

NOLIKUMS

Par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu un saņemt finansējumu valsts pārvaldes uzdevuma veikšanai

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nolikums nosaka kārtību, kādā tiek izvēlēts pakalpojuma sniedzējs, kuram Mārupes novada Dome (turpmāk – Pašvaldība) piešķirs tiesības veikt valsts pārvaldes uzdevumu uz deleģēšanas līguma pamata.
2. Lai noteiktu, kurš pakalpojuma sniedzējs pārvaldes uzdevumu var veikt efektīvāk, Pašvaldība organizē konkursu par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu (turpmāk – Konkurss).
3. Konkursa rezultātā var tikt izvēlēti vairāki pretendenti.
4. Valsts pārvaldes uzdevums, kura veikšanai tiks pilnvarots Konkurssā uzvarējušais pretendents, atbilst likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktam – nodrošināt iedzīvotājiem sociālo palīdzību (sociālo aprūpi) (turpmāk – valsts pārvaldes uzdevums).
5. Valsts pārvaldes uzdevums ir īstenojams, slēdzot deleģēšanas līgumu ar darbības termiņu 1 (viens) gads, paredzamais līguma noslēgšanas termiņš 2020.gada augusts.
6. Paziņojums par Konkurssu tiek publicēts Domes mājas lapā www.marupe.lv.
7. Konkursa nolikums pieejams lejupielādēšanai vietnē www.marupe.lv vai saņemams bez maksas, drukātā veidā Mārupes novada Domē, Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā, uzreiz pēc Konkursa izsludināšanas.
8. Par Pretendentu var kļūt pakalpojuma sniedzējs, kurš atbilst sekojošām prasībām:
 - 8.1. pakalpojuma sniedzējs ir juridiskā persona, kura reģistrētā Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā;
 - 8.2. pakalpojuma sniedzējs nodrošina pilngadīgu personu ilgstošu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju šādām grupām:
 - 8.2.1. pensijas vecumu sasniegušām personām,
 - 8.2.2. personām, kurām noteikta I un II invaliditātes grupa,
 - 8.2.3. personām ar funkcionālajiem traucējumiem, kuru dēļ persona pati nevar sevi aprūpēt.
 - 8.3. pakalpojuma sniedzējs nodrošina diennakts aprūpi, sociālo rehabilitāciju un pastāvīgu dzīvesvietu;
 - 8.4. pakalpojumu sniedzējam nav nenokārtotu saistību ar Pašvaldību vai valsti, kurām iestāties izpildes termiņš.

II. Konkursa mērķi un nosacījumi

9. Konkursa mērķis ir noteikt pakalpojuma sniedzēju, kas valsts pārvaldes uzdevumu var veikt efektīvāk un ar kuru slēdzams deleģēšanas līgums par valsts pārvaldes uzdevuma īstenošanu.
10. Deleģēšanas mērķis ir nodrošināt Mārupes novadā deklarētām pensijas vecumu sasniegušajām personām un personām ar I un II grupas invaliditāti, un personām ar funkcionālajiem traucējumiem, ja nepieciešamais sociālās aprūpes pakalpojuma apjoms pārsniedz aprūpei mājās vai dienas aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijā noteikto apjomu ilgstošu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju institūcijā. Plānoto vietu skaits ir 10 vietas gadā.
11. Pašvaldība piešķir pakalpojumu sniedzējam finansējumu deleģētā pārvaldes uzdevuma izpildei, saskaņā ar Sociālo pakalpojumu uz sociālās palīdzības likuma 9.panta ceturto daļu un Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumiem Nr.275 “Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta”.
12. Deleģētā uzdevuma izpildes finansējumu veido:

- 12.1. Pakalpojuma saņēmēja veiktās iemaksas no pensijas un pensijas piemaksas vai sociālā nodrošinājuma pabalsta un/vai citiem ienākumiem atbilstoši spēkā esošiem normatīviem aktiem;
- 12.2. Pašvaldības finansējums, ja pakalpojuma saņēmēja veiktie maksājumi nesedz saņemto pakalpojuma maksu. Pašvaldība sedz izveidojošos starpību vai pakalpojuma maksu pilnībā.

III. Pieteikuma iesniegšana

13. Pieteikumu vērtēšanu veic ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota pieteikumu vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) vismaz 3 (trīs) cilvēku sastāvā, ar kuru tiek apstiprināts Komisijas nolikums un sastāvs.
14. Pieteikumu iesniegšanas termiņš ir divas nedēļas no publikācijas brīža tīmekļa vietnē www.marupe.lv.
15. Pieteikumā (2.pielikums) norāda Nolikuma 1.pielikumā ietvērto informāciju. Nolikuma 8.punktā ietvertās prasības Pakalpojuma sniedzējam izvērtē Pašvaldība, ielūkojoties publiski pieejamās datu bāzēs.
16. Pakalpojuma sniedzējs iesniedz pieteikumu elektroniski, nosūtot to Mārupes novada Domes juristei Solvitai Hirsfeldei, e-pasts: solvita.hirsfelde@marupe.lv, vai nosūtot pa pastu (iesniedzot personiski) Mārupes novada Domes Klientu apkalpošanas centrā Daugavas ielā 29, Mārupē, līdz iesniegšanas termiņa beigām.
17. Pieteikumi, kas nav sagatavoti saskaņā ar šo nolikumu, vai arī ir iesniegti pēc iesniegšanas termiņa, netiks vērtēti. Pieteikums netiek izsniegts atpakaļ iesniedzējam. Papildus pievienoto dokumentu esamība, kvalitāte vai apjoms neietekmē projektu vērtēšanu.

IV. Pieteikuma vērtēšana pirms Finansējuma piešķiršanas

18. Komisija izvērtē visus projektu pieteikumus atbilstoši vērtēšanas kritērijiem (1.pielikums) šādā kārtībā:
- 18.1. Komisija pārbauda visu iesniegto pieteikumu atbilstību administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem, pārbaudot, vai pieteikums ir iesniegts 14.punktā noteiktajā termiņā, tas satur prasīto informāciju un vai pretendents sniedzis nepatiesu informāciju. Ja komisija šajā posmā konstatē kaut vienu neatbilstību administratīvajam vērtēšanas kritērijam saskaņā ar 1.pielikuma 1.tabulu, tā izslēdz pieteikumu no turpmākās vērtēšanas.
- 18.2. Komisija pārbauda tikai tos pieteikumus, kuri tika atzīti par atbilstošiem administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar 18.1.punktu. Pieteikumi tiek vērtēti pēc pieteikuma kvalitatīvajiem vērtēšanas kritērijiem saskaņā ar 1.pielikuma 2.tabulu. Katru projekta pieteikumu izvērtē katrs vērtēšanas komisijas loceklis, to novērtējot ievelkot krustiņu tabulā par atbilstību/neatbilstību izvirzītajam kritērijam. Katrs par atbilstošu atzītais kritērijs ir novērtējams ar 1 (vienu) punktu, katrs par neatbilstošu atzītais kritērijs novērtējams ar 0 (nulle) punktu. Finanšu piedāvājums katram līmenim tiek novērtēts maksimāli ar 5 punktiem šādā kārtībā:

$K_1 = C_{zem} / C_{pied} \times 5$, kur

K_1 – kritērija novērtējuma rezultāts;

5 – kritērijam maksimālais noteiktais iegūstamo punktu skaits;

C_{zem} - viszemākā piedāvātā cena, EUR;

C_{pied} – vērtējamā piedāvājuma cena, EUR.

Katram aprūpes līmenim piešķirtais punktu skaits tiek saskaitīts kopā un iegūts šim kritērijam piekrītošs punktu skaits.

Rezultātā tiek iegūts katra projekta pieteikuma kopējais vērtējums punktos ar diviem cipariem aiz komata.

19. Pašvaldība slēdz deleģēšanas līgumus maksimāli ar 3 (trīs) pretendentiem, kuri vērtēšanas rezultātā ieguva vislielāko punktu skaitu. Ja vislielāko punktu skaitu ieguvušie pretendenti nenodrošina pakalpojuma sniegšanu visām pakalpojuma saņēmēju grupām visos aprūpes līmeņos, Pašvaldība slēdz deleģēšanas līgumu ar pretendentu, kurš vienlaikus ieguva lielāko punktu skaitu attiecīgā daļā un finanšu piedāvājuma kritērijā.).
20. Gala lēmumu par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu pieņem Dome, balstoties uz Komisijas ziņojumu.

21. Dome nepieņem atsevišķus lēmumu par atteikumu slēgt deleģēšanas līgumu attiecībā uz tiem pretendentiem, kuri iesniedza pieteikumus, kas neatbilst administratīvajiem vērtēšanas kritērijiem (18.1.punkts) vai tiem, kuru piedāvājumi neieguva lielāko punktu skaitu saskaņā ar Nolikuma 19.punktu,
22. Konkursā iesniegto pieteikumu vērtēšanas rezultāti tiek publicēti Domes mājas lapā.

V. Valsts pārvaldes uzdevumu veikšana un norēķinu kārtība

23. Nolikuma 19.punkta prasībām atbilstošie pretendenti uz attiecīga domes lēmuma pamata slēdz deleģēšanas līgumu (3.pielikums) ar Domi par valsts pārvaldes uzdevumu veikšanu, apņemoties īstenot 4.punktā minēto valsts pārvaldes uzdevumu 5.punktā minētajā termiņā.
24. Finansējums projekta īstenošanai tiek pārskaitīts deleģēšanas līgumā noteiktajā kārtībā, pamatojoties uz konkursa laikā pretendenta iesniegto tāmi.
25. Deleģētais valsts pārvaldes uzdevums tiek īstenots atbilstoši pieteikumam un deleģēšanas līguma nosacījumiem.
26. Visi maksājumi valsts pārvaldes uzdevuma īstenošanas gaitā notiek ar bezskaidras naudas norēķinu. Skaidras naudas norēķins starp pakalpojuma sniedzēju un preču/pakalpojumu piegādātāju deleģētā valsts pārvaldes uzdevuma īstenošanas gaitā pieļaujams, ja tas ir lietderīgs un veicina pakalpojuma sekmīgu īstenošanu. Skaidras naudas darījumu apliecina atbilstoši normatīvo aktu prasībām noformēts dokuments (čeks, kvīts u.tml.).
27. Visām darbībām, ko pakalpojuma sniedzējs veic valsts pārvaldes uzdevuma īstenošanas gaitā, jāatbilst attiecīgo jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām. Šim mērķim nepieciešamās atļaujas, saskaņojumus u.c. nodrošina privātpersona.

VI. Valsts pārvaldes uzdevumu izpildes uzraudzība

28. Pakalpojuma sniedzējs atskaitās par Uzdevuma izpildi, iesniedzot atskaites.
29. Pakalpojuma sniedzējs attiecībā uz deleģētā uzdevuma izpildi atrodas Pašvaldības Sociālā dienesta pārraudzībā.
30. Pašvaldības Sociālais dienests nodrošina deleģētā uzdevuma izpildes pilnīgu un efektīvu pārraudzību un kvalitātes analīzi.
31. Pašvaldības Sociālais dienests ir tiesīgs:
 - 31.1. pieprasīt informāciju par deleģētā uzdevuma izpildi;
 - 31.2. apkopot Pakalpojuma sniedzēja iesniegtās atskaites, kā arī pārbaudīt Pakalpojuma sniedzēja sagatavotos Pašvaldības finanšu līdzekļu pieprasījumus;
 - 31.3. veikt deleģēto uzdevumu izpildes kontroli un novērtēt to izpildes kvalitāti;
32. Konstatējot izpildes kvalitātes neatbilstības deleģēto uzdevumu izpildē, Pašvaldības Sociālais dienests dod rakstiskus norādījumus, kā arī nosaka termiņus trūkumu novēršanai.
33. Lai pārliecinātos par deleģēto uzdevumu izpildes atbilstību Līgumam un normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības Sociālais dienests ir tiesīgs pēc saviem ieskatiem pieaicināt ekspertus vai citus speciālistus.

Pašvaldības izpilddirektors



K.Ločs

Pieteikuma vērtēšanas kritēriji

1.tabula

Projekta pieteikuma administratīvie vērtēšanas kritēriji

Nr.	Administratīvie vērtēšanas kritēriji	Jā	Nē
1.	ieteikums iesniegts nolikumā norādītajā termiņā		
2.	Pakalpojumu sniedzējs atbilst Nolikuma 8.punktā norādītajiem kritērijiem		

2.tabula

Projekta pieteikuma kvalitatīvie vērtēšanas kritēriji

Nr.	Kvalitatīvie vērtēšanas kritēriji	Apraksts	Jā	Nē	Punktu skaits
1.	Pakalpojuma mērķauditorija				
		Pensijas vecuma personas			
		Personas ar invaliditāti, ar fiziska rakstura traucējumiem			
		Personas, kas veselības stāvokļa dēļ nespēj sevi aprūpēt			
		Personas ar demenci (papildus 1 punkts, ja tiks norādīts kādai mērķauditorijai)			
2.	Aprūpes līmeņi				
		1.aprūpes līmenis			
		2.aprūpes līmenis			
		3.aprūpes līmenis			
		4.aprūpes līmenis			
3.	Piedāvātā pakalpojuma apjoms				
		Pieteikums atbilst deleģētā valsts pārvaldes uzdevuma izpildei			
		Pieteikums atbilst deleģētā valsts pārvaldes uzdevuma izpildei, paredz papildus pakalpojumus			
4.	Pretendenta pieredze				
		Ne mazāk kā 5 gadi			
5.	Pretendenta piesaistītais personāls				
		Pakalpojuma sniegšanā iesaistītajam personāla ir nepieciešamā izglītība, iegūta speciālā kvalifikācija			
6.	Finanšu piedāvājuma novērtējums				
		Finanšu piedāvājums atbilst vidējām tirgus cenām			

PRETENDENTA VEIDLAPA

PIETEIKUMS dalībai konkursā

“Par tiesībām slēgt deleģēšanas līgumu un saņemt finansējumu valsts pārvaldes uzdevuma veikšanai”

Pretendents: _____,
(nosaukums)

reģ. Nr. _____,

sociālo pakalpojumu sniedzēja reģ.Nr. _____,

Pārstāvja vārds un uzvārds, amats _____
(amats, vārds un uzvārds)

Pieprasītās ziņas par pretendentu	Pretendenta sniegtās ziņas ¹
Pakalpojuma sniedzēja darbības mērķi saskaņā iekšējiem dokumentiem (statūti, nolikumi un c.) un darbības pieredze (veselos gados)	
Parādsaistību neesamība attiecībā pret pašvaldību vai valsti, tai skaitā VID	
Klientu kategorijas, kas var saņemt pakalpojumu pie pakalpojuma sniedzēja ar atzīmi par personām par demenci (iespējamība, un maksimālais klientu skaits katrā mērķauditorijā)	
Pakalpojuma apjoms (piedāvājums sadalījumā pa aprūpes līmeņiem, pakalpojuma apraksts katram līmenim (ja atšķiras) saskaņā ar iekšējiem dokumentiem)	
Piedāvātā pakalpojuma sniegšanā iesaistītais pakalpojuma sniedzēja personāls saskaņā ar aktuālo personāla sarakstu (obligāti: sociālais darbinieks, sociālais aprūpētājs, sociālais rehabilitētājs, aprūpētājs, ārstniecības personāls) slodze, izglītība, speciālā kvalifikācija	
Maksa par viena klienta sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju vienā dienā : 1.aprūpes līmenis	

¹ Pretendents pēc saviem ieskatiem pievieno dokumentu atvasinājumus (kopijas, izrakstus vai norakstus), kas pierāda sniegto ziņu patiesumu. Jebkura ar dokumentiem nepierādītā ziņa, kura nav iegūstama publiskajā vidē, ir atzīstama par neiesniegtu.

2.aprūpes līmenis 3.aprūpes līmenis 4.aprūpes līmenis Cenas norāda atbilstoši aktuālajam pakalpojuma sniedzēja cenrādim, ietver īsu aprakstu par cenas veidošanas metodiku un tajā ietilpstošām izmaksām	
Piedāvāto vietu skaits (nav jāgarantē piedāvāto vietu esamību līguma darbības laikā)	
Cita informācija, kura ir būtiska līguma noslēgšanai	

Pretendenta kontaktpersona: _____
(vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasta adrese)

Pielikumā pievienotie dokumenti:

Pretendenta pārstāvja paraksts	_____
Vārds, uzvārds	_____
Amats	_____
Pretendenta adrese	_____
Pretendenta tālruņa numuri	_____
Pretendenta e-pasta adrese	_____

LĪGUMS Nr. _____

Mārupē,

2020.gada ____.

Mārupes novada Dome, reģistrācijas Nr.90000012827, juridiskā adrese Daugavas ielā 29, Mārupē, Mārupes novadā, LV-2167, tās izpilddirektora Kristapa Loča personā, kurš rīkojas pamatojoties uz Mārupes novada Domes nolikumu (turpmāk – Pašvaldība) no vienas puses ,
un

_____, reģistrācijas Nr._____, juridiskā adrese _____, kuru uz statūtu pamata pārstāv tās valdes priekšsēdētājs _____ (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), no otras puses,

abi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, no brīvas gribas, bez viltus, maldiem un spaidiem, pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmo un otro daļu, 41.panta pirmo daļu, 43.panta otro daļu, 46.pantu, likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktu un trešo daļu, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9.panta ceturto daļu, Mārupes novada Domes 2017.gada 18.janvāra saistošo noteikumu Nr.3/2017 “Mārupes novada pašvaldības sniegto sociālo pakalpojumu saņemšanu un samaksas kārtību” 11.2.punktu,

ievērojot, ka Pašvaldībai ar likumu piešķirtas tiesības patstāvīgi veikt savas autonomās funkcijas, organizēt noteikto autonomo funkciju izpildi, lemt par kārtību, kādā izpildāmas autonomās funkcijas, un atbildēt par to, autonomo funkciju pildīšanai slēgt līgumus ar privātpersonām,

ievērojot to, ka Pašvaldības pārvaldes uzdevuma, kas saistīti ar sociālās palīdzības (sociālās aprūpes) nodrošināšanu iedzīvotājiem (sociālā palīdzība maznodrošinātām ģimenēm un sociāli mazaizsargātām personām, veco ļaužu nodrošināšana ar vietām pansionātos, bāreņu un bez vecāku gādības palikušo bērnu nodrošināšana ar vietām mācību iestādēs, bezpajumtnieku nodrošināšana ar naktsmītni u.c.), nodrošināšanai Pašvaldība nav izveidojusi nepieciešamos pakalpojumu sniedzējus,

ievērojot to, ka Pašvaldībai piekrītošo pārvaldes uzdevumu, kas saistīti ar sociālās aprūpes nodrošināšanu Mārupes novadā deklarētām personām, izpildes deleģēšanas mērķis ir nodrošināt nepieciešamos pakalpojumus, un to, ka šī mērķa sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt deleģēto uzdevumu izpildē iesaistīto pušu tiesības, pienākumus, noslēdzot šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

1.1. Pašvaldība pilnvaro Pakalpojuma sniedzēju un Pakalpojuma sniedzējs apņemas nodrošināt ilgstošas sociālās aprūpes un rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā pilngadīgām personām (turpmāk tekstā – Klients) pēc Pašvaldības pieprasījuma (turpmāk – Pakalpojums).

1.2. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina pakalpojumu klientiem, kuriem ir Pašvaldības nosūtījums attiecīga pakalpojuma saņemšanai.

1.3. Pašvaldība, Pakalpojuma sniedzējs un klients – pakalpojuma saņēmējs par pakalpojuma nodrošināšanu institūcijā, tā apmaksas kārtību un citiem jautājumiem slēdz atsevišķu pakalpojuma līgumu.

1.4. Pakalpojuma sniedzējs, parakstot šo Līgumu, apliecina, ka tā rīcībā ir atbilstoša materiāli tehniskā bāze un darbaspēka resursi Pakalpojuma izpildei.

2. Līguma darbības termiņš, grozīšana un izbeigšana

2.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas brīdi.

2.2. Līguma darbības termiņš ir:

- 2.2.1. 1 (viens) gads no tā noslēgšanas brīža, nosakot, ka šajā laikā Pašvaldībai ir tiesības slēgt 1.3.punktā paredzētus līgumus atbilstoši Pašvaldības vajadzībām;
- 2.2.2. līdz pēdējā 2.2.1.punktā atrunātajā termiņā noslēgtā līguma darbības izbeigšanai, nosakot, ka šajā laikā Pašvaldībai vairs nav tiesību slēgt 1.3.punktā paredzētus līgumus atbilstoši Pašvaldības vajadzībām, bet Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums nodrošināt šī Līguma izpildi pilnā apmērā saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem attiecībā uz 1.3.punktā minēto spēkā esošo līgumiem līdz to darbības izbeigšanai.
- 2.3. Līgums var tikt grozīts Pusēm vienojoties. Līguma papildinājumi, labojumi un grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa, ja tie noformēti rakstveidā un ir abu Pušu parakstīti.
- 2.4. Puse var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja otra Puse rupji pārkāpj vai nepilda Līguma noteikumus, vai pastāv citi būtiski apstākļi, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.

3. Pušu saistības un atbildība

- 3.1. Pakalpojuma sniedzējs, nodrošinot pakalpojumu, seko labas pārvaldības principam un ievēro normatīvo aktu prasības.
- 3.2. Pakalpojuma sniedzējs apņemas Līguma darbības laikā patstāvīgi veikt deleģēto uzdevumu normatīvajos aktos un šī Līguma 1.3.punktā minētā līgumā noteiktajā kārtībā.
- 3.3. Pakalpojuma sniedzējs apņemas noteikt maksu par pakalpojumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, informējot par to Pašvaldību.
- 3.4. Pakalpojuma sniedzējs apņemas Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņā iesniegt Pašvaldībai atskaiti par saņemtā finansējuma izlietojumu, ja Pašvaldība to pieprasa.
- 3.5. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina pastāvīgu un nepārtrauktu Pakalpojuma izpildi, izņemot nepārvaramas varas gadījumus. Par nepārvaramu varu šī Līguma izpratnē tiek uzskatīts jebkurš notikums, kurš nav atkarīgs no Pušu gribas, tiešu atsaucas uz šī Līguma izpildi, un kuru nevarēja paredzēt Līguma slēgšanas brīdī.
- 3.6. Pakalpojuma sniedzējs normatīvajos aktos noteiktajos termiņos un kārtībā ir tiesīgs prasīt no Pašvaldības un bez maksas saņemt pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamo informāciju.
- 3.7. Pakalpojuma sniedzējs sniedz klientam paskaidrojumus, kā arī motivētas atbildes uz iesniegumiem, sūdzībām, priekšlikumiem saistībā ar šī Līguma 1.3.punktā minētā līguma nosacījumu izpildi.
- 3.8. Ja Pakalpojuma sniedzējs objektīvu iemeslu dēļ nespēj nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu pakalpojuma izpildi atbilstoši Līguma nosacījumiem, Pakalpojuma sniedzējs ne vēlāk kā trīs dienu laikā par to rakstiski informē Pašvaldību, kura vienpusējā kārtībā ir tiesīga uz laiku apturēt ar šo Līgumu deleģētā uzdevuma izpildi, nosūtot attiecīgu paziņojumu Pakalpojuma sniedzējam.
- 3.9. Pašvaldība apņemas sniegt Pakalpojuma sniedzējam visu nepieciešamo Pašvaldības rīcībā esošo informāciju, kas attiecas uz Līguma izpildi.
- 3.10. Pašvaldība ir tiesīga prasīt un saņemt jebkādu informāciju no Pakalpojuma sniedzēja saistībā ar deleģētā uzdevuma izpildi.
- 3.11. Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt Pakalpojuma sniedzējam iesniegt rakstveidā sagatavotu atskati par deleģētā uzdevuma izpildi, tajā skaitā par Pašvaldības finansējuma izlietojumu deleģētā uzdevuma izpildei.
- 3.12. Pašvaldība apņemas nodrošināt savlaicīgu finansējuma piešķiršanu deleģētā uzdevuma izpildei apmērā un kārtībā, kāda ir noteikta katram atsevišķam gadījumam noslēgtajā līgumā saskaņā ar šī Līguma 1.3.punktu.
- 3.13. Pakalpojuma sniedzēja pienākums atlīdzināt Pašvaldībai visus zaudējumus, kas radušies Pakalpojuma sniedzējam neizpildot vai pienācīgi nepildot deleģēto uzdevumu.

4.Savstarpējo norēķinu kārtība, finanšu un citu resursu piešķiršanas kārtība

- 4.1. Pakalpojumu sniedzējs racionāli un lietderīgi izmanto deleģētā uzdevuma izpildes laikā iegūto Pašvaldības piešķirto finansējumu pakalpojuma nodrošināšanai.
- 4.2. Deleģētā uzdevuma izpildes finansējumu veido:

- 4.2.1. pakalpojuma saņēmēja veiktās iemaksas no pensijas un pensijas piemaksas vai sociālā nodrošinājuma pabalsta un/vai citiem ienākumiem atbilstoši spēkā esošiem normatīviem aktiem;
- 4.2.2. Pašvaldības finansējums, ja pakalpojuma saņēmēja 4.2.1.apakšpunkta kārtībā veiktie maksājumi nesedz saņemtā pakalpojuma maksu. Pašvaldība sedz izveidojušos starpību vai pakalpojuma maksu saskaņā ar Līguma 3.12.punktu.

5. Pakalpojuma sniedzēja darbības uzraudzība

- 5.1. Pakalpojuma sniedzējas attiecība uz deleģētā uzdevuma izpildi atrodas Pašvaldības Sociālā dienesta pārraudzībā.
- 5.2. Pašvaldības Sociālais dienests nodrošina deleģētā uzdevuma izpildes pilnīgu un efektīvu pārraudzību un kvalitātes analīzi.
- 5.3. Pašvaldības Sociālais dienests ir tiesīgs:
- 5.3.1. pieprasīt informāciju par deleģētā uzdevuma izpildi;
- 5.3.2. pārbaudīt Pakalpojuma sniedzēja sagatavotos Pašvaldības finanšu līdzekļu pieprasījumus;
- 5.3.3. veikt deleģēto uzdevumu izpildes kontroli un novērtēt to izpildes kvalitāti;
- 5.3.4. īstenot citas tiesības un pienākumus, kas atbilst Pašvaldības kompetencei un nepieciešami Līguma pienācīgai izpildei.
- 5.4. Konstatējot izpildes kvalitātes neatbilstības deleģēto uzdevumu izpildē, Pašvaldības Sociālais dienests dod rakstiskus norādījumus, kā arī nosaka termiņus trūkumu novēršanai.
- 5.4. Lai pārliecinātos par deleģēto uzdevumu izpildes atbilstību Līgumam un normatīvo aktu prasībām, Pašvaldības Sociālais dienests ir tiesīgs pēc saviem ieskatiem pieaicināt ekspertus vai citus speciālistus.

6. Citi noteikumi

- 6.1. Visi strīdi un nesaskaņas, kas rodas starp Līguma Pusēm, tiek risinātas sarunu ceļā, ja vienošanās netiek panākta, strīds nododams izskatīšanai Administratīvajai rajona tiesā saskaņā ar Administratīvā procesa likumu.
- 6.2. Līgums sastādīts latviešu valodā divos identiskos eksemplāros, katrs un 3 (trijām) lapām. Viens Līguma eksemplārs glabājas Pašvaldībā otrs pie Pakalpojuma sniedzēja.

7. Pušu paraksti

Pašvaldība

Mārupes novada Dome

Reģ.Nr. 90000012827,

Daugavas ielā 29, Mārupē,

Mārupes novadā, LV-2167,

Konta Nr. _____

Banka _____

K.Ločs

Pakalpojuma sniedzējs

Reģ. Nr. _____,

Adrese: _____,

Konta Nr. _____

Banka _____
