

# LĪGUMS

par izglītojamā ēdināšanas pakalpojuma apmaksu

Rīgā,

2023. gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

<b>Ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs:</b>	
nosaukums	SIA "Baltic Restaurants Latvia"
reģistrācijas numurs	40003556833
juridiskā adrese	Elizabetes iela 20, Rīga, LV-1050
e-pasta adrese	pusdienlaiks@daily.lv
tālrunis	26113244, 26143437
<b>Izglītības iestāde:</b>	
Nosaukums	Rīgas pirmsskolas izglītības iestāde "Saulstarīni" (Stūrmaņu iela)
<b>Vecāks vai cita fiziska persona, kas realizē izglītojamā aizgādību, vai pilngadīgais izglītojamais:</b>	
vārds, uzvārds	
personas kods	
e-pasta adrese	
tālrunis	
<b>Izglītojamais:</b>	
vārds, uzvārds	
personas kods	
skolas klase vai pirmsskolas grupas nosaukums	

## 1. Līgumā lietotie termini:

- 1.1. **Pašvaldība** – Rīgas valstspilsētas pašvaldība.
- 1.2. **Iestāde** – Rīgas valstspilsētas pašvaldības izglītības iestāde.
- 1.3. **Pakalpojums** – Iestādes pamatizglītības vai vidējās izglītības programmas izglītojamā ēdināšanas (pusdienu) pakalpojums vai pirmsskolas izglītības programmas izglītojamā ēdināšanas (brokastu, pusdienu, launaga) pakalpojums.
- 1.4. **Pakalpojuma sniedzējs** – komersants, kas sniedz Pakalpojumu Iestādē.
- 1.5. **Izglītojamais** – Iestādes izglītojamais, kas saņem Pakalpojumu;
- 1.6. **Pasūtītājs** – fiziska persona, kas realizē Izglītojamā aizgādību vai pilngadīgais Izglītojamais.
- 1.7. **Puses** – Pakalpojuma sniedzējs un Pasūtītājs.
- 1.8. **Iepirkuma līgums** – Pakalpojuma sniedzēja un Iestādes noslēgts Pakalpojuma līgums, kas noslēgts Pašvaldības publiskā iepirkuma rezultātā.
- 1.9. **Līgums** – šis līgums, kuru Pasūtītājs slēdz, lai veiktu norēķinus ar Pakalpojuma sniedzēju.
- 1.10. **Ēdināšanas kavējuma pieteikums** – Pasūtītāja savlaicīgi (Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā) sniegta informācija par Izglītojamā plānotu atteikšanos no Pakalpojuma attiecīgajā/ās mācību dienā/ās.

## 2. Līguma priekšmets

Līgums nosaka Pušu norēķinu kārtību par Izglītojamajam sniegto Pakalpojumu, kuru Pakalpojuma sniedzējs nodrošina Izglītojamajam saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, Iepirkuma līgumu un Iestādes apstiprināto ēdienkarti.

## 3. Ēdināšanas kavējuma pieteikums

- 3.1. Pasūtītājs **ne vēlāk kā līdz attiecīgās dienas plkst. 07:00** var iesniegt Ēdināšanas kavējuma pieteikumu Iestādes elektroniskajā žurnālā (E-klase vai Mykoob sadaļā "Kavējumi"), norādot mācību dienas, kad Pakalpojums Izglītojamajam **nav nepieciešams** (turpmāk – Pieteikums).
- 3.2. Iestādes informēšana par izglītojamā prombūtni neatbrīvo Pasūtītāju no pienākuma vienlaikus iesniegt Ēdināšanas kavējuma pieteikumu.

#### 4. Norēķinu kārtība

- 4.1. **Pakalpojuma cena** – Iepirkuma līgumā noteiktā Pakalpojuma cena par vienu dienu ir **4.29** EUR, ieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN).
- 4.2. **Pašvaldības līdzfinansējums** – Pakalpojuma cenas daļa par vienu dienu, kuru maksā Pašvaldība ir **2.15** EUR, ieskaitot PVN.
- 4.3. **Pasūtītāja līdzfinansējums** – Pakalpojuma cenas daļa par vienu dienu, kuru maksā Pasūtītājs ir **2.14** EUR, ieskaitot PVN.
- 4.4. **Pasūtītājam ir pienākums veikt norēķinus ar Pakalpojuma sniedzēju par faktiski saņemto Pakalpojumu<sup>1</sup>.**
- 4.5. Pasūtītājs maksā Pakalpojuma sniedzējam Pasūtītāja līdzfinansējumu par katru klātienes mācību dienu, ja vien Pasūtītājs Līgumā noteiktajā kārtībā nav iesniedzis Ēdināšanas kavējuma pieteikumu E-klasē vai Mykoob par mācību dienām, kad Pakalpojums Izglītojamajam nav nepieciešams.
- 4.6. Līdz nākamā mēneša 15. datumam Pakalpojuma sniedzējs sagatavo maksājuma paziņojumu vai rēķinu par iepriekšējā mēnesī Pakalpojuma saņēmējam faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem.
- 4.7. Pakalpojuma sniedzējs maksājuma paziņojumu vai rēķinu sagatavo elektroniskā formā (bez Pakalpojuma sniedzēja droša elektroniskā paraksta) un nosūta uz Līgumā norādīto Pasūtītāja e-adresi/e-pastu.
- 4.8. Pasūtītājs 7 (septiņu) dienu laikā no maksājuma paziņojuma vai rēķina izsūtīšanas datuma veic apmaksu ar pārskaitījumu uz maksājuma paziņojumā vai rēķinā norādīto Pakalpojuma sniedzēja norēķina kontu.
- 4.9. Ja Pasūtītājs līdz maksājuma paziņojumā vai rēķinā norādītajam datumam nav veicis tā apmaksu, Pakalpojuma sniedzējs uz šajā Līgumā norādīto Pasūtītāja e-adresi/e-pastu nosūta aicinājumu veikt apmaksu, kā arī brīdinājumu, ka gadījumā, ja tas netiks izdarīts, tad Līgums un Pakalpojums 7 (septiņu) dienu laikā var tikt pārtraukts (turpmāk – Brīdinājums).
- 4.10. Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji var pārtraukt Pakalpojumu un izbeigt Līgumu, ja Pasūtītājs nav dzēsis parādu Brīdinājumā noteiktajā kārtībā.
- 4.11. Pakalpojuma sniedzējs var paredzēt maksu par piegādes, pasta izdevumiem un citiem izdevumiem par Līguma un rēķinu sagatavošanu un piegādi papīra formā.

#### 5. Noslēguma noteikumi

- 5.1. Līgumu stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir noslēgts uz nenoteiktu laiku līdz Pušu saistību izpildei.
- 5.2. Pasūtītājs piekrīt, ka Pakalpojuma sniedzējs izmanto Pasūtītāja e-adresi/e-pastu saziņai par Līguma izpildi, tai skaitā, maksājuma/ rēķina, brīdinājuma un citu Pakalpojuma sniedzēja paziņojumu nosūtīšanai.
- 5.3. Pasūtītāja rekvizītu maiņas gadījumā Pasūtītājs iesniedz Pakalpojuma sniedzējam iesniegumu par rekvizītu izmaiņām, kas ietver vismaz šādas ziņas: Pasūtītājs, Pasūtītāja tālruna Nr., Pakalpojuma sniedzējs, Pakalpojuma saņēmējs, informācijas par izmaiņām, vienā no veidiem:
  - 5.3.1. nosūtot uz Pakalpojuma sniedzēja Līgumā norādīto e-pastu iesniegumu, kurš parakstīts ar drošu elektronisko parakstu;
  - 5.3.2. iesniedzot Pakalpojumu sniegšanas vietā Iestādē Pakalpojuma sniedzējam pašrocīgi parakstītu iesniegumu.
- 5.4. Ja tiek pieņemti valsts vai Pašvaldības normatīvie akti par Pašvaldības vai Pasūtītāja līdzfinansējuma izmaiņām, Ēdināšanas kavējuma pieteikuma termiņa izmaiņām, vai tiek grozīta Iepirkuma līgumā noteiktā Pakalpojuma cena, tad:
  - 5.4.1. Pakalpojuma sniedzējs par Pasūtītāja līdzfinansējuma izmaiņām informē Pasūtītāju vismaz 7 dienas iepriekš, nosūtot paziņojumu uz Pasūtītāja norādīto e-pastu;
  - 5.4.2. ja Pasūtītājs nepiekrīt izmaiņām, tad Pasūtītājam ir tiesības līdz izmaiņu spēkā stāšanās dienai iesniegt Pakalpojuma sniedzējam iesniegumu par Līguma pārtraukšanu, kas ietver vismaz šādas ziņas: Pasūtītājs, Pasūtītāja tālruna Nr., Pakalpojuma sniedzējs, Pakalpojuma saņēmējs un datums, ar kuru tiek pārtraukts Līgums, vienā no veidiem:
    - 5.4.2.1. nosūtot uz Pakalpojuma sniedzēja Līgumā norādīto e-pastu iesniegumu, kurš parakstīts ar drošu elektronisko parakstu;
    - 5.4.2.2. iesniedzot Pakalpojumu sniegšanas vietā Iestādē Pakalpojuma sniedzējam pašrocīgi parakstītu iesniegumu;
  - 5.4.3. ja Pasūtītājs nav iesniedzis Pakalpojuma sniedzējam iesniegumu par Līguma pārtraukšanu, tad uzskatāms, ka Pasūtītājs ir piekritis Pasūtītāja līdzfinansējuma izmaiņām.

<sup>1</sup> Piemēram, izglītojamajam tiek nodrošināts ēdināšanas pakalpojums no 01.09.2023.; vecāka un ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja līgums tiek sagatavots, parakstīts un reģistrēts 15.09.2023.; vecākam ir pienākums samaksāt par bērnam ēdināšanas pakalpojumu, kas faktiski ir sniegt no 01.09.2023.

- 5.5. Pasūtītājs mēneša laikā no attiecīgā pakalpojuma saņemšanas dienas uz e-pasta adresi var nosūtīt argumentētu pretenziju par Pakalpojuma kvalitāti. Pakalpojuma sniedzējs izskata pretenziju par Pakalpojuma kvalitāti un mēneša laikā nosūta Pasūtītājam atbildi uz Pasūtītāja elektroniskā adresi vai elektroniskā pasta adresi.
- 5.6. **Ja Pasūtītājs pilnā apmērā ir norēķinājies par Pakalpojumu**, Līgums tiek izbeigts šādos gadījumos ar dienu, kad:
- 5.6.1. Pasūtītājs ar Pakalpojuma sniedzēju elektroniski noslēdz distances līgumu, kas pieejama tiešsaistē un nodrošina distances saziņu starp Pasūtītāju un Pakalpojuma sniedzēju, kā arī Pasūtītāja elektroniskās naudas konta atvēršanu, darījumus un to uzskaiti;
- 5.6.2. Iestāde atskaita Izglītojamo;
- 5.6.3. Izglītojamais iegūst statusu, kas paredz, ka Pakalpojums pilnībā tiek segts no valsts vai Pašvaldības budžeta līdzekļiem saskaņā ar Pašvaldības lēmumu vai ārējo normatīvo aktu;
- 5.6.4. Pasūtītājs vismaz 3 (trīs) darba dienas iepriekš iesniedzis Pakalpojuma sniedzējam iesniegumu par Līguma pārtraukšanu, kas ietver vismaz šādas ziņas: Pasūtītājs, Pasūtītāja tālruna Nr., Pakalpojuma sniedzējs, Pakalpojuma saņēmējs, vienā no veidiem:
- 5.6.4.1. nosūtot uz Pakalpojuma sniedzēja Līgumā norādīto e-pastu iesniegumu, kurš parakstīts ar drošu elektronisko parakstu;
- 5.6.4.2. iesniedzot Pakalpojumu sniegšanas vietā Iestādē Pakalpojuma sniedzējam pašrocīgi parakstītu iesniegumu;
- 5.6.5. tiek izbeigts līgums starp Pašvaldību un Pakalpojuma sniedzēju par ēdināšanas pakalpojuma sniegšanu Iestādē.
- 5.7. Attiecībā uz fizisko personu (Izglītojamā un tā likumiskā pārstāvja un Pasūtītāja) datu apstrādi Fizisko personu datu apstrādes likuma un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas 2016/679 “Par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK” izpratnē:
- 5.7.1. Par Pasūtītāja personas datu apstrādi, ko Pakalpojuma sniedzējs veic Līguma izpildes nolūkā, Pakalpojuma sniedzējs rīkojas kā pārzinis;
- 5.7.2. Saistībā ar Pakalpojuma uzskaiti un pārvaldību (t.sk., lai fiksētu izglītojamo atteikumu ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai) Pasūtītājs nodod personas datus Pašvaldībai, lai Pašvaldība varētu izpildīt Rīgas valstspilsētas pašvaldības saistošos noteikumus par izglītojamo ēdināšanas pakalpojuma līdzfinansējumu. Pašvaldība personas datu apstrādi veic Pašvaldības informācijas sistēmā (Pašvaldība rīkojas kā pārzinis) par ko papildus informācija pieejama <https://iksd.riga.lv/lv/rd-iksd/Personas-datu-apstrade>);
- 5.7.3. Par Izglītojamā personas datu apstrādi, ko Pakalpojuma sniedzējs izmanto, lai Līguma izpildes nolūkā varētu noteikt pašvaldības un/vai valsts līdzfinansējuma piemērošanu, kā datu pārzinis rīkojas Pašvaldība;
- 5.7.4. Pakalpojuma sniedzējs personas datu apstrādi veic automatizētā veidā, lai nodrošinātu Iepirkuma līguma un šī Līguma izpildi.
- 5.8. Puses nav atbildīgas par savu Līgumā noteikto saistību neizpildi, nepienācīgu izpildi vai izpildes nokavēšanu, ja to cēlonis ir nepārvaramas varas (*Force Majeure*) apstākļi, kurus attiecīgā Puse nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt.
- 5.9. Ar Līgumu saistītās domstarpības Puses risina sarunu ceļā. Ja Puses nepanāk vienošanos, strīdi tiek izskatīti Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

<p><b>Pakalpojuma sniedzējs</b></p> <hr/> <p>/paraksts/</p>	<p><b>Pasūtītājs</b></p> <hr/> <p>/paraksts/</p>
-------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------