

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS Nr. 1-17.2/24/3

Ķekavā, Ķekavas novadā

Datums skatāms laika zīmogā

Ķekavas novada pašvaldība, nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000048491, juridiskā adrese: Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas novads, LV-2123, turpmāk tekstā "Pilnvardevējs", tā domes priekšsēdētājas **Viktorijas Baires** personā, kura rīkojas uz Pilnvardevēja nolikuma pamata, no vienas puses, un

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Remido", Reģ. Nr. 40103168977, juridiskā adrese: Palsas iela 14, Rīga, LV-1084, kura saskaņā ar Izglītības kvalitātes valsts dienesta izsniegto reģistrācijas apliecību Nr. 3701802700 ir **privātās pirmsskolas izglītības iestādes „Saulītes skoliņa”** juridiskā adrese: Pīļu iela 1, Rīga, LV-1084, dibinātājs, turpmāk tekstā saukta „Izpildītājs”, tā valdes priekšsēdētājas **Asjas Vanagas** personā, kura rīkojas uz Izpildītāja statūtu pamata, no otras puses, abas kopā sauktas „Puses”, bet katra atsevišķi – „Puse”,

pamatojoties uz Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 4.punktu, otro, trešo un ceturto daļu, 7.pantu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmo un otro daļu, 41.panta pirmo daļu, 45.panta otro un piekto daļu, 46.pantu, Ķekavas novada domes 2024.gada 22.augusta sēdes lēmumu Nr.18. "Par deleģēšanas līgumu ar sabiedrību ar ierobežotu atbildību "Remido"" (protokola Nr.18),

ievērojot to, ka pašvaldībai ir pienākums pildīt savas autonomās funkcijas, organizēt likumā noteikto autonomo funkciju izpildi un lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas, nodrošinot Ķekavas novada iedzīvotāju ikdienas vajadzību apmierināšanu, sniegto pakalpojumu pastāvīgu pilnveidošanu un uzlabošanu,

noslēdz šādu deleģēšanas līgumu, turpmāk tekstā "Līgums":

1. DELEĢĒTAIS PĀRVALDES UZDEVUMS

- 1.1. Pilnvardevējs deleģē, un Izpildītājs apņemas nodrošināt Ķekavas novada administratīvajā teritorijā savu dzīvesvietu deklarējušiem bērniem licencētas pirmsskolas izglītības programmas apgūšanu klātienē Izpildītāja dibinātajā privātajā izglītības iestādē (turpmāk tekstā – Deleģētais pārvaldes uzdevums).
- 1.2. Izpildītājs nodrošina:
 - 1.2.1. licencētu pirmsskolas izglītības programmas (*programmas īstenošanas vietas – Smilšu iela 9 k-2, Baloži, Ķekavas novads, LV-2112, un Zaļā iela 2, Baloži, Ķekavas novads, LV-2128*) apmācību 44 Ķekavas novadā deklarētajiem bērniem no pusotra gada vecuma līdz pamatizglītības ieguves uzsākšanai, nodrošinot normatīvo aktu prasībām atbilstošu vidi valsts valodā;
 - 1.2.2. divas reizes nedēļā (*viena nodarbība līdz 30 minūtēm*) logopēda nodarbības bērniem, kuriem tās ir nepieciešamas;
 - 1.2.3. darba laiku no plkst. 7.00 līdz 19.00;
 - 1.2.4. bērnu ēdināšanu trīs reizes dienā, nodrošinot ēdiena kvalitāti un porciju apjomu atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un veselīga uztura pagatavošanas principiem, nepārsniedzot Ķekavas novada domes spēkā esošajos lēmumos noteiktās ēdināšanas izmaksas uz vienu bērnu;
 - 1.2.5. nepieciešamo materiāltehnisko nodrošinājumu;
 - 1.2.6. personāla kvalifikāciju atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam;
 - 1.2.7. bērnu drošību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām drošības prasībām izglītības iestādēs;
 - 1.2.8. sadarbību ar valsts, pašvaldības un citām institūcijām atbilstoši savai kompetencei.
- 1.3. Izpildītājs atbild par juridisko un fizisko personu vēstulēm (iesniegumiem, sūdzībām un priekšlikumiem) jautājumos, kas saistīti ar Deleģēto pārvaldes uzdevumu.

2. DELEĢĒTĀ PĀRVALDES UZDEVUMA IZPILDES TERMIŅŠ UN KĀRTĪBA

- 2.1. Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes termiņš nepārsniedz Līguma darbības laiku.
- 2.2. Izpildītājam, pildot Deleģēto pārvaldes uzdevumu, ir tiesības:
 - 2.2.1. saņemt no Pilnvardevēja un valsts institūcijām, kā arī kapitālsabiedrībām Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildei nepieciešamo informāciju;
 - 2.2.2. veikt nepieciešamās darbības Pilnvardevēja, sabiedrības un valsts interesēs, kas tieši vai netieši nodrošinātu dotajā Līgumā noteiktā Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildi;
 - 2.2.3. iegādāties Deleģētā pārvaldes uzdevuma veikšanai nepieciešamos pakalpojumus vai mantu normatīvajos aktos reglamentētajā kārtībā;
 - 2.2.4. rīkoties ar saņemtajiem finanšu līdzekļiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem un tikai Līgumā paredzētiem mērķiem;
 - 2.2.5. Līguma izpildes nodrošināšanai slēgt saimnieciskus un sadarbības līgumus, kā arī vienošanās ar fiziskām un juridiskām personām saskaņā ar šo Līgumu, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību;
 - 2.2.6. divas reizes mēcību gadā, savlaicīgi piesakot, izmantot Pilnvardevēja apmaksātu transportu izbraukumiem ekskursijās, koncertiem un citiem izklaides un atpūtas pasākumiem;
 - 2.2.7. rakstiski vienojoties ar bērna likumisko pārstāvi sniegt šādus maksas pakalpojumus:
 - 2.2.7.1. logopēda pakalpojumu, ja bērnam ir nepieciešamas papildus nodarbības;
 - 2.2.7.2. interešu izglītības pulciņus;
 - 2.2.8. slēgt izglītības iestādi valsts svētku dienās un vienu mēnesi darbinieku vasaras atvaļinājumu laikā (no 1.jūnija līdz 31.augustam), saskaņojot to ar Pilnvardevēju. Darbinieku vasaras atvaļinājumu laikā ar bērnu likumisko pārstāvju piekrišanu un Pilnvardevēja saskaņojumu, Izpildītājam ir jānodrošina bērnu uzturēšanās citās Pilnvardevēja īpašumā vai pārraudzībā esošās izglītības iestādēs, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
- 2.3. Izpildītājs apņemas:
 - 2.3.1. nodrošināt kvalitatīvu Deleģēto pārvaldes uzdevumu;
 - 2.3.2. nodrošināt Deleģēto pārvaldes uzdevumu, kuru paredz Līgums, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, kas regulē šādu darbu izpildi;
 - 2.3.3. nodrošināt savai darbībai nepieciešamo atļauju un licenču saņemšanu, personāla kvalifikāciju;
 - 2.3.4. ievērot labas pārvaldības un citus valsts pārvaldes principus;
 - 2.3.5. ievērot normatīvo aktu prasības.
- 2.4. Jautājumos, kas saistīti ar Izpildītājam Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildi un kurus Izpildītājs ir tiesīgs izlemt patstāvīgi, tas rīkojas kā krietns un rūpīgs saimnieks.
- 2.5. Pilnvardevējs kontrolē Līguma izpildi un novērtē Līguma izpildes kvalitāti.
- 2.6. Pilnvardevējs ir tiesīgs rakstveidā uzdot Izpildītājam veikt nepieciešamās darbības Deleģētā pārvaldes uzdevuma kvalitātes uzlabošanai un no Izpildītāja saņemt apstiprinošu atskaiti par veiktajiem konkrētajiem uzlabojumiem.
- 2.7. Pilnvardevējs regulāri sniedz Izpildītājam precīzas ziņas un dokumentāciju, kas nepieciešamas Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildei.
- 2.8. Pilnvardevējs sekmē veicamā Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildei nepieciešamo saskaņojumu un atļauju saņemšanu Izpildītājam.
- 2.9. Izpildītājs atbild par Deleģētā pārvaldes uzdevuma savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, darba drošības, ugunsdrošības un citu normatīvu ievērošanu, kas regulē Deleģēto pārvaldes uzdevumu.

3. UZDEVUMA IZPILDES KVALITĀTES NOVĒRTĒJUMA KRITĒRIJI

- 3.1. Deleģētā pārvaldes uzdevuma sniegšanas kvalitāti Pilnvardevējs novērtē pēc šādiem kritērijiem:
 - 3.1.1. pamatoto un nepamatoto sūdzību skaits;

- 3.1.2. bērnu attīstoša un audzinoša procesa organizācija;
- 3.1.3. Izpildītāja darbības atbilstība normatīvajos aktos noteiktajai pirmsskolas izglītības programmai.

4. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 4.1. Pilnvardevējs maksā Izpildītājam par katru bērnu mēnesī, ja bērna un bērna likumiskā pārstāvja dzīvesvieta ir deklarēta Ķekavas novada administratīvajā teritorijā, summu, kas aprēķināta saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par izmaksu noteikšanas metodiku un kārtību, kādā pašvaldība atbilstoši tās noteiktajām vidējām izmaksām sedz pirmsskolas izglītības programmas izmaksas privātai izglītības iestādei.
- 4.2. Pilnvardevējs veic pārskaitījumu uz Izpildītāja bankas norēķinu kontu līdz attiecīgā mēneša 15.datumam. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad naudas līdzekļi ir ieskaitīti Izpildītāja norēķinu kontā.
- 4.3. Ja dzīvesvieta bērnam, par kuru tiek saņemts pašvaldības maksājums, tiek deklarēta citā pašvaldībā un bērns turpina izglītības ieguvī Izpildītāja izglītības iestādē, Pilnvardevējs pārtrauc pašvaldības maksājumu par šo bērnu.
- 4.4. Pārskaitījumu par jūniju un jūliju kopā Pilnvardevējs veic 100 % apmērā līdz 15.jūnijam, pamatojoties uz Izpildītāja rakstisku iesniegumu.
- 4.5. Katra Puse sedz savus izdevumus par bankas pakalpojumiem.
- 4.6. Izpildītājs, pildot Līgumā Deleģēto pārvaldes uzdevumu, patstāvīgi rīkojas ar saņemtajiem finanšu līdzekļiem.

5. ELEKTRONISKO RĒĶINU IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. Izpildītājs iesniedz Pilnvardevējam elektronisko rēķinu (turpmāk – e-rēķins), kas izveidots atbilstoši Eiropas Savienības standartam LVS EN 16931-1:2017 un sagatavots strukturētā elektroniskā formātā, kas ļauj to apstrādāt automatiski un elektroniski.
- 5.2. Izpildītājs e-rēķinu nosūta uz Pilnvardevēja oficiālo elektronisko adresi.
- 5.3. Ja Izpildītājs nespēj iesniegt atbilstošu e-rēķinu vai iesniedz nestukturētu e-rēķinu, kas neatbilst normatīvajiem aktiem, Pilnvardevējs ir tiesīgs šādu e-rēķinu noraidīt un neveikt tā apmaksu. Izpildītājs ir atbildīgs par e-rēķina apstrādes kavējumiem un papildu izmaksām, kas var rasties.
- 5.4. Ja Izpildītājam vai Pilnvardevējam rodas pretenzijas par e-rēķinu apmaiņu, saturu, vai tiek kavēta tā saņemšana vai maksājuma veikšana, puse, kurai ir pretenzijas, nekavējoties iesniedz otrai pusei pretenzijas aktu.
- 5.5. Tā puse, kura saņēmusi Līguma 5.4. punktā minēto pretenzijas aktu, izskata to bez vilcināšanās, bet ne ilgāk kā 5 (piecu) dienu laikā pēc akta saņemšanas, un sniedz rakstisku atbildi.

6. LĪGUMA IZPILDES UZRAUDZĪBAS KĀRTĪBA

- 6.1. Izpildītājs attiecībā uz Līgumā Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildi atrodas Pilnvardevēja pakļautībā.
- 6.2. Līguma izpildes uzraudzību ikdienā veic Pilnvardevēja par izglītības jomu atbildīgā struktūrvienība.
- 6.3. Izpildītājs iesniedz Pilnvardevējam pilnu informāciju par Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildi, kā arī ir tiesīgs iesniegt priekšlikumus Pilnvardevējam, lai uzlabotu vai papildinātu Deleģētā uzdevuma izpildes kvalitāti.
- 6.4. Konstatējot Līguma nepienācīgu izpildi vai neatbilstību tā izpildes noteiktajiem kvalitātes kritērijiem, Pilnvardevējs ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā no konstatācijas brīža rakstiski informē Izpildītāju, iesniedzot pretenziju. Izpildītājs 10 (desmit) dienu laikā sniedz paskaidrojumu uz attiecīgo pretenziju.

7. REGULĀRO PĀRSKATU UN ZIŅOJUMU SNIEGŠANAS KĀRTĪBA

- 7.1. Izpildītājs par četrus mēnešu periodu iesniedz Pilnvardevējam atskaiti par finanšu līdzekļu izlietojumu, pievienojot sadalījumu pa izdevumu pozīcijām:

- 7.1.1. par janvāri - aprīli – līdz 15. maijam;
- 7.1.2. par maiju - augustu – līdz 15. septembrim;
- 7.1.3. par septembri - decembri – līdz nākamā gada 15. janvārim.
- 7.2. Izpildītājs katra mācību gada sākumā iesniedz Pilnvardevējam perspektīvo pasākumu plānu pirmajam pusgadam un līdz 15. janvārim - otrajam pusgadam.
- 7.3. Izpildītājs katra mācību gada beigās iesniedz Pilnvardevējam atskaiti par veikto pedagoģisko darbu (paveiktā darba analīze un perspektīvie plāni).
- 7.4. Pilnvardevējs ir tiesīgs pieprasīt un saņemt arī citus pārskatus un ziņojumus jebkurā brīdī Līguma darbības laikā.
- 7.5. Konstatējot Līguma pārkāpumu iesniegtajā pārskatā vai ziņojumā, Pilnvardevējs nosūta Izpildītājam rakstisku pretenziju. Izpildītājam ir pienākums novērst pretenzijā norādītos pārkāpumus divu darba dienu laikā no pretenzijas saņemšanas brīža un informēt par to Pilnvardevēju.

8. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN KĀRTĪBA

- 8.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz 2026. gada 31. augustam. Līguma nosacījumi piemērojami no 2025. gada 1. janvāra. Līguma termiņš var tikt pagarināts pēc abu pušu rakstveida vienošanās, izvērtējot Deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildes kvalitāti. Pilnvardevējs var atteikt Līgumu pagarināt, ja Līguma izpildes gaitā tiek konstatēti būtiski pārkāpumi un/vai šādu pagarinājumu nepieļauj spēkā esošie Latvijas Republikas normatīvie tiesību akti.
- 8.2. Puses var uzteikt Līgumu, rakstiski brīdinot par to otru Pusi 1 (vienu) gadu iepriekš.
- 8.3. Puses var uzteikt Līgumu, rakstiski brīdinot par to otru Pusi 1 (vienu) mēnesi iepriekš, ja kāda no Pusēm būtiski pārkāpj Līguma nosacījumus.

9. ZAUDĒJUMU ATLĪDZINĀŠANA

- 9.1. Izpildītājs regresa kārtībā atlīdzina Pilnvardevējam visus zaudējumus, ja:
 - 9.1.1. zaudējumi radušies Izpildītāja prettiesiskas darbības vai bezdarbības rezultātā;
 - 9.1.2. Izpildītājs nepilda vai nepienācīgi pilda Deleģēto pārvaldes uzdevumu.

10. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

Jebkurš strīds, kas rodas saistībā ar Līguma spēkā esamību, izpildi, izmaiņām Līgumā vai tā izbeigšanas kārtība, risināms pārrunu ceļā. Ja Pusēm neizdodas vienoties pārrunu ceļā, strīds tiek risināts tiesā Latvijas Republikas normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā.

11. PAPILDU NOTEIKUMI

- 11.1. Katra Puse apņemas neveikt nekādas darbības, kuras tieši vai netieši var radīt zaudējumus otras Puses prestižam un interesēm.
- 11.2. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē juridisko spēku, tad tas neietekmē citus Līguma noteikumus.
- 11.3. Līgums noformēts un parakstīts elektroniskā dokumenta veidā. Katra Puse glabā vienu Līguma eksemplāru elektroniskā dokumenta formā
- 11.4. Pilnvardevējs un Izpildītājs piekrīt visiem Līguma noteikumiem un apstiprina, to parakstot.

12. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pilnvardevējs

Ķekavas novada pašvaldība
nodokļu maksātāja reģistrācijas kods
90000048491

Juridiskā adrese:
Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava,

Izpildītājs

SIA "Remido"
Reģ.Nr. 40103168977

Juridiskā adrese:
Palsas iela 14, Rīga, LV-1084

Ķekavas novads, LV-2123

Tālrunis: 8488

E-pasts: novads@kekava.lv

AS "SEB Banka"

Bankas kods UNLALV2X

Konta Nr. LV62UNLA0050014272800

Pilnvardevēja vārdā

Ķekavas novada domes priekšsēdētāja

V. Baire*

Tālrunis: 27729222

E – pasts: info@saulitesskolina.lv

AS "Swedbank"

Bankas kods HABALV22

Konta Nr. LV02HABA0551020836745

Izpildītāja vārdā

Valdes priekšsēdētāja

A. Vanaga*