

APSTIPRINĀTS
Rīgas plānošanas reģiona
speciālās iepirkuma komisijas
2016. gada 28.septembra sēdē,
protokols Nr. 11.14.11/16

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA

Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Rīgas plānošanas reģiona
Eiropas Sociālā fonda projekts
“Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem”

Projekta numurs: 9.2.2.1./15/I/002

IEPIRKUMA

“Papildu psihiatra un ergoterapeita pakalpojumi atbalsta plānu izstrādei
pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem”

NOLIKUMS

Iepirkuma identifikācijas Nr. RPR/2016/14/DI

Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma
8.panta septītās daļas noteiktajā kārtībā

Rīgā, 2016

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs: RPR/2016/14/DI.

1.2. Pasūtītājs

Rīgas plānošanas reģions (turpmāk-RPR),

reģistrācijas numurs: 90002222018,

juridiskā adrese: Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050.

Pasūtītāja kontaktpersona, kura pilnvarota sniegt organizatoriska rakstura informāciju par iepirkuma procedūru - Igors Buķis-Fleitmanis, adrese: Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050, tālrunis: +371 67559821, fakss: +371 67226431, e-pasts: igors.bukis-fleitmanis@rpr.gov.lv.

1.3. Iepirkums tiek finansēts Eiropas Sociālā fonda projekta “Deinstitucionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” (turpmāk-Projekts) ietvaros.

Projekta numurs: 9.2.2.1/15/I/002.

1.4. Iepirkumu organizē ar RPR vadītāja 2016.gada 29.marta rīkojumu Nr.7-pd “Par speciālās iepirkuma komisijas izveidi” apstiprināta iepirkuma komisija.

1.5. Iepirkums tiek organizēts atbilstoši Publisko iepirkumu likuma (turpmāk-PIL) 8.panta septītās daļas noteikumiem.

1.6. Iespējas saņemt nolikumu un iepazīties ar to, un papildu informācijas sniegšana

1.6.1. Ar nolikumu bez maksas var iepazīties un to saņemt RPR telpās 3.stāvā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 18, Rīgā, Latvijā katru darba dienu no plkst.9:00 – 12:00 un no 13.00 – 17.00, kā arī Pasūtītāja mājaslapā <http://www.rpr.gov.lv> sadaļā „Iepirkumi”.

1.6.2. Ja piegādātājs pieprasa izsniegt nolikumu drukātā veidā, iepirkuma komisija to izsniedz piegādātājam vienas darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts attiecīgs pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka pieprasījums iesniegts pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

1.6.3. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, ieinteresētajiem piegādātājiem un pretendentiem notiek rakstveidā pa pastu, elektronisko pastu, faksu vai iesniedzot personīgi RPR telpās 3.stāvā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 18, Rīgā, Latvijā katru darba dienu no plkst. 9:00 – 12:00 un no 13.00 – 17.00 RPR lietvedībā vai Pasūtītāja kontaktpersonai.

1.6.4. Ieinteresētie piegādātāji var pieprasīt papildu informāciju vai uzdot jautājumus par nolikumā iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasī. Pasūtītājs sniegs atbildes, ja piegādātājs būs pieprasījis papildu informāciju vai uzdevis jautājumus, ne vēlāk kā līdz **2016.gada 10.oktobrim** ieskaitot.

1.6.5. Papildu informāciju Iepirkuma komisija nosūta ieinteresētajam piegādātājam uz elektronisko pastu vai, ja tāds nav norādīts, rakstisku atbildi pa pastu uz pretendenta norādīto pasta adresi, kas pieprasījis papildu informāciju vai uzdevis jautājumu un publicē Pasūtītāja mājaslapā <http://www.rpr.gov.lv> sadaļā „Iepirkumi” pie attiecīgā iepirkuma nolikuma.

1.6.6. Iepirkuma komisija var izdarīt grozījumus šajā nolikumā, ievietojot atbilstošu paziņojumu par grozījumiem Pasūtītāja mājaslapā <http://www.rpr.gov.lv> sadaļā „Iepirkumi” pie attiecīgā iepirkuma nolikuma.

1.6.7. Lejupielādējot šo nolikumu, ieinteresētais piegādātājs uzņemas atbildību sekot līdz iepirkuma komisijas sniegtajai papildu informācijai un/ vai grozījumiem, kas tiek publicēti Pasūtītāja mājaslapā <http://www.rpr.gov.lv> sadaļā „Iepirkumi” pie attiecīgā iepirkuma nolikuma.

1.7. Līguma izpildes vieta

RPR teritorija.

1.8. Iepirkuma priekšmeta nomenklatūras (CPV) kods

CPV Kods	Koda atšifrējums latviešu valodā	Koda atšifrējums angļu valodā	CPC kods	Pakalpojuma kategorijas Nr.
85121200-5	Medicīnas speciālistu pakalpojumi	General medical services	93121	25
85121270-6	Psihiatru vai psihologu pakalpojumi	Psychiatrist or psychologist services	93121	25

1.9. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

1.9.1. Piegādātāji var iesniegt piedāvājumu, RPR 3.stāvā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 18, Rīgā, Latvijā, LV-1050 Pasūtītāja kontaktpersonai vai nosūtīt piedāvājumu uz minēto adresi pa pastu ierakstītā pasta sūtījumā, nodrošinot, ka piedāvājums tiek saņemts RPR ne vēlāk kā līdz **2016. gada 13.oktobra plkst. 12:00**. Ja piedāvājums tiek sūtīts pa pastu, pretendents ir atbildīgs un uzņemas risku par to, lai Pasūtītājs saņemtu piedāvājumu šajā punktā norādītajā termiņā noteiktajā adresē.

1.9.2. Piedāvājumi, kuri tiks iesniegti pēc piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa vai, kuri nav noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, netiks vērtēti un neatvērti tiks nosūtīti atpakaļ piegādātājam.

1.10. Piedāvājuma grozīšana un atsaukšana

1.10.1. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājuma atsaukuma vai grozījumu dokumenti jānogādā šī nolikuma 1.9.1.apakšpunktā minētajā adresē.

1.10.2. Piedāvājuma atsaukuma vai grozījumu dokumenti jānoformē atbilstoši piedāvājuma noformēšanai noteiktām prasībām un jāiesniedz slēgtā aploksnē. Uz aploksnēs jābūt norādītai 1.12.3. apakšpunktā noteiktai informācijai un papildu norādei – “GROZĪJUMI” vai “ATSUKUMS”.

1.10.3. Atsaukumu paraksta pretendentu pārstāvēt tiesīga persona, atsaukumam pievieno personas paraksta tiesības apliecinošu dokumentu, piemēram, izziņu no Uzņēmuma reģistra, pilnvaru vai citu dokumentu.

1.10.4. Piedāvājuma grozīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pēdējo grozījumu iesniegšanas brīdis. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.

1.10.5. Atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pretendenta tālāku līdzdalību iepirkumā.

1.11. Piedāvājuma nodrošinājums

Piedāvājuma nodrošinājums nav nepieciešams.

1.12. Prasības attiecībā uz piedāvājuma noformējumu un iesniegšanu

1.12.1. Piedāvājums jāiesniedz drukātā veidā uz papīra vienā eksemplārā.

1.12.2. Piedāvājuma dokumenti jāiesniedz necaurspīdīgā, slēgtā iepakojumā tā, lai dokumentos iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim.

1.12.3. Uz iepakojuma jābūt norādītam:

RĪGAS PLĀNOŠANAS REĢIONS
Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050
PIEDĀVĀJUMS IEPIRKUMAM
“Papildu psihiatra un ergoterapeita pakalpojumi atbalsta plānu
izstrādei pilngadīgām personām ar garīga rakstura
traucējumiem”
IEPIRKUMA ID.NR. RPR/2016/14/DI

Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, tālrunis un fakss
Neatvērt līdz 2016. gada 13.oktobra plkst.12⁰⁰

- 1.12.4. Ja iepakojums nav noformēts atbilstoši nolikuma prasībām, Pasūtītājs nav atbildīgs par piedāvājuma nonākšanu pie nepareiza adresāta vai tā priekšlaicīgu atvēršanu.
- 1.12.5. Piedāvājuma dokumentiem, jābūt caursūtiem (caurauklotiem) tā, lai piedāvājuma lapas nebūtu iespējams atdalīt, lapām jābūt numurētām. Uz pēdējās lapas auklu gali jānostiprina ar uzlīmi, uz uzlīmes jābūt norādītam lapu skaitam, datumam, pretendentu pārstāvēt tiesīgās personas vārdam, uzvārdam un parakstam.
- 1.12.6. Piedāvājuma dokumentiem jābūt latviešu valodā, ja vien konkrēto dokumentu nav atļauts iesniegt citā valodā. Ārvalstu institūciju izdotie apliecinājumu dokumenti var būt svešvalodā, tiem ir jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministru kabineta noteikumos Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” noteikto kārtību.
- 1.12.7. Pretendents sagatavo dokumentus un apliecina iesniegto dokumentu kopiju pareizību atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 2010. gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām vai saskaņā ar PIL 33.panta septīto daļu apliecina visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caursūts vai caurauklots.
- 1.12.8. Piedāvājuma dokumentos nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi un papildinājumi, dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem. Ja piedāvājumā iekļautajos dokumentos ir izdarīti labojumi, tiem jābūt ar pretendenta pilnvarotās personas parakstu apstiprinātiem.
- 1.12.9. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā saskaņā ar noteikto formu (1.pielikums), kā arī pārējos piedāvājuma dokumentus, jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Ja pretendents ir personu apvienība jebkurā to kombinācijā, pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (saskaņā ar 1.pielikumā noteikto formu) jāparaksta katras personas, kas iekļauta personas apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Gadījumā, ja pieteikumu paraksta pilnvarotās personas, pieteikumam pievieno pilnvaras oriģinālus vai apliecinātas kopijas.
- 1.12.10. Ja piedāvājuma dokumenti nav noformēti atbilstoši nolikuma prasībām, iepirkuma komisija, ņemot vērā iesniegto dokumentu trūkumu būtiskumu un /vai trūkumu ietekmi uz iespēju izvērtēt pretendenta atbilstību kvalifikācijas prasībām un piedāvājumu pēc būtības, ir tiesīga piedāvājumu nevērtēt.
- 1.13. **Cita vispārīga informācija**
- 1.13.1. Personas, kas ar savu parakstu apliecina piedāvājumā sniegto informāciju, atbild par šīs informācijas patiesīgumu un precizitāti.
- 1.13.2. Pretendents sedz visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.

- 1.13.3. Pretendenta piedāvājumam ir jābūt saistošam **30 (trīsdesmit) dienas no piedāvājuma iesniegšanas beigu termiņa**.
- 1.13.4. Iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt papildus informāciju, lai precizētu datus par iesniegtajiem pretendentu atlases dokumentiem un tehnisko vai finanšu piedāvājumu, kā arī pieprasīt pretendentu uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus.
- 1.13.5. Visi dokumenti, kas tiek sagatavoti iepirkuma līguma izpildes laikā, tiek sagatavoti LR noteiktajā valsts valodā.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU UN TĀ IZPILDES TERMIŅŠ

- 2.1. Iepirkuma priekšmets ir psihiatra un ergoterapeita pakalpojumi individuālo vajadzību izvērtēšanas un sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu (turpmāk-atbalsta plāns) izstrādes procesā personām ar garīga rakstura traucējumiem. Psihiatra un ergoterapeita pakalpojumi tiks pieprasīti pēc nepieciešamības un pieejamā finansējuma.
- 2.2. Iepirkuma priekšmets sadalīts divās daļās:
 - 2.2.1. **1.daļa** Ergoterapeita pakalpojumi atbalsta plānu izstrādei pilngadīgām personām ar GRT¹;
 - 2.3. **2.daļa** Psihiatra pakalpojumi atbalsta plānu izstrādei pilngadīgām personām ar GRT.
- 2.4. Detalizēts iepirkuma priekšmeta apraksts ir noteikts tehniskajā specifikācijā (2.pielikums).
- 2.5. Pretendents var iesniegt piedāvājumu par visām iepirkuma priekšmeta daļām kopā vai par kādu iepirkuma priekšmeta daļu atsevišķi.
- 2.6. Iepirkuma priekšmeta izpildes termiņš visām iepirkuma daļām ir līdz **2017.gada 14.martam**. Šis termiņš izpildes laikā var tikt koriģēts atbilstoši 2015.gada 16.jūnija Ministru kabineta noteikumos Nr.313 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1.pasākums “Deinstitucionalizācija” īstenošanas noteikumi” veiktajiem grozījumiem vai mainoties Projekta nosacījumiem.
- 2.7. Saskaņā ar Projekta plāniem iepirkuma otrās daļas ietvaros plānots izmantot ergoterapeita un psihiatra pakalpojumus 993 personu ar GRT novērtēšanā un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrādē. Ņemot vērā, līdzšinējo pieprasījumu pēc abu speciālistu pakalpojumiem, ir paredzams, ka tas būs nepieciešams aptuveni 25% no kopējā Projektā plānojamo izvērtējamo personu ar GRT skaita.
- 2.8. Pretendents nevar iesniegt vairākus piedāvājuma variantus.

3. NOSACĪJUMI PRETENDENTA DALĪBAI IEPIRKUMĀ UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

- 3.1. Pretendents var būt fiziska vai juridiska persona, šādu personu grupa vai apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū nolikuma prasībām atbilstošu pakalpojumu sniegšanu.
- 3.2. Pretendents, piegādātāju apvienības dalībnieks, pretendenta piesaistītais apakšuzņēmējs (pretendenta vai tā apakšuzņēmēja piesaistīta vai nolīgta persona, kura sniedz

¹ Noteiktās mērķa grupas personas ir pilngadīgas personas ar garīga rakstura traucējumiem, kuras saņem valsts finansētus ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju pakalpojumus un pilngadīgas personas ar garīga rakstura traucējumiem, kuras potenciāli var nonākt valsts ilgstošas aprūpes institūcijā un kurām noteikta smaga vai ļoti smaga invaliditāte (I vai II invaliditātes grupa) (turpmāk-persona ar GRT).

pakalpojumus, kas nepieciešami ar pasūtītāju noslēgta pakalpojumu līguma izpildei neatkarīgi no tā, vai šī persona pakalpojumus sniedz pretendētājam vai citam apakšuzņēmējam), kā arī persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā – Uzņēmumu reģistra administrētajos reģistros vai nodokļu maksātāju reģistrā vai līdzvērtīgā komercdarbības reģistrā ārvalstīs.

3.3. Pretendentam medicīnas pakalpojumu sniegšana jānodrošina Latvijas Republikā RPR teritorijā.

3.4. Kvalifikācijas prasības pretendentiem:

3.5. **Iepirkuma priekšmeta 1.daļas izpildei pretendents nodrošina ergoterapeitu**, kas atbilst šādām prasībām:

- profesionālā augstākā izglītība veselības aprūpē ar profesionālo kvalifikāciju ergoterapijā;
- ergoterapeita sertifikāts, kas reģistrēts ārstniecības personu reģistrā;
- pēdējo piecu gadu periodā vismaz trīs gadu profesionālā pieredze darbā ar mērķa grupu (pieaugušām personām ar GRT sociālo pakalpojumu vai veselības aprūpes iestādē), t.sk. pieredze pacientu vai klientu garīgās veselības novērtēšanā atbilstoši ergoterapeita kompetencei.

3.6. **Iepirkuma priekšmeta 2.daļas izpildei pretendents nodrošina psihiatru**, kas atbilst šādām prasībām:

- augstākā medicīniskā izglītība ārsta specialitātē un psihiatra sertifikāts, kas reģistrēts ārstniecības personu reģistrā;
- pēdējo piecu gadu periodā vismaz trīs gadu profesionālā pieredze darbā ar mērķa grupu (pieaugušām personām ar GRT sociālo pakalpojumu vai veselības aprūpes iestādē), t.sk. pieredze pacientu vai klientu garīgās veselības novērtēšanā atbilstoši psihiatra kompetencei.

3.7. Pretendentam pēc nepieciešamības ir jāspēj nodrošināt komunikāciju ar izvērtējamo personu ar GRT svešvalodā (piemēram, krievu valodā), izmantot surdo tulkojumu saziņai ar personu, kura komunikācijā izmanto zīmju vai žestu valodu un citas alternatīvās komunikācijas metodes.

3.8. **Iepirkumā iesniedzamie dokumenti:**

3.8.1. pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (1.pielikums). Pieteikumu paraksta nolikumā noteiktajā kārtībā. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, tad pieteikumu paraksta visi piegādātāju apvienības biedri, kā arī pieteikumā norāda pārstāvi, kurš pārstāvēs piegādātāju apvienības intereses, kā arī katra piegādātāju apvienības biedra atbildības apjomu;

3.8.2. atbilstību nolikuma 3.6. un 3.7. apakšpunktos minētajām prasībām, pretendents apliecina, iesniedzot piedāvātā speciālista pašrocīgi parakstītu CV oriģinālu (4.pielikums), kurā ir skaidri un nepārprotami norādīta attiecīgā informācija. Iepirkuma komisija ir tiesīga veikt minētās informācijas pārbaudi, ja tas ir nepieciešams piedāvājumu vērtēšanas procesā;

3.8.3. pakalpojuma sniegšanā iesaistītā personāla izglītību apliecinošu dokumentu kopijas saskaņā ar nolikuma 3.6. un 3.7. apakšpunktos noteiktajām prasībām attiecībā uz iegūto izglītību;

3.8.4. saraksts ar apakšuzņēmējiem (5.pielikums), kuriem pretendents plāno nodot līguma ietvaros veicamos darbus vismaz 20 procentu vērtībā no kopējās iepirkuma priekšmeta daļas vērtības, kā arī katram piesaistītajam apakšuzņēmējam izpildei nododamo līguma daļu;

3.8.5. gadījumā, ja speciālista izglītību apliecina Padomju Sociālistisko Republiku Savienības (turpmāk-PSRS) augstākās mācību iestādes izsniegts dokuments par augstāko izglītību un no PSRS augstākās mācību iestādes izsniegta dokumenta par augstāko izglītību

viennozīmīgi nav konstatējama speciālista atbilstība nolikuma 3.6. un 3.7. apakšpunktos noteiktajām prasībām, Pasūtītājam ir tiesības pirms līguma noslēgšanas ar uzvarētāju pieprasīt Akadēmiskā informācijas centra izsniegtu dokumentu par iegūtās izglītības pielīdzināšanu Augstskolu likumā noteiktajiem grādiem un profesionālajām kvalifikācijām. Ja no iesniegtajiem ārvalstu speciālistu izglītības dokumentiem viennozīmīgi nav konstatējama ārvalstu speciālistu kvalifikācijas atbilstība Latvijas Republikas noteiktajām ārvalstu speciālistu kvalifikācijas prasībām, Pasūtītājs pirms līguma noslēgšanas ar uzvarētāju ir tiesīgs pieprasīt pretendenta papildus iesniegt Akadēmiskā informācijas centra izsniegtu dokumentu par iegūtās izglītības pielīdzināšanu Augstskolu likumā noteiktajiem grādiem un profesionālajām kvalifikācijām;

- 3.9. CV un citi dokumenti ir jāiesniedz tādā apjomā, lai no tiem var secināt atbilstību izvirzītajām prasībām.
- 3.10. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt no pretendenta, kas izturējis kvalifikācijas pārbaudi, apliecinājumu, ka viņa kvalifikācija joprojām atbilst nolikumā noteiktajām prasībām. Gadījumā, ja pretendents to nespēj vai nedara, vai atklājas, ka viņš sniedzis nepatiesas vai neprecīzas ziņas, iepirkuma komisija ir tiesīga noraidīt viņa piedāvājumu iepirkumā vai tā daļā.
- 3.11. Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu. Iepirkuma komisija ir tiesīga pārbaudīt pretendenta un tā piesaistītā speciālista sniegto ziņu patiesumu. Ja iepirkuma komisija, pārbaudot pretendenta jebkuras sniegtās ziņas, konstatēs, ka tās neatbilst patiesībai, pretendents no tālākas līdzdalības iepirkumā vai tā daļā tiks izslēgts.

4. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

- 4.1. Pretendentam finanšu piedāvājums ir jā sagatavo un jāiesniedz atbilstoši finanšu piedāvājuma veidlapai (3.pielikums).
- 4.2. Finanšu piedāvājuma cena jānorāda ar divām zīmēm aiz komata.
- 4.3. Cenā jāiekļauj visus ar pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus, t.sk., administratīvās izmaksas (piemēram, transporta izdevumus, visa veida sakaru izmaksas, pakalpojumā piesaistīto speciālistu izmaksas, u.c.), kā arī visus nodokļus un nodevas, materiāli tehniskās bāzes nodrošinājuma izmaksas, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Papildu izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas.
- 4.4. Ja pretendents ir fiziska persona, kura nav reģistrējusies nodokļu maksātāju reģistrā, tā finanšu piedāvājumā norāda cenu par pakalpojumu, iekļaujot visas nodevas un nodokļus atbilstoši normatīvajos aktos noteiktai kārtībai, t.sk. darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu (turpmāk-VSAOI).

5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

- 5.1. Tiks salīdzināti un vērtēti tikai tie piedāvājumi, kas iesniegti nolikumā paredzētajā kārtībā un termiņā.
- 5.2. Piedāvājumu vērtēšana notiks šādā kārtībā:
 - 5.2.1. iepirkuma komisija vērtēs pretendenta piedāvājuma noformējuma atbilstību noformējuma prasībām. Ja iepirkuma komisija vērtēšanas procesā konstatē tādu neatbilstību piedāvājuma noformējuma prasībām, kura var ietekmēt turpmāko lēmumu pieņemšanu attiecībā uz pretendentu, iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma tālāku nevērtēšanu;
 - 5.2.2. iepirkuma komisija vērtē pretendenta vai tā piedāvāto speciālistu atbilstību nolikuma 3.5. vai 3.6.apakšpunktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, kā arī to, vai ir iesniegti visi nolikuma 3.8.2. un 3.8.3.apakšpunktā norādītie dokumenti. Pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā, un piedāvājums tālāk netiek vērtēts, ja nav iesniegts kāds no nolikumā norādītajiem dokumentiem vai to saturs neatbilst nolikuma prasībām;

- 5.2.3. iepirkuma komisija pārbauda finanšu piedāvājuma atbilstību nolikuma 4.punktā noteiktajām prasībām. Ja finanšu piedāvājums neatbilst prasībām, piedāvājums tālāk netiek vērtēts.
- 5.3. Katrā iepirkuma daļā par uzvarētāju tiks atzīts pretendents, kura piedāvājums atbildīs iepirkuma nolikuma izvirzītajām prasībām un kurš būs piedāvājis nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar viszemāko cenu EUR bez PVN.
- 5.4. Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu vai izbeigšanu bez rezultāta, ja nav saņemts neviens piedāvājums, vai nav saņemts neviens nolikumam atbilstošs piedāvājums, kā arī citos gadījumos, saskaņā ar PIL.
- 5.5. Iepirkuma komisija nepieciešamības gadījumā lūgs pretendentiem vai kompetentajām institūcijām izskaidrot vai papildināt piedāvājuma kvalifikācijas dokumentos ietvertu informāciju.

6. IEPIRKUMA LĪGUMA NOTEIKUMI

- 6.1. Ar iepirkumā par uzvarētāju atzīto pretendentu tiks slēgts iepirkuma līgums (6.pielikums).
- 6.2. Līguma izpildes laikā pretendents ir tiesīgs mainīt pakalpojuma sniegšanā iesaistīto speciālistu pret citu speciālistu, kurš atbilst iepirkumā konkrētajam speciālistam izvirzītajām prasībām, iepriekš to saskaņojot, ar Pasūtītāju PIL noteiktajā kārtībā.
- 6.3. Uzvarētāja pienākums ir sniegt tehniskajā specifikācijā (2.Pielikums) ietvertos pakalpojumus nevainojamā kvalitātē, savlaicīgi un precīzi, atbilstoši tai iepirkuma daļai, par kuru iesniegts piedāvājums, ievērojot šī nolikuma 2.6.apakšpunktā noteikto termiņu.

Pielikumi:

1. Pieteikuma daļībai iepirkumā veidlapa uz 1 lp.
2. Tehniskā specifikācija uz 4 lp.
3. Finanšu piedāvājuma veidlapa uz 1 lp.
4. Speciālistu Curriculum Vitae (CV) veidlapa uz 2 lp.
5. Apakšuzņēmēju saraksta veidlapa uz 1 lp.
6. Iepirkuma līguma projekts uz 8 lp.

1.pielikums
Iepirkuma Nr. RPR/2016/14/DI
“Papildu psihiatra un ergoterapeita
pakalpojumi atbalsta plānu izstrādei
pilngadīgām personām ar garīga rakstura
traucējumiem” nolikumam

PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ

Iepirkuma identifikācijas Nr. RPR/2016/14/DI

Rīgas plānošanas reģiona Iepirkuma komisijai.

Saskaņā ar iepirkuma nolikumu (turpmāk – nolikums), es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka:

1. <pretendenta nosaukums> (turpmāk – Pretendents) piekrīt nolikuma noteikumiem un garantē nolikuma prasību izpildi. Nolikums ir skaidrs un saprotams.
2. Piedāvājumā iekļautās dokumentu kopijas un dokumentu tulkojumi atbilst oriģināliem.
3. Visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
4. Pieteikumam pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
5. Pretendents ir iepazinies ar iepirkuma līguma projektu un piekrīt tā nosacījumiem.
6. Pretendents apņemas līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā noslēgt iepirkuma līgumu saskaņā ar nolikuma tehniskajā specifikācijā (2.pielikums) noteiktajām prasībām un saskaņā ar piedāvāto līgumcenu, ka arī pildīt visus iepirkuma līgumā paredzētos nosacījumus.
7. Pretendentam ir pietiekami finanšu un tehniskie resursi pakalpojuma sniegšanai.
8. Pretendentam ir pieejams pietiekams skaits kvalificēta personāla kvalitatīva līguma izpildes nodrošināšanai.
9. **Piedāvājums ir spēkā līdz _____ datumam.**

Pretendenta nosaukums: _____

Reģistrēts _____

(vieta, datums)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. _____

Juridiskā adrese: _____

Biroja adrese: _____

Kontaktpersona: _____

(vārds, uzvārds, amats)

Tālrunis: _____ Fakss: _____ e-pasta adrese: _____

Datums: _____

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas

amats, vārds, uzvārds, paraksts un tā atšifrējums _____

Informācija, kas pēc Pretendenta domām ir uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju (komercnoslēpums) atrodas Pretendenta piedāvājuma _____ lpp.

Tehniskā specifikācija

iepirkumam Nr. RPR/2016/14/DI

“Papildu psihiatra un ergoterapeita pakalpojumi atbalsta plānu izstrādei pilngadīgām personām
ar garīga rakstura traucējumiem”

1. Pakalpojuma priekšmets: Piedalīties, nodrošinot profesionālu ekspertīzi, pilngadīgu personu ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk - personu ar GRT) individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu (turpmāk - atbalsta plāns) izstrādē sadarbībā ar sociāliem darbiniekiem, kas izvērtē personu ar GRT individuālās vajadzības projekta (turpmāk - Projekts) „Deinstitucionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” ietvaros (turpmāk - pakalpojums).

2. Laika ietvars: Dalības atbalsta plānu izstrādē norises laiks ir pēc atsevišķi saskaņota laika grafika.

3. Pakalpojuma īstenošanas vieta: Rīgas plānošanas reģiona teritorija.

4. Pakalpojuma mērķa grupa: Pakalpojuma mērķa grupa personas ar GRT, kuras potenciāli var nonākt valsts ilgstošas aprūpes institūcijā (turpmāk-VSAC) un kurām ir noteikta smaga vai ļoti smaga invaliditāte (I vai II invaliditātes grupa) un, kuras līguma izpildes laikā dzīvo, kādā no Rīgas plānošanas reģiona pašvaldībām vai saņem valsts finansētus ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus. Izvērtējamo personu ar GRT skaits var mainīties pakalpojuma sniegšanas laikā atkarībā no nepieciešamības un pieejamā finansējuma.

5. Pakalpojuma apraksts: Pakalpojuma ietvaros tiek veikta detalizēta personu ar GRT vajadzību izvērtēšana un atbalsta plānu izstrāde atbilstoši Ministru kabineta 16.06.2015. noteikumos Nr.313 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 9.2.2.specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1.pasākuma “Deinstitucionalizācija” īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.313) noteiktajam.

Personu ar GRT izvērtēšanu veic pašvaldību sociālie darbinieki, kuri, atbilstoši MK noteikumos Nr.313 noteiktajam, ir apmācīti darbam ar atbalsta intensitātes skalu (zinātnisko metodi personu ar GRT atbalsta vajadzību izvērtēšanai).

Izvērtēšanā piedalās izvērtējamā persona ar GRT un citas ar viņu visciešākajā kontaktā esošās personas – ģimenes locekļi, likumiskie pārstāvji, aprūpētāji vai citas atbalsta personas.

Izvērtēšanas procesā katrai personai ar GRT tiek noteiktas vajadzības sociālo pakalpojumu sniegšanai (sociālo pakalpojumu klāsts, vieta, biežums, apjoms) un vispārējo pakalpojumu pieejamībai (veselības aprūpe, izglītība, transports, nodarbinātība, mājoklis u.c.). Individuālo vajadzību izvērtējums tiek veikts, balstoties uz katras personas ar GRT individuālo vajadzību un vēlmju analīzi, analizējot tās vajadzības no dažādiem aspektiem.

Individuālo atbalsta plāna izstrādi veic pašvaldību sociālie darbinieki, ja nepieciešams piesaistot Izpildītāja speciālistus ergoterapeitu un /vai psihiatru.

Izpildītājam pakalpojuma veikšanai ir jāpiesaista šādi speciālisti: psihiatrs vai ergoterapeits atbilstoši iepirkuma daļai, kurā iesniegts piedāvājums. Vienas personas ar GRT atbalsta plāna izstrādē iesaista ne vairāk kā vienu psihiatru un/vai vienu ergoterapeitu.

Individuālo atbalsta plāna izstrādes organizatorisko vadību nodrošina Pasūtītājs un sociālie darbinieki, ņemot vērā Izpildītāja darba izpildes laika grafiku.

6. Izpildītājam izvirzītie darba uzdevumi

1. Izstrādāt detalizētu darba izpildes laika grafiku, saskaņot to ar Pasūtītāju, plānot un nodrošināt pakalpojumu sniegšanu atbilstoši laika grafikā noteiktajiem termiņiem.
2. Nodrošināt speciālistu sadarbību ar Pasūtītāju un ar Pasūtītāja norādītajiem sociālajiem darbiniekiem, kuri veic personu ar GRT izvērtēšanu un atbalsta plāna izstrādi saskaņā ar MK noteikumos Nr.313 noteikto kārtību.
3. Nodrošināt, ka pārskati par speciālistu paveikto darbu personas atbalsta plāna izstrādē tiek sagatavoti divos eksemplāros, viens, no kuriem tiek iesniegts sociālajam darbiniekam, otrs-Pasūtītājam.
4. Speciālistiem ir pienākums piedalīties sociālā darbinieka organizētajās tikšanās. Speciālistu sanāksmes klātienē dokumentē sociālais darbinieks, to laikā pieņemtos lēmumus speciālisti apliecina ar savu parakstu.
5. Pakalpojums jānodod pa daļām vienu reizi mēnesī par iepriekšējā mēnesī paveikto. Nododot pakalpojumu, pieņemšanas - nodošanas aktā jānorāda personu skaits par kurām ir sagatavoti pārskati atbalsta plāna izstrādei un tam jāpievieno speciālistu pārskatu oriģināli.
6. Sociālā darbinieka sagatavoto atbalsta plānu paraksta abi iesaistītie speciālisti.

Speciālistu uzdevumi

1.	Ergoterapeits	<ol style="list-style-type: none"> 1) Iepazīties ar personas ar GRT iepriekšējo izmeklējumu rezultātiem un sociālā darbinieka veikto izvērtējumu. 2) Novērtēt personas ar GRT nodarbes veikšanu, izmantojot ticamas un pamatotas izmeklēšanas metodes. 3) Kopā ar personu ar GRT vienoties par nodarbes veikšanas grūtībām un noteikt prioritāti/es terapijai. 4) Noteikt nodarbes veikšanas komponentus un vides apstākļus, kuri rada nodarbes veikšanas grūtības. 5) Noskaidrot personas ar GRT spējas un resursus, kas var tikt izmantoti nodarbes veikšanas procesā. 6) Apkopot izmeklēšanas rezultātus un sniegt pārskatu par nepieciešamo pasākumu iekļaušanu individuālajā atbalsta plānā. 7) Pēc nepieciešamības tikties ar sociālo darbinieku, lai pārrunātu neskaidros jautājumus un nodrošinātu kvalitatīvu atbalsta plāna izstrādi.
2.	Psihiatrs	<ol style="list-style-type: none"> 1) Iepazīties ar personas ar GRT iepriekšējo izmeklējumu rezultātiem un sociālā darbinieka veikto izvērtējumu. 2) Iepazīties ar personas ar GRT veselības aprūpes un garīgās veselības aprūpes vēsturi. 3) Iepazīties ar personas ar GRT vispārējo fizisko un psiholoģisko stāvokli. 4) Veikt izmeklējumus pielietojot dažādas diagnostiskās metodes, piemēram, pārrunas, testu izpilde, medicīniskās pārbaudes.

		<p>5) Apkopot izmeklēšanas rezultātus un sniegt pārskatu par nepieciešamo atbalsta veidu un/vai uzraudzību atbalsta plāna izstrādei, lai kontrolētu personas ar GRT psihisko un uzvedības traucējumu izpausmes un lai persona ar GRT spētu labāk tikt galā ar ikdienas dzīvi un veiksmīgāk integrētos sabiedrībā.</p> <p>6) Pēc nepieciešamības tikties ar sociālo darbinieku, lai pārrunātu neskaidros jautājumus un nodrošinātu kvalitatīvu atbalsta plāna izstrādi.</p>
--	--	--

7. Pakalpojuma izpildes norise

1. Individuālo vajadzību izvērtējums jāveic, balstoties uz katras personas ar GRT individuālo vajadzību un vēlmju analīzi, analizējot tās vajadzības no dažādiem aspektiem un izstrādājot katrai personai ar GRT vajadzībām atbilstošu atbalsta plānu.
2. Speciālistu sadarbību koordinē Pasūtītāja norādītie sociālie darbinieki, organizējot tikšanās reizes klātienē, sazinoties pa e-pastu un/vai izmantojot citus komunikāciju rīkus.
3. Speciālistu savstarpējās sadarbība:
 - 3.1. Sociālais darbinieks pēc personas ar GRT izvērtēšanas ierosina un organizē speciālistu klātienē sanāksmes, lai individuāli apspriestu riskus un neskaidrības par katru izvērtējamo personu ar GRT un noteiktu gadījumus, kad ir nepieciešama ergoterapeita vai psihiatra, vai abu speciālistu tikšanās ar personu ar GRT klātienē.
 - 3.2. Sociālais darbinieks sniedz ergoterapeitam vai/un psihiatram izvērtēšanas laikā gūto informāciju, kuru speciālisti izmanto pārskata sagatavošanai.
 - 3.3. Izvērtējot personas ar GRT situāciju, speciālisti vienojas, vai ar personu ar GRT tiek katrs speciālists individuāli vai grupā vai citā veidā (VSAC, dienas aprūpes centrā, dzīvesvietā, grupu dzīvoklī, novēro nodarbību laikā u.c.).
 - 3.4. Sociālais darbinieks, psihiatrs un ergoterapeits savā starpā tiekas pēc nepieciešamības.
 - 3.5. Sociālais darbinieks gatavo katras sanāksmes protokolu, kurā norāda tikšanās laiku, vietu, veidu, ilgumu, pieņemtos lēmumus un to pamatojumu.
4. Kā vienu no informācijas ieguves metodēm speciālistiem ieteicams izmantot personas ar GRT intervēšanu, ja tas ir iespējams. Speciālistiem jāintervē arī viena vai vairākas citas personas, kas novērtējamo personu labi pazīst (t.i., vismaz trīs mēnešus), priekšroka dodama tām personām, kuras persona ar GRT izvēlējusies pati, un kas pret to ir atbalstošas.
5. Speciālisti pēc iespējas noskaidro personas ar GRT viedokli par atbalsta pasākumiem, kuri nepieciešami dzīves sabiedrībā uzlabošanai.
6. Speciālisti izstrādā sava darba pārskatu par klātienē tikšanos ar personu ar GRT. Tajā iekļauj informāciju par tikšanās laiku, vietu un ilgumu, kā arī priekšlikumus personas ar GRT dzīves sabiedrībā uzlabošanai, nosakot nepieciešamo atbalstu. No speciālistu sniegtā pārskata sociālais darbinieks atbalsta plānā iekļauj nepieciešamo informāciju.
7. Iesaistītie speciālisti paraksta sociālā darbinieka sagatavoto atbalsta plānu.

8. Papildus nosacījumi

1. Speciālistu darbam nepieciešamās telpas nodrošina Izpildītājs.

2. Izpildītājs ir atbildīgs par sniegtā pakalpojuma kvalitāti.
3. Pirms iepirkuma līguma ietvaros saņemto personas datu apstrādes sākšanas veikt pasākumus personas datu apstrādes sistēmas aizsardzībai atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.
4. Ievērot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības atbilstoši Ministru kabineta 2001. gada 30. janvāra noteikumiem Nr.40 "Personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības", ņemot vērā to, ka izpildītājs iepirkuma līguma ietvaros veic personas datu apstrādi un kļūst par operatoru atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma 14. un 25.panta pirmajai daļai.
5. Pasūtītājs nesedz speciālistu ceļa un nakšņošanas izdevumus.

3.pielikums
Iepirkuma Nr. RPR/2016/14/DI
“Papildu psihiatra un ergoterapeita pakalpojumi
atbalsta plānu izstrādei pilngadīgām personām ar
garīga rakstura traucējumiem” nolikumam

Finanšu piedāvājums
iepirkumam
iepirkuma identifikācijas Nr. RPR/2016/14/DI

Pretendents: _____
Nosaukums (juridiskai personai) vai vārds, uzvārds (fiziskai personai)

Reģ.Nr. vai personas kods _____
Reģ.Nr. (juridiskai personai) vai personas kods (fiziskai personai)

Juridiskā adrese _____
Iela, mājas numurs, dzīvokļa Nr., novads, pilsēta, pasta indekss

Aizpilda to sadaļu, kura atbilst piedāvājumam.

1.daļa ergoterapeitu pakalpojumi
atbalsta plānu izstrādei pilngadīgām personām ar GRT

Pakalpojums	Cena par pakalpojumu vienas personas ar GRT individuālā atbalsta plāna izstrādei EUR (bez PVN)*
Viena ergoterapeita profesionāla ekspertīze vienas personas ar GRT atbalsta plāna izstrādei	

* ja piedāvājumu iesniedz **fiziska persona** cena par pakalpojumu vienas personas ar GRT izvērtēšanā EUR jānorāda iekļaujot visus nodokļus un nodevas, t.sk. *darba devēja* VSAOI

2.daļa psihiatru pakalpojumi
atbalsta plānu izstrādei pilngadīgām personām ar GRT

Pakalpojums	Cena par pakalpojumu vienas personas ar GRT individuālā atbalsta plāna izstrādei EUR (bez PVN)*
Viena psihiatra profesionāla ekspertīze vienas personas ar GRT atbalsta plāna izstrādei	

* ja piedāvājumu iesniedz **fiziska persona** cena par pakalpojumu vienas personas ar GRT izvērtēšanā EUR jānorāda iekļaujot visus nodokļus un nodevas, t.sk. *darba devēja* VSAOI

Pretendenta paraksts un tā atšifrējums: _____

Amats _____

4.pielikums
Iepirkuma Nr. RPR/2016/14/DI
“Papildu psihiatra un ergoterapeita
pakalpojumi atbalsta plānu izstrādei
pilngadīgām personām ar garīga rakstura
traucējumiem” nolikumam

SPECIĀLISTA CURRICULUM VITAE (CV)

Vārds, uzvārds: _____

Kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts): _____

Specialitāte: _____

IZGLĪTĪBA:

N.p.k.	Laika periods	Izglītības iestādes nosaukums	Iegūtā izglītība (tai skaitā profesionālā kvalifikācija (ja tāda ir piešķirta)) atbilstoši iepirkuma nolikuma 3.5. vai 3.6.apakšpunktā prasītajam
1.			
2.			
3.			
...			

DARBA PIEREDZE:

Sākot ar pašreizējo amatu, uzskaitīt katru amatu un darba vietu (kas attiecas uz pieprasīto pieredzi).

N.p.k.	Laika periods	Darba vieta vai pakalpojuma sniegšanas vieta	Veiktie pienākumi
Pieredze atbilstoši noteiktajai jomai			
1.			
2.			
3.			
...			

APLIECINĀJUMS:

Es, zemāk parakstījies (-usies):

1. apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi;
2. Piekrītu manu personas datu izmantošanai iepirkuma Nr. RPR/2016/14/DI “Papildu psihiatra un ergoterapeita pakalpojumi atbalsta plānu izstrādei pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem” pretendenta piedāvājuma izvērtēšanai;
3. apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē, gadījumā, ja pretendents [nosaukums] iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

PIELIKUMI: uzskaitīt visas CV pievienoto dokumentu kopijas, kas apliecina iegūto izglītību, darba pieredzi un/vai prasmes.

Speciālista pilns vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Datums: _____

5.pielikums
Iepirkuma Nr. RPR/2016/14/DI
“Papildu psihiatra un ergoterapeita pakalpojumi
atbalsta plānu izstrādei pilngadīgām personām
ar garīga rakstura traucējumiem” nolikumam

APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS

N.p.k.	Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā un faktiskā adrese, kontaktpersona, kontakttālrunis un e-pasts	Nododamās pakalpojuma daļas apjoms (% no pakalpojuma kopējās summas bez PVN)	Īss apakšuzņēmēja sniedzamās pakalpojuma daļas apraksts
1.			
2.			
3.			
...			

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas
amats, vārds, uzvārds, paraksts un tā atšifrējums

6.pielikums
Iepirkuma Nr. RPR/2016/14/DI
“Papildu psihiatra un ergoterapeita pakalpojumi
atbalsta plānu izstrādei pilngadīgām personām
ar garīga rakstura traucējumiem” nolikumam

Līguma projekts
iepirkumam Nr. RPR/2016/14/DI
“Papildu psihiatra un ergoterapeita pakalpojumi
atbalsta plānu izstrādei pilngadīgām personām
ar garīga rakstura traucējumiem”

**Līgums par psihiatra un/vai ergoterapeita pakalpojumiem
individuālo vajadzību izvērtēšanā un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās
rehabilitācijas plānu izstrādē Rīgas plānošanas reģionā**

Pasūtītāja Nr. _____

Izpildītāja Nr. _____

Rīgā,

2016. gada ____.

Rīgas plānošanas reģions, reģistrācijas Nr.90002222018, _____ personā (turpmāk – Pasūtītājs), kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas plānošanas reģiona nolikumu, no vienas puses un

<**Izpildītāja nosaukums**>, <reģistrācijas Nr.> <personas, kas paraksta amats, vārds, uzvārds> personā (turpmāk – Izpildītājs), kurš darbojas saskaņā ar <pārstāvības pamats>, no otras puses, turpmāk tekstā saukti kopā – Līdzēji un katrs atsevišķi - Līdzējs,

Eiropas Sociāla fonda projekta “Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” projekta Nr. 9.2.2.1./15/I/002 (turpmāk-Projekts) ietvaros, pamatojoties uz iepirkuma “Papildu psihiatra un ergoterapeita pakalpojumi atbalsta plānu izstrādei pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem” Nr. RPR/2016/14/DI (turpmāk-Iepirkums) rezultātiem, ņemot vērā Izpildītāja piedāvājumu un Pasūtītāja iepirkumu komisijas 2016.gada ____ pieņemto lēmumu (protokols Nr.____) par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk-Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pasūtītājs uzdod, pieņem un apmaksā, bet Izpildītājs, kā krietns un rūpīgs saimnieks ar saviem intelektuālajiem un materiāltehniskajiem līdzekļiem, saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) noteikto kārtību un nosacījumiem, ievērojot Līgumā noteikto, apņemas veikt psihiatra vai ergoterapeita (*nevajadzīgo norādi uz speciālistu dzēs*) profesionālu ekspertīzi, personas ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk-Persona ar GRT) individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrādes procesā, sadarbībā ar sociāliem darbiniekiem, kas izvērtē personu ar garīga rakstura traucējumiem un izstrādā individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu (turpmāk-Pakalpojums).

2. LĪGUMCENA UN TĀS SAMAKSAS KĀRTĪBA

2.1. Pakalpojuma izpildes ietvaros līgumcena par vienas personas ar GRT ekspertīzi individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrādes procesā ir

_____ euro (_____ euro un _____ centi) (turpmāk-Līgumcena), bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk-PVN), PVN tiek piemērots saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Kopējo līgumcenu veido Līgumcena kopā ar PVN.

2.2. Līgumcenā ietilpst visas ar Pakalpojuma izpildi saistītās izmaksas, tai skaitā, bet ne tikai arī netieši saistītās izmaksas (dokumentu drukāšana, transporta pakalpojumi u.c.).

2.3. Pakalpojuma izpilde tiek noformēta ar Izpildītāja sagatavotu un Pasūtītājam iesniegtu pareizi noformētu nodošanas – pieņemšanas aktu. Pakalpojuma izpilde tiek sadalīta pa daļām, kas tiek noformētas nodevumu veidā, Līguma 3.6.apakšpunktā paredzētajā kārtībā.

2.4. Pasūtītājs maksājumu par Izpildītāja sniegto Pakalpojumu veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas un pareizi noformēta rēķina saņemšanas dienas.

2.5. Visus maksājumus Līdzēji veic uz Līgumā norādītajiem norēķinu kontiem.

2.6. Avansa maksājumi nav paredzēti.

2.7. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad veikts naudas pārskaitījums no maksātāja konta.

3. LĪGUMA TERMIŅŠ, VIETA UN NOSACĪJUMI

3.1. Līgums stājas spēkā nākamajā darba dienā no tā abpusējas parakstīšanas dienas un ir spēkā līdz Līdzēju uzņemto saistību pilnīgai izpildei.

3.2. Līguma saistību maksimālais izpildes termiņš ir līdz 2017.gada 14.martam (termiņa pēdējā dienā parakstīts pēdējais nodošanas-pieņemšanas akts). Šis termiņš Līguma izpildes laikā var tikt koriģēts atbilstoši 2015.gada 16.jūnija Ministru kabineta noteikumos Nr.313 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1.pasākums “Deinstitucionalizācija” īstenošanas noteikumi” veiktajiem grozījumiem vai mainoties Projekta nosacījumiem.

3.3. Pakalpojuma izpildes vieta ir Rīgas plānošanas reģiona teritorija, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam LR teritorijas sadalījumam.

3.4. Izpildītājs Pakalpojuma izpildi nodrošina atbilstoši normatīvajos aktos, Līgumā un Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) noteiktajām prasībām, kritērijiem un nosacījumiem.

3.5. Pēc Līguma noslēgšanas un sākotnējās informācijas saņemšanas par izvērtējamām personām un vietām, Izpildītājs trīs darba dienu laikā iesniedz Pakalpojuma izpildes laika grafiku, atbilstoši Pasūtītāja noteiktai dokumenta formai.

3.6. Pēc katra Līguma darbības mēneša, ja konkrētajā mēnesī ir bijusi Pakalpojuma izpilde, piecu darba dienu laikā Izpildītājs ar nodošanas-pieņemšanas aktu noformē un iesniedz pasūtītājam Pakalpojuma ietvaros izpildīto darbu nodevumu (turpmāk-Nodevums) un rēķinu. Nodevums ietver sevī atbilstoši Tehniskajā specifikācijā paredzētus un Pasūtītāja noteiktus atskaišu formas dokumentus.

3.7. Pasūtītājs Nodevumu vērtē piecas darba dienas. Šis termiņš skaitāms no nākamās darba dienas pēc Nodevuma dokumentu saņemšanas dienas. Ja Nodevums atbilst Līguma nosacījumiem, Pasūtītājs paraksta nodošanas-pieņemšanas aktu un apmaksā rēķinu Līgumā noteiktajā kārtībā.

3.8. Ja Nodevumā konstatēti trūkumi vai nepilnības, Pasūtītājs informē Izpildītāju un Izpildītājs trīs darba dienu laikā novērš konstatētos trūkumus vai nepilnības un atkārtoti iesniedz Nodevumu Līgumā paredzētajā kārtībā.

3.9. Ja Pasūtītājs atkārtoti iesniegtajā Nodevumā konstatē trūkumus vai nepilnības, Izpildītājs novērš trūkumus vai nepilnības Līgumā paredzētajā kārtībā un maksā līgumsodu Līgumā paredzētajā kārtībā un apmērā.

3.10. Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas aktus no Pasūtītāja puses tiek pilnvarota parakstīt Projekta vadītāja Annele Tetere, bet no Izpildītāja puses _____.

3.11. Informācijas aprīte Līguma izpildes laikā pieļaujama gan elektroniski, gan drukātu dokumentu formā. Savstarpējas informācijas aprīti elektroniskā veidā Līdzēji apliecina ar ikreizēju apstiprinājumu par informācijas saņemšanu (elektroniskā pasta vēstule no Līdzēja Līgumā minētās elektroniskās pasta adreses).

4. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

4.1. Par katru Līgumā un/vai tā pielikumos norādīto Pakalpojuma izpildes termiņu, tajā skaitā trūkumu novēršanas termiņu un citu Līgumā un/vai tā pielikumos noteikto termiņu neievērošanu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% apmērā no kavētā rēķina summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no kopējās rēķina summas. Līgumsodu Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt, par līgumsoda apmēru samazinot Izpildītājam veicamo maksājumu.

4.2. Par Līgumā noteikto samaksas termiņu neievērošanu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no nokavētā maksājuma summas.

4.3. Līguma 4.1. un 4.2. apakšpunktos noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no saistību izpildes.

4.4. Izpildītājs ir atbildīgs un sedz visus tiešos Pasūtītāja zaudējumus, kas radušies Izpildītāja, Izpildītāja darbinieku, apakšuzņēmēju un/vai pārstāvju darbības un/vai bezdarbības rezultātā.

4.5. Izpildītājs atmaksā pasūtītājam visu piemēroto finanšu korekcijas summu gadījumā, ja šāda finanšu korekcija Pasūtītājam tiek piemērota Izpildītāja vaina dēļ.

5. LĪDZĒJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Pasūtītāja tiesības:

5.1.1. pieprasīt no Izpildītāja informāciju par Līguma izpildes gaitu, norādot tās iesniegšanas saprātīgu termiņu;

5.1.2. pieprasīt Izpildītājam ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā uzaicināt ierasties uz sanāksmi speciālistus, uz kuru kompetenci balstās Izpildītājs. Šādā gadījumā Izpildītājam ir pienākums nodrošināt speciālistu ierašanos;

5.1.3. neapstiprināt Izpildītāja sniegto Pakalpojumu un neparakstīt nodošanas – pieņemšanas aktu, ja Pakalpojumā tiek konstatētas neprecizitātes vai kļūdas, kas būtu novēršamas. Visas konstatētās neprecizitātes vai kļūdas Pasūtītājs norāda rakstveidā;

5.1.4. ne biežāk kā vienu reizi nedēļā aicināt Izpildītāju klātienē sanāksmē sniegt informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu ar mērķi noteikt Pakalpojuma izpildes progresu un precizēt turpmāko rīcību, kā arī pārrunāt neskaidros jautājumus;

5.2. Pasūtītāja pienākumi:

5.2.1. savlaicīgi sniegt Izpildītājam visu informāciju, kas nepieciešama Pakalpojuma sekmīgai un kvalitatīvai izpildei, ir Pasūtītāja rīcībā un, kas nav pretrunā ar normatīvajos aktos noteiktajiem dokumentu lietošanas ierobežojumiem, kā arī drošības prasībām attiecīgajās jomās;

5.2.2. pēc Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas, saskaņā ar Līgumā norādīto kārtību samaksāt par sniegto Pakalpojumu.

5.3. Izpildītāja tiesības:

5.3.1. pieprasīt no Pasūtītāja informāciju, kas nepieciešama Līguma prasību un Pakalpojuma sekmīgai izpildei;

5.3.2. ierosināt sanāksmes, tai skaitā konsultēties ar Pasūtītāja kontaktpersonu par neskaidriem jautājumiem, kas saistīti ar Pakalpojuma veikšanu;

5.3.3. pēc Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas, saskaņā ar Līgumā norādīto kārtību, saņemt samaksu par sniegto Pakalpojumu.

5.4. Izpildītāja pienākumi:

5.4.1. sniegt kvalitatīvu Pakalpojumu Līgumā noteiktajā termiņā un apjomos;

5.4.2. ievērot Pasūtītāja noteiktās prasības un norādījumus;

5.4.3. atbildēt par sava piesaistītā personāla kompetenci, kā arī to sniegto Pakalpojumu kvalitāti un informācijas konfidencialitāti atbilstoši Līguma 10.punktā noteiktajiem nosacījumiem;

5.4.4. garantēt izpildītā Pakalpojuma atbilstību Līguma un Tehniskās specifikācijas prasībām;

5.4.5. novērst visas Pasūtītāja konstatētās neprecizitātes un trūkumus;

5.4.6. nodrošināt, lai piesaistītajam personālam, kas saistīts ar Pakalpojuma izpildi nebūtu interešu konflikts;

5.4.7. pēc Pasūtītāja pieprasījuma ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā sniegt jebkādu informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu, kā arī pēc Pasūtītāja pieprasījuma piedalīties Pasūtītāja organizētajās sanāksmēs;

5.4.8. nodrošināt informācijas, kas iegūta Pakalpojuma izpildei, izmantošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem par informācijas atklātību. Līguma izpildes laikā jebkuru rakstveidā vai mutvārdos no Pasūtītāja vai trešajām personām iegūto informāciju un radītās materiālās un nemateriālās vērtības Izpildītājam bez Pasūtītāja rakstveida atļaujas aizliegts izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar Pakalpojuma izpildi, izmantot komerciāliem mērķiem, publiskot to, paziņot par to trešajām personām, pavairot to vai veikt jebkādas citas darbības, kas nav saistītas ar Pakalpojuma izpildi. Gadījumos, kad Izpildītājs saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu informācijas izmantošanai, Pasūtītājs patur tiesības šādu atļauju atsaukt, savlaicīgi informējot Izpildītāju;

5.4.9. laikus, bet ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā, skaitot no brīža, kad Izpildītājam ir kļuvuši zināmi šādi apstākļi, rakstiski informēt Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē Līguma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi noteiktajā laikā;

5.4.10. trešo personu intelektuālo tiesību aizskārums gadījumā bez maksas nekavējoties novērst jebkādu trešo personu tiesību aizskārums, kā arī segt Pasūtītāja izdevumus un zaudējumus, kas radās saistībā ar trešo personu intelektuālo tiesību aizskārums vai trešo personu celtajām prasībām par intelektuālo tiesību aizskārums. Minētais pienākums nav ierobežots ne laikā, ne atbildības apjomā;

5.4.11. gan Pakalpojuma izpildes gaitā, gan pēc tā pabeigšanas, Izpildītājs piedalās pārrunās ar Pasūtītāja sadarbības partneriem vai citām Projektā iesaistītajām personām vai Eiropas Savienības fondu administrēšanā iesaistītajām institūcijām, Eiropas Komisiju, Eiropas Revīzijas Palātu un citām iestādēm, ja tās pārbaudīs Pakalpojumu izpildi vai būs citi jautājumi saistībā ar Pakalpojumu. Nepieciešamības gadījumā Izpildītājs sniedz papildu rakstiskus paskaidrojumus vai citādi sadarbojas.

6. LĪGUMA IZBEIGŠANA

6.1. Līguma darbība var tikt izbeigta, Līdzējiem par to rakstiski vienojoties, vai arī Līgumā noteiktajā kārtībā.

6.2. Pasūtītājs, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs izbeigt Līgumu, ja iestājies vismaz viens no sekojošiem gadījumiem:

6.2.1. Izpildītājs neievēro jebkurus Līgumā un/vai tā pielikumos noteiktos Pakalpojuma izpildes termiņus un ja Izpildītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 30 (trīsdesmit) dienas;

6.2.2. Izpildītājs nepilda kādas citas Līgumā noteiktās saistības vai pienākumus, un ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 10 (desmit) dienu laikā pēc attiecīga rakstiska Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas;

6.2.3. Izpildītājs ir pasludināts par maksātnespējīgu, ierosināts tiesiskās aizsardzības process vai ir uzsākta Izpildītāja likvidācija;

6.2.4. tiek konstatēts, ka Izpildītājs vai jebkurš no Izpildītāja personāla, pārstāvjiem vai apakšuzņēmējiem ir iesaistīts darījumu attiecībās, kas rada interešu konflikta situāciju attiecībā uz Līguma izpildi.

6.3. Izbeidzot Līgumu saskaņā ar Līguma 6.1. vai 6.2.apakšpunktu, Līdzēji sagatavo un abpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski izpildīto Pakalpojuma apjomu un vērtību. Sagatavojot aktu, Līdzēji ņem vērā izpildītā Pakalpojuma kvalitāti. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par saskaņā ar Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu atbilstoši sagatavotajam un Līdzēju parakstītajam aktam. Izdarot samaksu, Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējumus. Līdzēji savstarpējos norēķinus šajā punktā minētajā gadījumā veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc šajā punktā minētā akta parakstīšanas no Līdzēju puses.

7. PAKALPOJUMA IZPILDĒ IESAISTĪTAIS APAKŠUZŅĒMĒJS VAI PERSONĀLS

7.1. Par Līguma izpildē iesaistīto personālu uzskatāms Pakalpojuma izpildē iesaistītā personāla sarakstā (2.pielikums) iekļautie speciālisti. Par Līguma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju uzskatāmas Pakalpojuma izpildē iesaistītās personas atbilstoši Iepirkuma nolikuma 5.pielikumā "Apakšuzņēmēju saraksts" norādītās personas.

7.2. Ja nepieciešams, Izpildītājs ir tiesīgs papildus piesaistīt personālu vai apakšuzņēmēju, kas nav iekļauts personāla sarakstā (2.pielikums) vai Iepirkuma nolikuma 5.pielikumā "Apakšuzņēmēju saraksts". Par pārējo personāla skaitu un kompetenci lemj Izpildītājs Publisko iepirkumu likuma 68. panta noteiktajā kārtībā.

7.3. Izpildītājs iesaistītajam personālam vai apakšuzņēmējam nodrošina aprīkojumu un atbalstu, kas ir nepieciešams, lai efektīvi pildītu tam uzticētos pienākumus un nodrošinātu Pakalpojuma izpildi.

7.4. Izpildītājs Līguma izpildē iesaistīto personālu vai apakšuzņēmēju (par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis) ir tiesīgs nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 68. panta nosacījumus. Jaunā personāla kvalifikācijai un pieredzei ir jābūt līdzvērtīgai vai augstākai par aizstājamā personāla kvalifikāciju un pieredzi.

7.5. Trešo personu, tai skaitā apakšuzņēmēju, pieaicināšana Pakalpojuma izpildē pēc Izpildītāja iniciatīvas neatbrīvo Izpildītāju no atbildības par Līguma izpildi kopumā vai kādu no daļām, kā arī neuzliek Pasūtītājam papildus pienākumus un saistības.

8. LĪDZĒJU KONTAKTPERSONAS

8.1. Pasūtītāja kontaktpersona: Projekta vadītāja Annele Tetere, tālrunis: 67559821,elektroniskā pasta adrese: annele.tetere@rpr.gov.lv.

8.2. Izpildītāja kontaktpersona: _____.

8.3. Līdzēju kontaktpersonas ir atbildīgas par Līguma izpildes uzraudzīšanu, Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta noformēšanu, iesniegšanu parakstīšanai, savlaicīgu rēķina iesniegšanu, pieņemšanu un nodošanu apmaksai. Līdzēju kontaktpersonu prombūtnes laikā (atvaļinājuma, komandējuma vai pārejošas darba nespējas laikā) to pienākumus pilda citi Līdzēju darbinieki ar atbilstošu kompetenci.

8.4. Par jebkurām izmaiņām Līguma 8.1., 8.2.apakšpunktā norādītajā informācijā Līdzēji viens otram paziņo vienas darba dienas laikā elektroniski.

8.5. Visa informācija, kas saistīta ar Līguma izpildi, Pušu strīda gadījumā par oficiālu tiks uzskatīta, ja kontaktpersonas būs izmantojušas rakstveida komunikāciju (Līguma 8.1. un 8.2.apakšpunktā norādītās elektroniskā pasta adreses), kā arī Pušu kontaktpersonu prombūtnes laikā (atvaļinājuma, komandējuma vai pārejošas darba nespējas laikā) elektroniskās pasta adreses, ko izmanto to aizvietotāji).

9. NEPĀRVARAMA VARA

9.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par Līguma saistību neizpildi, ja to izraisījuši nepārvaramas varas apstākļi, kurus Līdzēji nevarēja paredzēt, kontrolēt vai novērst un par kuru iestāšanos Līdzēji nav vainojami, un kuru darbība sākusies pēc Līguma spēkā stāšanās. Par nepārvaramas varas apstākļiem uzskatāmas dabas stihijas, ugunsgrēki, karadarbība, pilsoniskie nemieri, sacelšanās, streiki, epidēmijas, embargo, ierobežojumi enerģijas padevē, valdības lēmumi un citi ārpus Līdzēju kontroles esoši apstākļi.

9.2. Par nepārvaramu varu nevar tikt atzīta apakšuzņēmēju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde vai nesavlaicīga izpilde.

9.3. Par nepārvaramas varas iestāšanos un pēc nepārvaramas varas beigšanās Līdzējam, kas cietis no nepārvaramas varas, ir pienākums nekavējoties informēt pārējos Līdzējus.

9.4. Ja nepārvaramas varas dēļ Līguma izpilde aizkavējas ilgāk par 30 (trīsdesmit) dienām, jebkuram no Līdzējiem ir tiesības izbeigt Līgumu. Ja Līgums šādā gadījumā tiek izbeigts, nevienam no Līdzējiem nav tiesību no otra Līdzēja pieprasīt zaudējumu atlīdzību.

10. KONFIDENCIALITĀTE

10.1. Līdzēji apņemas ievērot no otra Līdzēja saņemtās informācijas konfidencialitāti, neizpaust šādu informāciju trešajām personām, izņemot tiesību aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā. Konfidencialitātes nosacījums attiecas uz rakstisku informāciju, kā arī mutisku informāciju, elektronisku informāciju un uz jebkuru citu informāciju, neatkarīgi no informācijas nodošanas veida, laika un vietas. Šajā punktā minētajai konfidencialitātes saistībai ir beztermiņa raksturs.

10.2. Par konfidencionālu informāciju Līguma saistību izpildē tiks uzskatīta jebkura informācija, kas satur personas datus, tai skaitā sensitīvos personu datus, atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likumā noteiktajam, kā arī informācija, kurai Pasūtītājs nosaka šādu statusu, par to atsevišķi informējot Izpildītāju.

11. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

11.1. Pienākumi un tiesības, kas nav ietvertas Līgumā, tiek regulētas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

11.2. Līguma izpildes valoda ir latviešu valoda (sarakste starp Pasūtītāju un Izpildītāju, iesniegtie dokumenti, sanāksmju protokoli, u.c.).

11.3. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīti rekvizīti, tad Līdzējs nekavējoties elektroniski paziņo par to otram Līdzējam (viena Līdzēja kontaktpersonai informējot otra Līdzēja kontaktpersonu). Ja Līdzējs neizpilda šī punkta nosacījumus, uzskatāms, ka otrs Līdzējs ir pilnībā izpildījis savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Līdzēju.

11.4. Līdzēju reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāds no Līdzējiem tiek reorganizēts vai likvidēts, vai tiek mainīti to vadītāji, Līgums paliek spēkā un tā nosacījumi ir saistoši Līdzēju tiesību un saistību pārņēmējam. Izpildītājs brīdina Pasūtītāju par šādu apstākļu iestāšanos 10 (desmit) dienas iepriekš.

11.5. Līdzēji nav tiesīgi nodot savas tiesības, kas saistītas ar Līgumu un izriet no tā, trešajai personai.

11.6. Līguma noteikumus var grozīt tikai Publisko iepirkumu likuma 67.¹ panta noteiktajos gadījumos, Līdzējiem rakstiski par to vienojoties.

11.7. Ja kāds no Līguma punktiem zaudē spēku vai ir pretrunā ar jaunizdotajiem normatīvajiem aktiem, tas neietekmē pārējo punktu spēkā esamību. Nepieciešamības gadījumā Līguma punkti ir grozāmi atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, lai tiktu izpildītas Līgumā noteiktās saistības.

11.8. Visi Līguma pielikumi, vienošanās, papildinājumi un grozījumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu, kad to parakstījuši visi Līdzēji.

11.9. Visi strīdi, kas Līguma izpildes gaitā izcēlušies starp Līdzējiem risināmi pārrunu ceļā. Ja izlīgums netiek panākts, Līguma izpildes gaitā izcēlušos strīdus starp Līdzējiem risina tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11.10. Līdzēji garantē, ka to pārstāvjiem ir attiecīgas pilnvaras, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības un pienākumus.

11.11. Līgums sagatavots divos eksemplāros, katrs uz __ (___) lapām. Visiem eksemplāriem vienāds juridisks spēks. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie Izpildītāja, otrs pie Pasūtītāja.

12. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs

Rīgas plānošanas reģions

Reģ. Nr. 90002222018

Juridiskā adrese Zigfrīda Annas
Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050

Maksātāja iestāde Valsts kase

Kods TREL22

Konta Nr. _____

<amats>

.....

<vārds, uzvārds>

2016.gada ____.

Izpildītājs

Nosaukums

Reģ.Nr.

Juridiskā adrese

Banka

Kods

Konta Nr.

<Amats>

.....

<vārds, uzvārds>

2016.gada ____.

2016. gada ____.

Līgums par psihiatra un/vai ergoterapeita pakalpojumiem
individuālo vajadzību izvērtēšanā un individuālo sociālās aprūpes
vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrādē
Rīgas plānošanas reģionā

PERSONĀLA SARAKSTS

Speciālists	Vārds, uzvārds	Kontaktinformācija (tālrunis, e-pasta adrese)

**Personāla saraksts tiks precizēts atbilstoši pretendenta piedāvājumam*