedzēja izmaksas, lai sniegtu Pakalpojumu Līgumā noteiktajā kvalitātē un apmērā.

5.3. Pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs ierosināt Pasūtītājam pārskatīt Pakalpojuma cenas:

5.3.1. ne agrāk kā pēc 12 mēnešiem no Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas dienas, ja ir mainījies valstī noteiktās minimālās darba algas apmērs vai saskaņā ar Centrālās statistikas pārvaldes datiem degvielas cenas ir palielinājušies vairāk kā par 10%;

5.3.2. ir stājušās spēkā izmaiņas nodokļu likmē vai ieviesti jaunie nodokļi, kuri attiecas uz Pakalpojumu.

5.4. Ierosinot Pakalpojumu cenas pārskatīšanu, Pakalpojumu sniedzējs iesniedz Pasūtītājam iesniegumu, pievienojot Pakalpojuma izmaksu aprēķinu.

5.5. Par Pakalpojuma cenas indeksāciju Puses noslēdz vienošanos pie Līguma.

1. **Pakalpojuma pieņemšana un norēķinu kārtība**

6.1. Puses vienojās, ka Pakalpojuma sniedzējs saņem samaksu tikai par Līguma prasībām atbilstošo Pakalpojumu. Sniegtā Pakalpojuma atbilstību Līguma noteikumiem apliecina Pašu pilnvaroto pārstāvju parakstīts Akts.

6.2. Pakalpojuma sniedzējs līdz tekošā mēneša 5. (piektajam) datumam iesniedz Pasūtītājam no savas puses parakstīto Aktu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem atbilstoši pielikumā pievienotajai Akta formai, norādot tajā katru sniegtā pakalpojuma veidu (Līguma 1.2.1. – 1.2.4.punkts), sniegtā pakalpojuma apjomu un sniegto Pakalpojumu vērtību.

6.3. Ja Kompleksais aprūpes mājās pakalpojums netika sniegts pilnu kalendāro mēnesi, Pakalpojuma vērtība tiek aprēķināta proporcionāli faktiski sniegto dienu skaitam.

6.4. Pasūtītājs ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no Akta saņemšanas dienas pārbauda Aktā norādītās informācijas atbildību Līgumam un faktiski sniegtajiem pakalpojumiem un paraksta Aktu, vai, konstatējot trūkumus, rakstveidā informē par to Pakalpojuma sniedzēju. Pēc trūkumu novēršanas Pakalpojumu sniedzējs Aktu iesniedz atkārtoti un tas tiek izskatīts šajā punktā noteiktajā kārtībā.

6.5. Pušu pilnvaroto pārstāvju parakstīts Akts un pamats Pakalpojuma sniedzēja rēķina sagatavošanai.

6.6. Pasūtītājs veic Pakalpojuma sniedzēja rēķina apmaksu 20 (divdesmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas, Pakalpojuma sniedzējam pienākošās naudas summas pārskaitot uz rēķinā norādīto norēķinu kontu.

6.7. Samaksa par Pakalpojuma sniedzēja sniegto Pakalpojumu atzīstama par veiktu dienā, kad samaksa ir ieskaitīta Pakalpojuma sniedzēja norēķinu kontā.

6.8. Par Līgumā noteikto samaksas termiņu neievērošanu Pasūtītājs maksā Pakalpojuma sniedzējam 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.

6.9. Gadījumā, ja Pakalpojuma sniedzējs nesniedz Pakalpojumu atbilstoši Līgumam, Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10 % (desmit procenti) apmērā no pasūtītā Pakalpojuma cenas.

**7. Līguma spēkā stāšanā, grozījumi un Līguma izbeigšana**

* 1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz saistību izpildei.
	2. Pakalpojumu sniedzējs Pakalpojumu sniedz no **2025.gada 1.janvāra līdz 2027.gada 31.decembrim**.
	3. Puses, savstarpēji rakstiski vienojoties, var izdarīt grozījumus Līgumā.
	4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Līgumu, ja Pakalpojuma sniedzējs Pakalpojumus nesniedz vai sniedz nekvalitatīvi, vai būtiski pārkāpis Līguma noteikumus. Par nodomu vienpusēji izbeigt Līgumu Pasūtītājs informē Pakalpojuma sniedzēju J vienu kalendāra mēnesi iepriekš.
	5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, brīdinot 2 (divus) mēnešus iepriekš, ja Pakalpojumam turpmāk netiek piešķirts attiecīgs finansējums.
	6. Pasūtītājam ir tiesības uz laiku apturēt Līguma izpildi vai vienpusēji to izbeigt, ja kārtējā budžeta gada ietvaros Līgumā minētā Pakalpojuma apmaksas summa ir iztērēta. Lai apturētu Līguma izpildi vai vienpusēji to izbeigtu, Pasūtītājs nosūta Pakalpojuma sniedzējam rakstisku paziņojumu.
	7. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības vienpusēji izbeigt šo Līgumu, par to rakstveidā informējot Pasūtītāju 2 (divas) nedēļas iepriekš, ja Pasūtītājs kavē maksājumus par sniegto Pakalpojumu vairāk kā 4 (četras) nedēļas.
1. **Nepārvarama vara**
	1. Neviena no Pusēm nav atbildīga par Līgumā noteikto saistību neizpildi vai nepienācīgas izpildes rezultātā nodarītajiem zaudējumiem, ja Līgumu nav bijis iespējams izpildīt nepārvaramas varas apstākļu rezultātā, t.i., dabas stihija, ugunsgrēks, karš, militārās operācijas, tādu normatīvo aktu pieņemšana, kas ierobežo vai aizliedz Līgumā paredzēto darbību.
	2. Nepārvaramas varas gadījumā Līguma izpildes pienākums tiek apturēts uz attiecīgā nepārvaramas varas notikuma pastāvēšanas laiku, un Līguma termiņi ir attiecīgi pagarināmi. Nepārvaramai varai ilgstot vairāk par 3 (trīs) mēnešiem, jebkura Puse drīkst izbeigt Līguma izpildi, par to paziņojot otrai Pusei rakstiskā veidā.
2. **Citi noteikumi**
	1. Līgums satur Pušu pilnīgu vienošanos, Puses ir iepazinušās ar tā saturu un piekrīt visiem tā punktiem, ko apliecina ar saviem parakstiem.
	2. Pusēm ir jāinformē vienai otra nedēļas laikā par savu rekvizītu (nosaukuma, adreses, norēķinu rekvizītu un tml.) maiņu rakstiski.
	3. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē juridisku spēku, tad tas neietekmē pārējo šī Līguma noteikumu spēkā esamību.
	4. Visos citos jautājumos, kurus neregulē šī Līguma noteikumi, Puses vadās no spēkā esošiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
	5. Visas domstarpības un nesaskaņas, kas izriet no Līguma, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja domstarpības un nesaskaņas nav iespējams risināt savstarpējās pārrunās, tās tiek risinātas tiesā Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
	6. Līguma izpildes kontroli no Pasūtītāja puses veic un pieņemt Pakalpojumus tiek pilnvarota Sociālās dienesta vadītāja Ruta Leišavniece, tālrunis 28380096, e-pasts: ruta.leisavniece@ropazi.lv , no Pakalpojuma sniedzēja puses – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . Mainoties personai, kura veic Līguma izpildes kontroli, attiecīgā Puse par to rakstveidā paziņo otrai Pusei.
	7. Līgums sagatavots latviešu valodā elektroniska dokumenta veidā.
	8. Līgumam ir 3 (trīs) pielikumi, kas ir neatņemama Līguma sastāvdaļa:
		1. 1.pielikums – Tehniskā specifikācija;
		2. 2.pielikums – Pakalpojuma sniedzēja piedāvājums;
		3. 3.pielikums – Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akta forma.
3. **Pušu rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS****Ropažu novada pašvaldība**Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130Reģ.Nr. LV90000067986AS "SEB banka"Kods UNLALV2XKonts LV79UNLA0033300130908**Izpilddirektors****Maksims Griščenko** | **PAKALPOJUMA SNIEDZĒJS** |