

UZŅĒMUMA LĪGUMS Nr. 3-16.1/2018-40

Ogrē,

2018. gada 8. novembrī

**Ogres novada pašvaldība**, juridiskā adrese: Brīvības iela 33, Ogre, Ogres novads, LV-5001, reģistrācijas numurs: LV 90000024455, tās izpilddirektora Pētera Špakovska personā, kurš rīkojas saskaņā ar Ogres novada pašvaldības 2014. gada 18. decembra saistošajiem noteikumiem Nr. 36/2014 "Ogres novada pašvaldības nolikums" pamata (turpmāk - *Pasūtītājs*), no vienas puses, un

**Zanda Vītola**, personas kods:  
adrese: .

turpmāk tekstā saukts "*Izpildītājs*", no otras puses, abi kopā turpmāk tekstā saukti "*Puses*", bet katrs atsevišķi – "*Puse*", noslēdz šādu līgumu, turpmāk tekstā saukts "*Līgums*":

### I. Līguma priekšmets

1. *Pasūtītājs* uzdod un apmaksā, bet *Izpildītājs* apņemas par *Līgumā* noteikto atlīdzību **sagatavot un vadīt radošās nodarbības un organizēt ekskursiju uz Siguldu Ogres novada pašvaldības viesiem – Ukrainas bērniem un jauniešiem**, saskaņā ar *Līguma* noteikumiem.

2. *Izpildītājs* veiks *Pakalpojuma* izpildi un tā ietvaros veicamās darbības **2018. gada 13. novembrī no pulksten 10:15 līdz 18:30**. Pusēm savstarpēji vienojoties, ir tiesības pagarināt līgumu, papildinot to ar atbilstošiem darba uzdevumiem.

### II. Pušu tiesības, pienākumi un atbildība

3. *Izpildītājs* apņemas:

3.1. pilnā apjomā veikt *Pakalpojumu* saskaņā ar *Līguma* 1. punktā noteikto;

3.2. izpildīt *Pakalpojumu* un tā ietvaros veicamās darbības visā *Līguma* 2. punktā noteiktajā termiņā;

3.3. pēc *Pasūtītāja* pieprasījuma nekavējoties sniegt informāciju un atskaites par *Pakalpojuma* izpildes gaitu;

3.4. ievērot par *Līguma* izpildi atbildīgās personas norādījumus attiecībā uz *Pakalpojuma* izpildes veidu un kārtību saskaņā ar *Līgumu*;

3.5. izpildīt *Pakalpojumu* personīgi, ja vien no uzdevuma satura neizriet, ka *Pakalpojuma* izpildei ir nepieciešama trešo personu piesaistīšana;

3.6. atlīdzināt *Pasūtītājam* nodarītos zaudējumus, ja *Pakalpojums* nav izpildīts vispār vai noteiktā termiņā, nav izpildīts atbilstošā kvalitātē vai atšķirīgi no *Pasūtītāja* pieprasītā saskaņā ar *Līguma* noteikumiem.

4. *Pakalpojuma* izpildes gadījumā, kad rodas neskaidrības par prasībām, kuras tiek izvirzītas attiecībā uz izpildāmo *Pakalpojumu*, *Izpildītājam* ir tiesības vērsties pie *Pasūtītāja* vai par *Līguma* izpildi atbildīgās personas pēc papildus paskaidrojumiem, bet to nevar uzskatīt par iemeslu *Pakalpojuma* veikšanas nokavējumam.

5. *Pasūtītājs* apņemas:

5.1. pēc *Izpildītāja* pieprasījuma precizēt *Pakalpojuma* izpildes veidu un kārtību atbilstoši *Līguma* priekšmetam;

5.2. *Pakalpojuma* izpildei nodrošināt *Izpildītāju* ar pilnīgu, patiesu un normatīvo aktu prasībām atbilstošu informāciju un dokumentiem;

5.3. par kvalitatīvu un savlaicīgi izpildītu *Pasūtījumu* samaksāt *Izpildītājam Līgumā* noteikto atlīdzību.

6. *Puses* savstarpēji ir atbildīgas par otram *Pusei* nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas *Puses* vai tās darbinieku, kā arī *Līguma* neizpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbības vai nolaidības rezultātā.

7. Gadījumā, ja *Pasūtījuma* izpildē ir trūkumi vai pārkāpumi, *Pasūtītājam* ir tiesības sagatavot pretenzijas aktu par konstatētajiem trūkumiem vai pārkāpumiem *Līguma* izpildē un to iesniegt *Izpildītājam* personīgi vai ierakstītā sūtījumā pa pastu. *Puses* vienojas, ka gadījumā, ja tiek konstatēts, ka *Pakalpojums* ir izpildīts nekvalitatīvi un/vai neatbilstoši šī *Līguma* prasībām, tomēr ir izmantojams tam paredzētajam mērķim, tad *Pasūtītājam* ir tiesības vienpusēji samazināt *Izpildītājam Līguma* 9. punktā noteikto atlīdzības apmēru 50 (piecdesmit) procentu apmērā.

8. Gadījumā, ja *Pakalpojums* nav veikts vispār, *Pasūtītājam* ir tiesības vienpusēji lauzt *Līgumu* un neizmaksāt *Izpildītājam Līgumā* noteikto atlīdzību.

### III. Norēķinu kārtība

9. *Puses* vienojas par visu *Pakalpojuma* izpildes atlīdzību **EUR 130,00** (viens simts trīsdesmit eiro 00 eiro centi) pirms normatīvajos aktos paredzēto nodokļu nomaksas, turpmāk tekstā "*Atlīdzība*". *Atlīdzības* samaksā ietilpst visi *Izpildītāja* izdevumi, kas saistīti ar *Pakalpojuma* izpildi.

10. *Izpildītājs* apliecina, ka tas nav ieguvis pašnodarbinātās personas statusu un tas nav saimnieciskās darbības veicējs.

11. *Puses* vienojas, ka visus normatīvajos aktos paredzētos nodokļus no *Atlīdzības* nomaksā *Pasūtītājs*.

12. *Izpildītājs* nedrīkst paaugstināt *Atlīdzības* apmēru visā *Līguma* darbības laikā, izņemot gadījumu, ja mainās valsts nodokļu un nodevu likme, ar ko tiek aplikts *Izpildītāja* darbs. *Izpildītājam* noteiktās *Atlīdzības* paaugstināšanu iepriekš jāsaskaņo ar *Pasūtītāju*.

13. *Pasūtītājs* samaksā *Izpildītājam* noteikto *Atlīdzību* līdz nākamā mēneša 8. datumam pēc *Pakalpojuma* pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas un parakstīšanas no *Pasūtītāja* puses.

14. *Atlīdzības* samaksa veicama uz *Izpildītāja* bankas kontu:

15. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad *Pasūtītājs* veicis bankas pārskaitījumu uz *Līgumā* norādīto *Izpildītāja* bankas kontu.

16. Katra no *Pusēm* sedz savus izdevumus par bankas pakalpojumiem, kas saistīti ar naudas pārskaitījumiem.

### IV. Pakalpojuma izpilde un pieņemšana

17. *Izpildītājs* garantē *Pakalpojuma* izpildes atbilstību *Līguma* nosacījumiem.

18. Par kvalitatīvi veiktu *Pakalpojuma* izpildi *Līguma* 2. punktā noteiktajā termiņā *Izpildītājs* līdz nākamā mēneša 3. datumam sagatavo un *Pasūtītājam* iesniedz *Pakalpojuma*

nodošanas – pieņemšanas aktu 2 (divos) eksemplāros par *Līguma* 2. punktā noteiktajā termiņā paveikto.

19. *Pakalpojums* uzskatāms par izpildītu ar *Pakalpojuma* nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas brīdi no *Pasūtītāja* puses.

20. *Pasūtītājam* ir tiesības pārbaudīt un nepieņemt *Pakalpojumu* un neparakstīt *Pakalpojuma* nodošanas – pieņemšanas aktu, ja *Pakalpojums* izpildīts nekvalitatīvi vai neatbilstoši *Līguma* noteikumiem. Šajā gadījumā *Puses* ievēro *Līguma* 6., 7. un 8. punktā noteikto.

21. Par *Līguma* izpildi atbildīgā persona no *Pasūtītāja* puses ir **Aija Romanovska**, Ogres novada pašvaldības centrālās administrācijas “Ogres novada pašvaldība” Infrastruktūras veicināšanas nodaļas vadītāja, tālrunis 65071168, e-pasts: [aija.romanovska@ogresnovads.lv](mailto:aija.romanovska@ogresnovads.lv).

## V. *Līguma* darbības termiņš, grozījumu veikšana *Līgumā* un *Līguma* izbeigšana

22. *Līgums* stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanu un ir spēkā līdz *Pušu* saistību pilnīgai izpildei.

23. *Līgumu* var papildināt, grozīt vai izbeigt *Pusēm* savstarpēji vienojoties. Jebkuras *Līguma* izmaiņas vai papildinājumi noformējami rakstveidā, ir *Pušu* savstarpēji parakstīti un kļūst par *Līguma* neatņemamām sastāvdaļām.

24. *Puses* var izbeigt *Līgumu* pirms *Līguma* termiņa beigām, *Pusēm* savstarpēji rakstveidā vienojoties.

## VI. Nepārvarama vara

25. Ar nepārvaramu varu (force majeure) saprot ārkārtēju apstākļu iestāšanos, kurus nevarēja paredzēt, novērst vai ietekmēt, un par kuru rašanos *Puses* nenes atbildību, tas ir, dabas katastrofas, kara darbība, terora akti, blokādes, valsts un pašvaldību institūciju rīcība un to pieņemtie normatīvie akti, lēmumi un rīkojumi, civiliedzīvotāju nemieri, citi ārkārtēja rakstura negadījumi, par kuru attiecināšanu uz nepārvaramas varas apstākļiem *Pusēm* jālūdz to konstatēt citai kompetentai un neatkarīgai institūcijai.

26. *Pusēm* ir tiesības pagarināt *Līguma* nosacījumu izpildes termiņus par laika posmu, kurā darbojas nepārvarama vara, ja *Puse* ne vēlāk par 3 (trīs) darba dienām no nepārvaramas varas iestāšanās dienas rakstiski paziņo otrai *Pusei* par neiespējamību pildīt savas saistības.

27. Nesavlaicīga paziņojuma par nepārvaramas varas sākumu un beigu laiku gadījumā *Puses* netiek atbrīvotas no saistību izpildes.

28. Ja nepārvaramas varas dēļ *Līguma* izpilde aizkavējas ilgāk par 30 (trīsdesmit) kalendāra dienām, katra *Puse* ir tiesīga vienpusēji lauzt *Līgumu*, par to rakstveidā, brīdinot otru *Pusi*.

29. Ja *Līgums* tiek lauzts nepārvaramas varas apstākļu dēļ, nevienai no *Pusēm* nav tiesības pieprasīt no otras *Puses* atlīdzināt zaudējumus vai pieprasīt kompensāciju par jebkura veida zaudējumiem.

## VII. Strīdu risināšanas kārtība

30. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi tiks risināti savstarpēju sarunu ceļā.

31. Gadījumā, ja *Puses* 30 (trīsdesmit) dienu laikā nespēs vienoties, strīds risināms Latvijas Republikas tiesā spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

### VIII. Citi noteikumi

32. *Līgums* ir saistošs *Pusēm*, kā arī visiem likumiskajiem *Pušu* tiesību un saistību pārņēmējiem.

33. Visa rakstveida sarakste uzskatāma par saņemtu attiecīgajā darba dienā, ja tā nosūtīta uz *Pušu* norādītajām elektroniskā pasta adresēm šādos laikos: pirmdien no pulksten 8:00 līdz 17:00, otrdien no pulksten 8:00 līdz 18:00, no trešdienas līdz ceturtdienai no pulksten 8:00 līdz 17:00, piektdien no pulksten 8:00 līdz 16:00, vai 7. (septītajā) dienā pēc vēstules nosūtīšanas (nodošanas pastā) pa pastu.

34. Ja kādi no *Līguma* noteikumiem zaudē juridisku spēku, tas nerada pārējo noteikumu spēkā neesamību. Šādus spēkā neesošus noteikumus aizstāj ar citiem *Līguma* mērķim un saturam atbilstošiem noteikumiem.

35. *Līgums* satur *Pušu* pilnīgu vienošanos, *Puses* ir iepazīnušās ar tā saturu un piekrīt visiem tā punktiem, un to apliecina, parakstot *Līgumu*.

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

37. *Līgums* sagatavots un parakstīts divos eksemplāros latviešu valodā kopā uz 4 (četrām) lapām.

38. Abi *Līguma* teksti ir identiski un tiem ir vienāds juridisks spēks. Viens *Līguma* eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs – pie Izpildītāja.

### IX. Pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS:  
**Ogres novada pašvaldība**  
Reģ. Nr. 90000024455  
Adrese: Brīvības iela 33, Ogre, Ogres novads, LV-5001  
Valsts Kase, Kods: TREL LV22  
Konts: LV25TREL9800890740210

IZPILDĪTĀJS:  
**Zanda Vītola**  
Personas kods:  
Adrese:  
Banka: . . .  
Konts: . . .



/Z. Vītola/

AROMENOLE  
IA. ROMANOVSKAJ

Personālvadības nodaļas  
vadītāja  
Antra Pīga

Budžeta nodaļas vadītāja  
4 Silviya Veļberga

Personālvadības nodaļas  
personāla speciāliste  
Kristīne Leļņe