Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību

“Nacionālais rehabilitācijas centrs “Vaivari””

Vienotais reģistrācijas Nr. 40003273900

Asaru prospekts 61, Jūrmala, LV-2008

Tālrunis: 67766122 vai 67766124, fakss: 67766314

E-pasts: info@nrc.lv

**APSTIPRINĀTA**

Valsts SIA „Nacionālais rehabilitācijas centrs „Vaivari””

Vaivaru Tehnisko palīglīdzekļu centra

pastāvīgās iepirkumu komisijas

2018.gada 8. februāra sēdē,

protokols Nr.1

**VSIA „Nacionālais rehabilitācijas centrs „Vaivari””**

Vienotais reģistrācijas Nr. 40003273900

Asaru prospekts 61, Jūrmala, LV-2008

**IEPIRKUMA**

**Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā**

**“Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas - stieņu ortozes”**

ar identifikācijas Nr. NRC „Vaivari” 2018/03TPC

**NOLIKUMS**

Rīgā, 2018.gads

**I Vispārīgā informācija**

1. **Pasūtītājs un iepirkuma procedūra**
	1. Pasūtītājs

|  |  |
| --- | --- |
| Pilns nosaukums | Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Nacionālais rehabilitācijas centrs “Vaivari”” |
| Juridiskā adrese | Asaru prospekts 61, Jūrmala, Latvija, LV-2008 |
| Reģistrācijas Nr. | 40003273900 |
| Bankas nosaukums | Valsts kase |
| Bankas kods | TREL LV 22 |
| Norēķinu konts | LV30 TREL 9185 6470 0100 0 |
| Tālruņa numuri | +371 67766122 |
| Fakss | +371 67766314 |
| e-pasta adrese | info@nrc.lv  |
| Kontaktpersona | Ligita Nelsone, tālr.67185450, e-pasta adrese: ligita.nelsone@tpc.nrc.lv  |

* 1. Iepirkuma procedūru veic Vaivaru Tehnisko palīglīdzekļu centra iepirkumu komisija, kas izveidota ar valsts SIA „Nacionālais rehabilitācijas centrs „Vaivari”” (turpmāk – NRC „Vaivari”) valdes priekšsēdētāja 2018. gada 23.janvāra rīkojumu Nr.1-3/8 (turpmāk – Iepirkumu komisija).
	2. Iepirkuma identifikācijas (ID) numurs:VSIA NRC „Vaivari” 2018/03 TPC.
	3. **Iepirkumā lietotie saīsinājumi un termini**
* PIL - Publisko iepirkumu likums.
* Iepirkums — iepirkums PIL 9.panta kārtībā “Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes” ar identifikācijas Nr. NRC „Vaivari” 2018/03 TPC.
* ID – iepirkuma identifikācijas numurs.
* Iepirkuma procedūras dokuments — jebkurš dokuments, kuru sagatavojis vai uz kuru atsaucas pasūtītājs, lai aprakstītu vai noteiktu iepirkuma vai iepirkuma procedūras elementus, tai skaitā paziņojums par līgumu, paziņojums par izmaiņām vai papildu informāciju, tehniskā specifikācija, aprakstošie dokumenti, vispārīgās vienošanās projekts, iepirkuma līguma projekts, iepirkuma procedūras nolikums un papildu dokumenti, tai skaitā, sarakste iepirkuma izsludināšanas laikā.
* Pretendents — piegādātājs, kurš ir iesniedzis piedāvājumu iepirkumā.
* Piegādātājs — fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū piegādāt preces.
	1. **Iepirkuma procedūras dokumentu saņemšana, papildinformācijas sniegšanas kārtība**

 1.5.1. Ar iepirkuma nolikumu un ar iepirkuma saistītiem dokumentiem, ieinteresētie piegādātāji var iepazīties, sākot ar attiecīgā iepirkuma izsludināšanas brīdi, kad paziņojums par līgumu ir publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) mājaslapā [www.iub.gov.lv](http://www.iub.gov.lv) internetā, šādos veidos:

1) tieši un brīvi internetā pasūtītāja mājaslapā [www.nrcvaivari.lv](http://www.nrcvaivari.lv) sadaļā “Publiskie iepirkumi”;

2) Pasūtītājs nodrošina arī iespēju piegādātājiem iepazīties ar iepirkuma dokumentiem Pasūtītāja administrācijas telpā, kas atrodas NRC „Vaivari”, Vaivaru Tehnisko palīglīdzekļu centrā: Ventspils iela 53, Rīga, LV-1002, darba dienās no plkst. 8:30 līdz 16:00.

 1.5.2. Iepirkuma komisija un ieinteresētie piegādātāji ar informāciju apmainās rakstiski vai e-pastā, sūtot informāciju uz nolikumā norādīto Pasūtītāja pasta adresi vai Pasūtītāja kontaktpersonas norādīto e-pasta adresi. Mutvārdos sniegtā informācija Iepirkuma ietvaros nav saistoša.

1.5.3. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz 3 (trīs) darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Pasūtītājs vienlaikus ar papildu informācijas nosūtīšanu (elektroniski un/vai pa pastu) ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu par iepirkuma nolikumu, ievieto šo informāciju internetā mājas lapā [www.nrcvaivari.lv](http://www.nrcvaivari.lv) pie iepirkuma nolikuma.

1.5.4. Ja Pasūtītājs ir ievietojis savā mājaslapā [www.nrcvaivari.lv](http://www.nrcvaivari.lv) sadaļā „Publiskie iepirkumi” PIL noteiktajā kārtībā, iepirkuma nolikumu un ar iepirkumu saistītos dokumentus, tad tiek uzskatīts, ka ieinteresētais piegādātājs tos ir saņēmis un ar tiem iepazinies. Ieinteresētajam piegādātājam jāseko papildinformācijai, grozījumiem nolikumā un citai informācijai, kas publicēta Pasūtītāja mājas lapā.

1.5.5. Par papildus informācijas pieprasījuma (jautājuma) saņemšanas dienu tiek uzskatīts tā saņemšanas datums pasūtītāja darba laikā (darba dienās no plkst. 8:30 līdz 16:00). Ieinteresētais piegādātājs papildus informāciju pieprasa un, jautājumuspar iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām, uzdot rakstiski, nosūtot pieprasījumu pa e-pastu (e-pasta adrese: ligita.nelsone@tpc.nrc.lv un zane.zalite@tpc.nrc.lv ) ar norādi: iepirkumam “Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes”ar identifikācijas Nr. NRC „Vaivari” 2018/03 TPC.

1.5.6.Iepirkuma komisija atbildi ieinteresētajam piegādātājam, kas pieprasījis papildinformāciju vai uzdevis jautājumu, nosūta elektroniski uz elektroniskā pasta adresi, no kuras ir saņemts jautājums, un publicē to Pasūtītāja vispārējā interneta adresē [www.nrcvaivari.lv](http://www.nrcvaivari.lv) sadaļā „Publiskie iepirkumi”, kur ir pieejami iepirkuma procedūras dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu.

1.5.7.Ja pasūtītājs veicis grozījumus iepirkuma procedūras dokumentos, tas nosūta attiecīgo paziņojumu IUB ievietošanai publikāciju vadības sistēmā un ievieto informāciju par grozījumiem Pasūtītāja vispārējā interneta adresē [www.nrcvaivari.lv](http://www.nrcvaivari.lv) sadaļā „Publiskie iepirkumi”, kur ir pieejami iepirkuma procedūras dokumenti, ne vēlāk kā dienu pēc tam, kad paziņojums par izmaiņām vai papildu informācija iesniegta Iepirkumu uzraudzības birojam publicēšanai.

1.5.8.Piegādātājiem pastāvīgi jāseko vai pasūtītāja vispārējā interneta adresē [www.nrcvaivari.lv](http://www.nrcvaivari.lv) sadaļā „Publiskie iepirkumi” ir ievietota papildu informācija par iepirkuma procedūras dokumentiem (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, izdarītie precizējumi un/vai grozījumi u.tml.).

1.5.9.Pasūtītājs ar iepirkumu saistītās informācijas apmaiņu nodrošina saskaņā ar PIL 36. panta, 37. panta otrās, trešās, ceturtās daļas, 38. panta pirmās, otrās, trešās, ceturtās, piektās daļas regulējumu.

* 1. **Piedāvājuma noformējuma prasības**

## Piedāvājums jāievieto 1 (vienā) slēgtā, aizlīmētā necaurspīdīgā iepakojumā (aploksnē, kastē, iesaiņojumā vai tml.), ievietojot tajā piedāvājumu tā, lai iepakojumā iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai. Piedāvājuma iepakojums jāapzīmogo ar zīmogu (ja attiecināms) un/vai jāparaksta ar parakstu, nodrošinot iesaiņojuma drošību, lai piedāvājuma dokumentiem nevar piekļūt, nesabojājot iesaiņojumu.

## Uz piedāvājuma iepakojuma jānorāda:

|  |
| --- |
| Valsts sabiedrībai ar ierobežotu atbildību "Nacionālais rehabilitācijas centrs "Vaivari""reģistrācijas Nr. 40003273900Asaru prospekts 61, Jūrmala, LV-2008\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(pretendenta pilns nosaukums)reģistrācijas numurs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_biroja adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kontakttālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Iepirkumam****“Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes”**ID Nr. VSIA NRC „Vaivari” 2018/03 TPC**Neatvērt piedāvājumu līdz atvēršanas sanāksmei!** |

* + 1. **Piedāvājums sastāv no atsevišķām sadaļām**:
1. Pretendenta atlases dokumenti– 1 (vienā) eksemplārā latviešu valodā, datorrakstā;
2. Pretendenta Tehniskais un finanšu piedāvājums– sagatavo 1 (vienā) eksemplārā latviešu valodā datorrakstā un 1 (vienā) eksemplārā datu nesējā (USB). Tehniskais un finanšu piedāvājums jāiesniedz par visu iepirkuma apjomu, bez piedāvājuma variantiem.
	* 1. Pretendents Tehnisko un finanšu piedāvājumuvar iesniegt tikai par visu iepirkuma apjomu.
		2. Sadaļu noformējums datorrakstā:
3. katras sadaļas pirmā lapa ir titullapa;
4. piedāvājuma sadaļai pievieno satura radītāju;
5. visām piedāvājuma lapām datorrakstā, jābūt numurētām un caurauklotām (ar uz auklas mezgla uzlīmētu, pretendenta amatpersonas/-u ar pārstāvības tiesībām vai tās/to pilnvarotās personas parakstītu un apzīmogotu (ja attiecināms) lapu).
	* 1. Piedāvājuma iekļautiem dokumentiem ir jābūt skaidri salasāmiem, bez iestarpinājumiem, aizkrāsojumiem, neatrunātiem labojumiem vai svītrojumiem vai papildinājumiem. Ja piedāvājumā iekļautiem dokumentiem ir labojumi, svītrojumi vai papildinājumi, tad tiem ir jābūt atrunātiem 2010. gada 28. septembra LR Ministru kabineta noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” noteiktajā kārtībā. Vārdiem un skaitļiem jābūt bez iestarpinājumiem vai labojumiem. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem.
		2. Ja piedāvājumā iekļautie dokumenti, kas norādīti nolikuma 7. punktā, nav latviešu valodā, tad tiem pievieno piegādātāja apliecinātu dokumenta tulkojumu latviešu valodā.
		3. Brošūras u.tml. informāciju, ko pretendents vēlas pievienot piedāvājumam, bet, kas nav noteikti kā iesniedzamie dokumenti (nolikuma 7. punkts), ir jāiesniedz atsevišķi (necauršujot kopā ar piedāvājumu), un uz katra no tiem jāveic uzraksts: Pretendenta nosaukums; Iepirkuma identifikācijas numurs (ID Nr.).
		4. Visi iesniedzamie dokumenti jānoformē atbilstoši LR 06.05.2010. likuma „Dokumentu juridiskā spēka likums” prasībām un 28.09.2010. Ministru kabineta noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām. Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu.
		5. Ja, vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisijai radīsies šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasīs Pretendentam uzrādīt oriģināla dokumentu.
		6. Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar tā piedāvājuma sagatavošanu, noformēšanu un iesniegšanu Pasūtītājam neatkarīgi no iepirkuma rezultātiem.
		7. Tehniskajā un finanšupiedāvājuma formā norādītās ailes nedrīkst pārsaukt, dzēst, papildināt vai kā citādi mainīt, izņemot gadījumu, kad iepirkuma procedūras sarakstes laikā iepirkumu komisija pasūtītāja mājaslapā ir publicējusi precizējumus vai grozījumus. Sagatavojot Tehnisko un finanšupiedāvājumu, piegādātājam ir pienākums aktualizēt vai izmantot pasūtītāja mājaslapā publicēto aktualizēto informāciju.
		8. Ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarotā persona, tad piedāvājuma atlases dokumentiem ir jāpievieno pretendenta izsniegtā pilnvara vai pilnvarojumu apliecinošais dokuments. Pilnvarotā persona drīkst pārstāvēt ne vairāk kā vienu pretendentu.
		9. Izziņas un citus dokumentus, kurus PIL noteiktajos gadījumos, izsniedz Latvijas kompetentās institūcijas, pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus pasūtītājs pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 6 (sešus) mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.

**1.7. Piedāvājumu iesniegšanas vieta un laiks**

1.7.1. Piedāvājumu var iesniegt ne vēlāk kā **līdz 2018. gada 23.februārim plkst. 11:00** personīgi, vai nosūtīt pa pastu adresē: Vaivaru Tehnisko palīglīdzekļu centrs, Ventspils iela 53, Rīga, LV-1002. Piedāvājumi personīgi jāiesniedz darba dienās no plkst. 8:30 līdz 16:00.

1.7.2. Piedāvājumu nosūtot pa pastu, pretendentiem jāņem vērā, ka pasūtītājs pieņems un reģistrēs tikai tos piedāvājumus, kas tiks saņemti nolikuma 1.7.1.punktā noteiktajā iesniegšanas termiņā.

1.7.3. Piedāvājumi, kas tiks saņemti pa pastu pēc konkursa nolikumā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa, neatvērti tiks nosūtīti atpakaļ pretendentam un norādīto adresi.

1.7.4. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītāja pārstāvis to reģistrē piedāvājumu reģistrācijas veidlapā iesniegšanas secībā, norādot piedāvājuma reģistrācijas numuru, pretendenta nosaukumu, saņemšanas datumu un laiku. Piedāvājumi tiek glabāti neatvērti līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām un noteiktajai piedāvājumu atvēršanas sanāksmei, vai saskaņā ar PIL regulējumu.

1.7.5. Pretendents var atsaukt vai mainīt vai papildināt savu piedāvājumu līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz Pretendentu no tālākas līdzdalības iepirkumā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā vai piedāvājuma papildināšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas laiks.

* + 1. Ja pretendents piedāvājumu atsauc, tad tam jāiesniedz piedāvājuma atsaukšanas pieteikums (vēstule). Pēc piedāvājuma atsaukšanas pieteikuma saņemšanas, pasūtītājs izsniedz vai nosūta pretendentam atsaukto piedāvājumu.
		2. Ja pretendents piedāvājumu papildina vai maina, tad tam jāiesniedz piedāvājuma mainīšanas vai papildināšanas pieteikums (vēstule) un attiecīgais piedāvājums.
		3. Piedāvājuma mainīšanas vai papildināšanas gadījumā, pretendentam jāiesniedz jaunais piedāvājums/ papildinātais piedāvājums aizzīmogotā iepakojumā personīgi vai nosūtot pa pastu uz adresi: Vaivaru Tehnisko palīglīdzekļu centrs, Rīgā, Ventspils ielā 53, LV-1002 **līdz** **2018. gada 23.februārim plkst. 11:00. Uz iepakojuma jānorāda:**
		- **Pasūtītājam:** Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Nacionālais rehabilitācijas centrs "Vaivari"",reģistrācijas Nr. 40003273900, adrese: Asaru prospekts 61, Jūrmala, LV-2008
		- **Pretendents:** pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese un kontakttālrunis, e-pasta adrese;
* **Iepirkums:** Iepirkumam “Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes”ar identifikācijas Nr. NRC „Vaivari” 2018/03 TPC.
	+ - **Norāde:** Neatvērt piedāvājumu līdz atvēršanas sanāksmei!
		- **Norāde:** Piedāvājuma maiņa (vai piedāvājuma papildinājums).
	1. **Piedāvājumu atvēršanas datums, laiks, vieta un kārtība**

## 1.8.1. Piedāvājumu atvēršana. Piedāvājumu atvēršana tiek veikta iepirkumu komisijas sēdē, kuru organizē iepirkumu komisijas priekšsēdētājs pēc iepirkuma nolikuma 1.7.1. apakšpunktā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa. Konkrēts piedāvājumu atvēršanas laiks nav noteikts. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir slēgta.

## 1.8.2. [PIL](https://likumi.lv/ta/id/287760-publisko-iepirkumu-likums) [68. panta](https://likumi.lv/ta/id/287760-publisko-iepirkumu-likums#p68) septītajā daļā minētajā gadījumā pasūtītājs pircēja profilā publicē informāciju par piedāvājumu atvēršanas sanāksmes atcelšanu un iesniegtos piedāvājumus neatver. Ja iesniegumu izskatīšanas komisija pieņem PIL [71.](https://likumi.lv/ta/id/287760-publisko-iepirkumu-likums#p71) panta otrās daļas 1. punktā minēto lēmumu vai administratīvā lieta tiek izbeigta, pasūtītājs pircēja profilā publicē informāciju par piedāvājumu atvēršanas sanāksmes vietu un laiku, kā arī par to informē pretendentus vismaz 3 (trīs) darbdienas iepriekš. Ja iesniegumu izskatīšanas komisija pieņem PIL [71.](https://likumi.lv/ta/id/287760-publisko-iepirkumu-likums#p71) panta otrās daļas 3. punktā vai trešajā daļā minēto lēmumu, pasūtītājs neatver iesniegtos piedāvājumus un tos izsniedz vai nosūta atpakaļ pretendentiem.

## 1.8.3. Piedāvājuma atvēršanas sanāksmē iepirkuma komisija pārbauda piedāvājuma iepakojuma noformējumu. Iepirkuma komisija protokolē piedāvājumu iepakojumu noformējuma pārbaudi.

## 1.8.4. Piedāvājuma iepakojumi, kuri neatbildīs nolikuma 1.6.1. un 1.6.2. apakšpunkta prasībām, netiks atvērti un piedāvājums netiks izskatīts, un tas tiks nosūtīts pa pastu uz pretendenta norādīto adresi vai izsniegts pretendentam, ja pretendents būs ieradies uz piedāvājumu atvēršanas sanāksmi.

## 1.8.5. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmē piedāvājumi tiks atvērti to iesniegšanas secībā, nodrošinot, ka netiek izpausta informācija, kas saskaņā ar PIL regulējumu nav vispārpieejama.

1.8.6. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmi vada iepirkumu komisijas priekšsēdētājs. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes kārtība:

1. tiek nosaukts iepirkumu komisijas sastāvs;
2. tiek reģistrēti visi klātesošie ieinteresētie Pretendenti;
3. tiek pārbaudīti piedāvājumu iepakojumu noformējumi;
4. tiek nosaukti piedāvājumus iesniegušie pretendenti, piedāvājumu iesniegšanas laiks;
5. iepirkumu komisijas locekļi paraksta apliecinājumus par neatbilstību PIL 25. panta noteikumiem;
6. piedāvājumi tiek atvērti to iesniegšanas secībā; tiek nosaukts pretendents, piedāvājuma iesniegšanas laiks, piedāvāto cenu ar PVN katram tehniskajā un finanšu piedāvājumā iekļautajam tehniskajam palīglīdzeklim un citas ziņas, kas raksturo piedāvājumu;
7. iepirkumu komisijas locekļi parakstās uz katra piedāvājuma visu sadaļu pirmās lapas;
8. pēc visu piedāvājumu atvēršanas, atvēršanas sanāksme tiek slēgta.

## 1.8.7. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme tiek protokolēta. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolu (kopiju), ja tāds tiks pieprasīts, iepirkumu komisija izsniegs vai nosūtīs pretendentam 3 (trīs) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

* 1. **Piedāvājuma nodrošinājums**

Piedāvājuma nodrošinājums nav paredzēts.

**II Informācija par iepirkuma priekšmetu**

1. **Iepirkuma priekšmets**
	1. Iepirkuma priekšmets ir tiesības izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes (turpmāk – pakalpojumi) pasūtītāja nosūtītajām personām saskaņā ar Tehnisko specifikāciju, kas ir konkursa nolikuma 2.pielikums.
	2. Iepirkuma priekšmeta CPV kods: 33183000-6
	3. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās un pretendents drīkst iesniegt piedāvājumu tikai par visu iepirkuma priekšmetu kopā. Tas nozīmē, ka pretendentam ir jāizgatavo, jāpielāgo, jāapmāca lietošanā un jāizsniedz pasūtītāja nosūtītajām personām jebkurš tehniskais palīglīdzeklis, no tiem, kuri norādīti iepirkuma Tehniskajā specifikācijā.
	4. Iesniedzot piedāvājumu, pretendentam ir jāņem vērā, ka piedāvājumam pilnībā ir jāatbilst visām iepirkuma nolikumā un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
	5. Piegādātājam, veicot individuāli izgatavojamo tehnisko palīglīdzekļu (turpmāk – tehniskie palīglīdzekļi) izgatavošanu, jānodrošina 28.11.2017. Ministru kabineta noteikumu Nr.689 "Medicīnisko ierīču reģistrācijas, atbilstības novērtēšanas, izplatīšanas, ekspluatācijas un tehniskās uzraudzības kārtība" (turpmāk – MK noteikumi Nr.689) ievērošanu.
	6. Piegādātājam ir jānodrošina tehniskos palīglīdzekļus ar nodilumizturīgu, mitrumizturīgu marķējumu (palīglīdzekļa numuru), atbilstoši MK noteikumiem Nr.689, kas ļauj identificēt konkrēto tehnisko palīglīdzekli.
	7. Pakalpojuma sniegšanas laiks: ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā no dienas, kad pasūtītājs ir nosūtījis personu pie piegādātāja pakalpojuma saņemšanai.
	8. Personu nosūtīšanas kārtība pie pakalpojumu sniedzēja (Piegādātāja) ir šāda:
		1. personu, kurai ir pienākusi kārta saņemt tehnisko palīglīdzekli, pasūtītāja Vaivaru TPC rakstveidā informē par iespējamajiem pakalpojuma sniedzējiem;
		2. pēc informācijas saņemšanas, persona paziņo pasūtītāja Vaivaru TPC (piezvanot, nosūtot informāciju uz e-pastu vai paziņojot personīgi) izvēlēto pakalpojuma sniedzēju;
		3. saņemot informāciju no personas, pasūtītāja Vaivaru TPC veic personas datu nosūtījumu datu bāzē pakalpojumu sniedzējam tehniskā palīglīdzekļa izgatavošanai, pielāgošanai, apmācībai lietošanā un izsniegšanai.
	9. Piegādātājam, izsniedzot tehnisko palīglīdzekli personai, jāpievieno tehniskā palīglīdzekļa lietošanas instrukcija. Lietošanas instrukcijā detalizēti jāapraksta tehniskā palīglīdzekļa lietošanas un kopšanas noteikumi, kā arī garantijas apkalpošanas kārtība. Lietošanas instrukcijā jānorāda arī e-pasta adrese un piegādātāja kontaktpersonas telefona numurs, ko tehniskā palīglīdzekļa lietotājs izmantos saziņai, lai pieteiktu garantijas remontu. Lietošanas instrukcijai jābūt latviešu valodā.
	10. Piegādātājam ir jānodrošina personas un/vai piederīgo apmācību tehniskā palīglīdzekļa lietošanā, kas ietver pamatprasmes tehniskā palīglīdzekļa uzlikšanā, kopšanā un lietošanā.
	11. Tehnisko palīglīdzekļu:
		1. garantijas laiks: 2 (divi) gadi no tehniskā palīglīdzekļa izsniegšanas dienas personai;
		2. garantijas remonta laiks: 5 (piecas) darba dienas no paziņojuma (pieteikuma) saņemšanas dienas.
2. **Līguma izpildes laiks un vieta**
	1. Līguma izpildes laiks – **12 (divpadsmit)** kalendārie mēneši no vispārīgās vienošanās un pakalpojumu līgumu parakstīšanas dienas.
	2. Līguma izpildes vietas: vispārīgās vienošanās dalībnieku personu apkalpošanas vietas saskaņā ar konkursa nolikumā noteiktajām prasībām.
3. **Finansējuma avots un paredzamā līgumcena**
	1. Pasūtītājs samaksu piegādātājiem par personām sniegtajiem pakalpojumiem veiks ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā no pakalpojumu līgumā noteiktā akta par izsniegtajiem tehniskajiem palīglīdzekļiem parakstīšanas un rēķina saņemšanas dienas.
	2. **Paredzamā līgumcena visam iepirkuma priekšmetam ir EUR 31 098** (trīsdesmit viens tūkstotis deviņdesmit astoņi eiro un nulle centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN).

**III pretendentu atlases prasības**

1. **Vispārīgie nosacījumi attiecībā uz pretendentu:**
	* 1. Pretendents ir reģistrēts Latvijā normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā vai arī kādā no ES dalībvalstīm atbilstoši dalībvalsts normatīvajiem aktiem, kurā tās dibinātas.
		2. Pretendents ir PIL noteiktajos gadījumos un atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām reģistrēts (ja šāda reģistrācija ir nepieciešama saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem) piegādātājs vai piegādātāju apvienība, kas iesniegusi piedāvājumu iepirkumā.
		3. Ja piedāvājumu iesniedz fizisko vai juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – piegādātāju apvienība), piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv piegādātāju apvienību iepirkumā, kā arī katras personas atbildības apjomu. Ja nav norādīta persona, kura pārstāv piegādātāju apvienību Iepirkumā, tad visi piegādātāju apvienības biedri paraksta iepirkuma pieteikumu.
		4. Ja līguma slēgšanas tiesības iepirkumā tiek piešķirtas piegādātāju apvienībai, pirms iepirkuma līguma slēgšanas piegādātāju apvienība pēc savas izvēles izveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai iesniedz Pasūtītājam sabiedrības līgumu, kurā noteikts, ka visi piegādātāju apvienības dalībnieki kopā un atsevišķi ir atbildīgi par iepirkuma līgumā noteikto darbu izpildi un pilnvara galvenajam dalībniekam pārstāvēt piegādātāju apvienību iepirkuma līguma izpildē un dalībnieku vārdā parakstīt dokumentus. Sabiedrības līgumā obligāti ir jānorāda, kādas personas ir apvienojušās piegādātāju apvienībā un katra piegādātāju apvienības dalībnieka veicamo darbu apjomu.
		5. Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda Pasūtītājam, ka tā rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu piegādātāja rīcībā. Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai Pasūtītāja prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.
		6. Pretendents spēj sniegt konkursa nolikumā noteiktos pakalpojumus par pasūtītāja bāzes cenām vai zemākām cenām visa līguma darbības laikā saskaņā ar piedāvājumu konkursam.
		7. Pretendents spēj sniegt pakalpojumus pasūtītājam nepieciešamajā apjomā un konkursa nolikumā noteiktajā termiņā.
2. **Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām**
	1. Pretendentam ir jānodrošina izgatavoto tehnisko palīglīdzekļu pielāgošana, lietošanas apmācība un izsniegšana, kā arī garantijas apkalpošana Rīgā un vēl vismaz divās vietās, kādā no Latvijas reģioniem (Latgale, Kurzeme, Zemgale, Vidzeme), kas atrodas ne mazāk kā 80 - 100 km attālumā no Rīgas.
	2. Pretendentam ir jānodrošina izgatavoto, pielāgoto un izsniegto tehnisko palīglīdzekļu garantijas apkalpošana.
	3. Pretendentam piedāvājuma iesniegšanas brīdī un visā vispārīgās un pakalpojuma līguma darbības laikā ir jāatbilst ortopēdijas iestādes prasībām saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 60 “Noteikumi par obligātajām prasībām ārstniecības istādēm un to struktūrvienībām”;
	4. Pretendentam piedāvājuma iesniegšanas brīdī un visā līguma darbības laikā ir jānodrošina pakalpojumu sniegšanai tādu sertificētu ārstniecības personu - ārstu rehabilitologu, iesaistīšanu, kuriem ir atbilstoša ārstniecības personas izglītība, kvalifikācija un pieredze.
	5. Pretendentam ir jānodrošina iepirkuma nolikumā noteikto pakalpojumu sniegšanā tādu sertificētu ārstniecības personu piesaistīšanu personas funkcionālajā novērtēšanā, kurām ir atbilstoša ārstniecības personas izglītība, kvalifikācija un pieredze.
	6. Pretendentam pakalpojumu sniegšanā ir jānodrošina tikai tādu medicīnisko tehnoloģiju un ierīču izmantošanu, kuras saskaņā ar normatīvajiem aktiem par ārstniecībā izmantojamo medicīnisko tehnoloģiju apstiprināšanu un jaunu medicīnisko tehnoloģiju ieviešanu ir novērtējusi un apstiprinājusi atbildīgā valsts institūcija.
	7. Pretendenta personu apkalpošanas vietām ir jābūt aprīkotām ar interneta pieslēgumu un datoru, kuram ir instalēta interneta pārlūkprogramma Internet Explorer 9 vai jaunāka pārlūkprogrammas versija.

**IV PRETENDENTA IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

1. **Pretendentam ir jāiesniedz šādi (attiecināmie) dokumenti:**

 Dokumenti piedāvājumā kārtojami tādā secībā, kādā tie ir norādīti iepirkuma nolikumā katrai piedāvājuma sadaļai.

**Piedāvājuma 1. sadaļa:**

* 1. **Pieteikums dalībai iepirkumā**, kas sagatavots saskaņā ar konkursa nolikuma 1. pielikumu.

Pieteikumu dalībai iepirkumā paraksta pretendenta amatpersona (-as) vai persona, kas pilnvarota to darīt pretendenta vārdā.

Pieteikumu dalībai iepirkumā ir jāiesniedz caurauklotu kopā ar pretendenta atlases dokumentiem.

* 1. **Pretendentu atlases dokumenti**, kurus veido:
		1. pretendenta parakstīts apliecinājums, ka uz to neattiecas PIL9. panta astotajā daļā minētie pretendentu izslēgšanas gadījumi;
		2. pretendenta parakstīts apliecinājums, ka pretendents paredzētajā iepirkuma periodā nodrošinās izgatavoto tehnisko palīglīdzekļu pielāgošanu, lietošanas apmācību un izsniegšanu, kā arī garantijas apkalpošanu Rīgā un vēl vismaz divās vietās kādā no Latvijas reģioniem (Latgale, Kurzeme, Zemgale, Vidzeme), kas atrodas ne mazāk kā 80 - 100 km attālumā no Rīgas, norādot konkrētas vietas, adreses,pieņemšanas dienas un laikus, pievienojot telpas nomas līgumu vai vienošanos par telpu izmantošanu kopijas (ja telpas ir pretendenta īpašums, tad jāpievieno izraksts no Zemesgrāmatas par īpašuma tiesībām);
		3. pretendenta parakstīts apliecinājums, ka pretendents par saviem līdzekļiem nodrošinās izgatavoto, pielāgoto un izsniegto tehnisko palīglīdzekļu garantijas apkalpošanu konkursa nolikumā noteiktajā termiņā;
		4. pretendenta parakstīts apliecinājums, ka pretendents piedāvājuma iesniegšanas brīdī atbilst ārstniecības iestādes prasībām saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr. 60 "Noteikumi par obligātajām prasībām ārstniecības iestādēm un to struktūrvienībām" un atbildīs šīm prasībām visā vispārīgās vienošanās un pakalpojumu līguma darbības laikā;
		5. pretendenta darbinieku (ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu) saraksts, kuras veiks konkursa nolikumā noteikto tehnisko palīglīdzekļu izgatavošanu, pielāgošanu, lietošanas apmācību un izsniegšanu atbilstoši konkursa nolikuma prasībām. Pretendenta darbinieku sarakstā par katru darbinieku jānorāda informācija tabulas veidā:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Vārds, Uzvārds** | **Profesija** | **Amats** | **Profesionālo kvalifikāciju apliecinoša dokumenta nosaukums (diploms)** | **Ārstniecības personas reģistrācijas apliecība** | **Sertifikāts** | **Pieredze personu funkcionālajā novērtēšanā, ārstēšanā un konkursam atbilstošu tehnisko palīglīdzekļu izgatavošanā, pielāgošanā un izsniegšanā (gados)** | **Laiks, no kura darbinieks strādā pie pretendenta** |
| **Identifikators** | **Derīguma termiņš** | **Specialitātes nosaukums** | **Derīguma termiņš** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Pretendenta darbinieku sarakstam jāpievieno šādi dokumenti:

* ārstiem – derīgas ārstniecības personas reģistrācijas apliecības un LR normatīvajos aktos noteiktā kārtībā izsniegta sertifikāta specialitātē apliecinātas kopijas;
* funkcionālajiem speciālistiem – profesionālās izglītības iegūšanu apliecinoša diploma, ārstniecības personas reģistrācijas apliecības un, ja ir, LR normatīvajos aktos noteiktā kārtībā izsniegta sertifikāta specialitātē apliecinātas kopijas;
* personām ar ārvalstīs iegūtu medicīnisko izglītību – apliecinājums par tiesībām nodarboties ar ārstniecību Latvijas Republikā Ārstniecības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
* citiem tehnisko palīglīdzekļu izgatavošanā, pielāgošanā, lietošanas apmācībā un izsniegšanā iesaistītajiem darbiniekiem (t.sk. ārstniecības atbalsta personām) - profesionālās izglītības iegūšanu (attiecībā uz iepirkuma priekšmetu) apliecinoša diploma, kvalifikācijas paaugstināšanas apliecinājumu un Ārstniecības likuma prasībām atbilstošu sertifikātu kopijas (ja tādi ir);
	+ 1. pretendenta sagatavots un parakstīts saraksts ar medicīniskajām tehnoloģijām, kuras tiek izmatotas personu funkcionālajā novērtēšanā un tehnisko palīglīdzekļu pielāgošanā, un kuras ir apstiprinātas ar atbilstošiem normatīvajiem aktiem;
		2. pretendenta parakstīts apliecinājums, ka pretendenta personu apkalpošanas vietas ir aprīkotas atbilstoši konkursa nolikuma 6.6. apakšpunktam;
		3. ja piedāvājumu iesniedz ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents, tad piegādātām jāiesniedz attiecīgās valsts kompetentās institūcijas izdotu dokumentu (kopija), kas apliecina, ka piegādātājs ir atbilstoši licencēts, reģistrēts vai sertificēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām (ja tāda nepieciešama) un dokumentu (kopija), kurā ir informācija par piegādātāja paraksttiesīgās personas tiesībām.
		4. Pretendenta pārstāvības gadījumā, ja to nepārstāv paraksta tiesīgā persona, pilnvarojumu apliecinošo dokumentu vai pilnvaru (oriģināls vai kopija), norādot pilnvarotai personai deleģētās tiesības iepirkumā (piemēram, iesniegt piedāvājumu, grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu un tml.).
		5. Informāciju par uzņēmumu:
1. informāciju (brīvā formā) par to, vai piedāvājumu iesniegušā pretendenta uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam;
2. jāiesniedz kā personu apvienības kopēja informācija.

 Piezīme.Informācijas sagatavošanai, atbilstoši Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā

 norādītājam, izmanto šādas definīcijas:

* Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro;
* Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro.Detalizēta informācija pieejama vietnē: <https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums_mazie_videjie_uzn.pdf>*).*
	1. Pretendents var iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu (ESPD).
		1. Ja piegādātājs izvēlējies iesniegt ESPD, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām.
		2. Iesniedzot ESPD*,* piegādātājs vadās no PIL 49. panta regulējuma. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu ESPD par katru tās dalībnieku.
		3. ESPD veidlapas paraugus nosaka Eiropas Komisijas 2016. gada 5. janvāra Īstenošanas regula 2016/7, ar ko nosaka standarta veidlapu ESPD veidlapa ir pieejama interneta vietnē <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lv>.

**Piedāvājuma 2. sadaļa:**

* 1. **Tehniskais piedāvājums**, kurš ietver:
		1. informāciju par piedāvājumā iekļautajiem tehniskajiem palīglīdzekļiem atbilstoši iepirkuma tehniskajai specifikācijai un kurš sagatavots saskaņā ar iepirkuma nolikuma 4. pielikumu.
		2. Tehniskajā piedāvājumā ir jāiekļauj visi iepirkuma tehniskajā specifikācijā noteiktie tehniskie palīglīdzekļi un tehniskajam piedāvājumam ir jāsniedz pasūtītājam informāciju par piedāvājumā iekļauto tehnisko palīglīdzekļu pilnīgu atbilstību tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
	2. **Finanšu piedāvājums**, kurš ietver:
		1. iepirkuma tehniskajā specifikācijā norādītās pasūtītāja bāzes cenas ar PVN vai zemākas cenas ar PVN, par kurām pretendents apņemas sniegt iepirkuma nolikumā noteiktos pakalpojumus.
		2. finanšu piedāvājums ir jāsagatavo atbilstoši iepirkuma nolikuma 5. pielikumam.

**V PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJS UN PIEDĀVĀJUMA vērtēšana**

1. **Piedāvājuma izvēles kritērijs**

Viens vai vairāki piedāvājumi par visu iepirkuma priekšmetu, kuri atbilst visām iepirkuma nolikumā un tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.

1. **Piedāvājumu varianti**

Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu par visu iepirkuma priekšmetu. Piedāvājumu varianti nav pieļaujami.

* 1. **Pretendentu piedāvājumu noformējuma pārbaude un pretendentu atlase:**
		1. Pretendentu piedāvājumu noformējuma pārbaudi un pretendentu atlasi iepirkumu komisija veic slēgtā sēdē.
		2. Iepirkumu komisija veic piedāvājumu noformējuma pārbaudi un vērtē, vai tie ir sagatavoti un noformēti atbilstoši konkursa nolikumā noteiktajām prasībām. Piedāvājums, kurš nebūs sagatavots un noformēts atbilstoši konkursa nolikuma prasībām un šī neatbilstība būs būtiska (piedāvājums nebūs cauršūts, parakstīts u.t.t.), tiks noraidīts un tālākā vērtēšanā nepiedalīsies.
		3. Pēc piedāvājumu noformējuma pārbaudes, iepirkumu komisija veic pretendentu atlasi.
		4. Pretendentu atlases laikā iepirkumu komisija pārbauda, vai pretendenti ir iesnieguši visus konkursa nolikumā minētos pretendentu atlases dokumentus, izvērtē iesniegto dokumentu atbilstību konkursa nolikuma prasībām un pārbauda pretendentu atbilstību konkursa nolikumā izvirzītajām prasībām.
		5. Ja pasūtītājs ir pieprasījis izskaidrot vai papildināt iesniegtos dokumentus, bet pretendents to nav izdarījis atbilstoši pasūtītāja noteiktajām prasībām, pasūtītājam nav pienākuma atkārtoti pieprasīt, lai tiek izskaidrota vai papildināta šajos dokumentos ietvertā informācija un pretendenta piedāvājums tiek noraidīts.
		6. Ja kāds pretendents, ir iesniedzis ESPD, iepirkumu komisija pārbauda tajā iekļauto informāciju.
		7. Iepirkumu komisijai ir tiesības pieprasīt no jebkura pretendenta, kurš iesniedzis ESPD, iesniegt visus pretendentu atlases dokumentus.
		8. Ja pretendents neatbilst kādai no konkursa nolikumā izvirzītajām pretendentu atlases prasībām, iepirkuma komisija noraida pretendentu no turpmākās dalības konkursā, fiksējot noraidīšanas iemeslu sēdes protokolā.
	2. **Tehnisko piedāvājumu vērtēšana:**
		1. Pretendentu tehnisko piedāvājumu vērtēšanu iepirkumu komisija veic pēc piedāvājumu noformējuma pārbaudes un pretendentu atlases slēgtā sēdē.
		2. Pārbaudīti un vērtēti tiek visu to pretendentu tehniskie piedāvājumi, kuri izturējuši piedāvājumu noformējuma pārbaudi un pretendentu atlasi.
		3. Iepirkumu komisija izvērtē katra pretendenta iesniegtā tehniskā piedāvājuma atbilstību konkursa nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām un pārbauda, vai tehniskajā piedāvājumā ir iekļauti visi tehniskajā specifikācijā noteiktie tehniskie palīglīdzekļi.
		4. Ja pretendenta tehniskajā piedāvājumā nebūs iekļauts kāds no tehniskajā specifikācijā noteiktajiem tehniskajiem palīglīdzekļiem, pretendenta piedāvājums tiks noraidīts.
		5. Tehnisko piedāvājumu vērtēšanas laikā konstatētās neatbilstības konkursa nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām iepirkumu komisija fiksē iepirkumu komisijas sēdes protokolā.
	3. **Finanšu piedāvājumu vērtēšana:**
		1. Pretendentu finanšu piedāvājumu vērtēšanu iepirkumu komisija veic slēgtā sēdē pēc pretendentu tehnisko piedāvājumu vērtēšanas.
		2. Pārbaudīti un vērtēti tiek visu to pretendentu finanšu piedāvājumi, kuri izturējuši tehnisko piedāvājumu vērtēšanu.
		3. Finanšu piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkumu komisija pārbauda vai pretendentu piedāvātās cenas atbilst iepirkuma nolikuma prasībām.
		4. Iepirkuma komisija pārbauda, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums un rīkojas saskaņā ar PIL 53. panta noteikumiem. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.
		5. Ja kāda no pretendenta piedāvātajām cenām pārsniegs iepirkuma tehniskajā specifikācijā noteikto bāzes cenu ar PVN, tad pretendenta piedāvājums tiks noraidīts.
		6. Ja kāda no pretendenta piedāvātajām cenām būs zemāka par iepirkuma tehniskajā specifikācijā noteikto bāzes cenu, līgums ar pretendentu tiks slēgts par piedāvāto cenu.
1. **Pretendentu, kuriem piešķiramas vispārīgās vienošanās un līguma slēgšanas tiesības, apstiprināšana**
	1. Iepirkums paredz vispārīgās vienošanās un pakalpojuma līguma (turpmāk – Līgums) noslēgšanu ar tiem iepirkuma pretendentiem, kuriem iepirkumu komisija atbilstoši nolikuma 8. punktā noteiktajam ar lēmumu būs piešķīrusi vispārīgās vienošanās un līguma slēgšanas tiesības.
	2. Attiecībā uz pretendentu, kuram saskaņā ar iepirkuma nolikumā noteikto būtu piešķiramas vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības, pirms lēmuma par vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas, iepirkuma komisija veic pretendenta izslēgšanas noteikumu pārbaudi saskaņā ar PIL 9.panta devītajā noteikto.
	3. Ja, veicot pārbaudi, iepirkuma komisija konstatē PIL 9.panta astotās daļas izslēgšanas gadījumus, tā rīkojas atbilstoši PIL 9. panta attiecīgās daļas nosacījumiem.
	4. Iepirkuma uzvarētājiem vispārīgā vienošanās un Līgums ar pasūtītāju jānoslēdz ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc nogaidīšanas termiņa beigām.

**VI NOSACĪJUMI ATTIECĪBĀ UZ VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS UN PAKALPOJUMU LĪGUMU SLĒGŠANU**

1. Lai noslēgtu vispārīgo vienošanos un Līgumu, pasūtītājs rakstveidā uzaicina konkursa uzvarētājus konkrētā laikā ierasties uz vispārīgās vienošanās un Līguma parakstīšanu.
2. Iepirkuma uzvarētājiem, līdz vispārīgās vienošanās un Līguma parakstīšanai, jāiesniedz Vaivaru TPC savu datoru IP adreses, un darbinieku saraksts, kuri, saskaņā ar visu Pasūtītāja organizēto iepirkumu rezultātiem, strādās ar Vaivaru TPC datubāzi "Individuāli izgatavojamo tehnisko palīglīdzekļu uzskaites datubāze", vai šī informācija rakstveidā jāiesniedz pasūtītājam Vaivaru TPC ierodoties uz vispārīgās vienošanās un Līguma parakstīšanu.
3. Ja kāds no iepirkuma uzvarētājiem neierodas pasūtītāja noteiktajā laikā uz vispārīgās vienošanās un Līguma parakstīšanu un neinformē pasūtītāju par neierašanās iemesliem, pasūtītājam ir tiesības uzskatīt, ka iepirkuma uzvarētājs atsakās parakstīt vispārīgo vienošanos un Līgumu. Šajā gadījumā pasūtītājs slēdz vispārīgo vienošanos un Līgumu tikai ar tiem iepirkuma uzvarētājiem, kuri ir ieradušies pasūtītāja noteiktajā laikā uz vispārīgās vienošanās un Līgumu parakstīšanu.
4. Līguma grozījumi ir pieļaujami PIL 61.panta noteiktajos gadījumos. Līgumu grozījumi izdarāmi rakstiski. Līgums var tikt pārtraukts pirms termiņa.
5. Līguma grozījumi pieļaujami, ja tie nemaina līguma vispārējo raksturu. Grozījumi ir pieļaujami, ja pasūtītājam ir nepieciešamas papildus piegādes - papildus preču skaits tam skaitam, kas bija noteikts nolikuma Tehniskajā specifikācijā. Šajā gadījumā grozījumi nevar pārsniegt 10% no sākotnējās Līguma līgumcenas, un ja grozījumi atbilst PIL 61. panta piektās daļas regulējumam.
6. Lai veiktu grozījumus Līgumā pēc piegādātāja ierosinājuma, piegādātājam jāiesniedz pasūtītājam rakstisks pieteikums, pamatojot grozījumu nepieciešamību, un jāpievieno attiecīgie dokumenti (ja attiecināms). Šajos gadījumos pasūtītājs vadās no PIL regulējuma.
7. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma pirms termiņa, ja Pasūtītājam nav pieejams finansējums, kurš tiek piešķirts pamatojoties uz Pasūtītāja un Labklājības ministrijas savstarpēji noslēgto līgumu LM 2017/24-1-04/09.
8. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma pirms termiņa, ja mainās citi nosacījumi, kas ietekmē Līguma izpildi, kā arī gadījumos, kas noteikti PIL 64. panta pirmajā daļā. Līgumu izbeidz pirms termiņa, Pasūtītājs samaksā piegādātājam par faktisko pakalpojumu izpildi un līgumslēdzēji vienojas par kārtību kādā tiks veikta pasūtītāja nosūtīto personu apkalpošana.
9. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma ar piegādātāju un pārtraukt Līgumu, ja piegādātājs neizpilda Līguma noteikumus. Šajā gadījumā pasūtītājs piegādātājam nosūta informatīvu paziņojumu par piegādātāja izslēgšanu no Līguma pārtraukšanu, ja tāds bija noslēgts.
10. Par līguma pārtraukšanu pasūtītājs paziņo pakalpojuma sniedzējam 1 (vienu) mēnesi iepriekš.

**VII Citi iepirkuma noteikumi**

1. Piegādātājiem un pretendentiem ir regulāri jāseko līdzi pasūtītāja mājaslapas sadaļai "Publiskie iepirkumi" un tajā publicētai informācijai attiecībā uz konkursu.
2. Konkursa uzvarētājiem līdz vispārīgās vienošanās un pakalpojumu līguma noslēgšanai ir jāiesniedz Vaivaru TPC savu datoru IP adreses un darbinieku sarakstu, kuri, saskaņā ar visu Pasūtītāja organizēto iepirkumu rezultātiem, strādās ar Vaivaru TPC datubāzi "Individuāli izgatavojamo tehnisko palīglīdzekļu uzskaites datubāze" (datoru IP adreses un darbinieku sarakstu var iesniegt arī ierodoties uz vispārīgās vienošanās un pakalpojumu līguma parakstīšanu).
3. Ja konkursa uzvarētājs datoru IP adreses neiesniedz, pasūtītājam ir tiesības uzskatīt, ka konkursa uzvarētājs atsakās slēgt vispārīgo vienošanos un pakalpojumu līgumu.
4. Pretendenta iesniegtais piedāvājums konkursam ir pierādījums tam, ka pretendents:
	* 1. ir iepazinies ar konkursa nolikumu, tā pielikumiem, sapratis tos un pilnībā akceptē;
		2. ir sapratis un pieņēmis konkursa noteikumus un tam nebūs pretenziju attiecībā uz konkursa nolikumu un citiem konkursa dokumentiem pēc piedāvājumu atvēršanas.
5. Uz pretendentu attiecināmi PIL 62. panta pirmās daļas noteikumi (ja attiecināms). Pretendentam nav tiesību bez rakstiskas saskaņošanas ar pasūtītāju veikt apakšuzņēmēju nomaiņu (ja tādi norādīti) vai papildus piesaisti, vai piedāvājumā norādītā personāla (ja tāds norādīts) nomaiņu. Šajā gadījumā pretendentam jāiesniedz pasūtītājam rakstisks pieteikums un dokumenti, ko nosaka pasūtītājs, vismaz 10 (desmit) darba dienas iepriekš.
6. Pasūtītājs, lemjot par piegādātāja pieteikuma saskaņošanu, vadās no PIL 62. panta regulējuma.

**VIII PRETENDENTU INFORMĒŠANA, paziņojumu publicēšana**

1. 3 (trīs) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas pasūtītājs informē visus pretendentus vienlaicīgi par pieņemto lēmumu attiecībā uz līguma slēgšanu, iepirkuma pārtraukšanu vai izbeigšanu.
	1. Pasūtītājs informāciju par iepirkuma rezultātiem nosūta pa pastu vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu vai pievienojot elektroniskajam pastam skenētu dokumentu, vai nodod personīgi.
	2. 10 (desmit) darbdienu laikā pēc tam, kad stājas spēkā iepirkuma līgums vai tā grozījumi, pasūtītājs savā pircēja profilā ievieto attiecīgi iepirkuma līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Iepirkuma līguma un tā grozījumu teksts ir pieejams pircēja profilā vismaz visā iepirkuma līguma darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus pēc iepirkuma līguma spēkā stāšanās dienas.
	3. Pretendents, kurš iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, uz ko attiecas šā panta noteikumi, un kurš uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pārsūdzēt pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā [Administratīvā procesa likumā](https://likumi.lv/ta/id/55567-administrativa-procesa-likums) noteiktajā kārtībā mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas. Administratīvās rajona tiesas nolēmumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

# IX IEPIRKUMU KOMISIJA

1. Iepirkuma veikšanai pasūtītājs izveido iepirkuma komisiju vismaz 3 (trīs) locekļu sastāvā.
2. Iepirkuma komisija, pildot savus pienākumus, ir tiesīga pieaicināt ekspertus.
3. Uz iepirkuma komisijas darbību attiecas PIL 24.panta, 25.panta un 26.panta noteikumi.
4. Iepirkumu komisijai ir tiesības pārtraukt iepirkumu jebkurā tā norises posmā, ja tam ir objektīvs pamatojums.
5. Gadījumos, kas nav atrunāti nolikumā, iepirkumu komisija vadās no PIL regulējuma un to piemēro.
6. **Iepirkumu komisijas pienākumi:**
	1. nodrošināt visām ieinteresētajām personām brīvu un tiešu pieeju konkursa dokumentiem;
	2. informēt pretendentus, ja ir izdarīti grozījumi konkursa dokumentos vai pagarināti noteiktie piedāvājumu iesniegšanas termiņi, ievietojot informāciju pasūtītāja mājaslapā;
	3. nodrošināt saņemto piedāvājumu glabāšanu tā, lai līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim neviens nevarētu piekļūt tajos ietvertajai informācijai;
	4. laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību;
	5. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un termiņā sniegt rakstveidā atbildes uz ieinteresēto piegādātāju rakstveidā uzdotajiem jautājumiem par konkursa dokumentos iekļautajām prasībām;
	6. ieinteresēto piegādātāju uzdotos jautājumus un iepirkumu komisijas sniegtās atbildes ievietot pasūtītāja mājaslapā;
	7. konkursa nolikumā noteiktajā laikā organizēt piedāvājumu atvēršanas sanāksmi atbilstoši konkursa nolikumā noteiktajai piedāvājumu atvēršanas kārtībai;
	8. saņemot pretendenta rakstveida pieprasījumu, trīs darba dienu laikā izsniegt tam piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokola kopiju;
	9. protokolēt konkursa gaitu;
	10. nodrošināt, lai pēc piedāvājumu atvēršanas tiem nevarētu piekļūt personas, kas nav iesaistītas pretendentu atlasē un piedāvājumu vērtēšanā;
	11. piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai pretendentiem nesniegt informāciju par vērtēšanas procesu;
	12. ar lēmumu apstiprināt pretendentus, kuriem tiek piešķirtas vispārīgās vienošanās un līguma slēgšanas tiesības;
	13. nodrošināt, lai piedāvājumu vērtēšanas sēdēs piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu.

# X PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

1. **Pasūtītāja tiesības:**

34.1.Saskaņā ar PIL 28. pantā noteikto, publicēt paziņojumu par izmaiņām vai papildu informāciju, gadījumā ja pasūtītājs izdara grozījumus iepirkuma procedūras dokumentos vai pagarina noteiktos pieteikumu vai piedāvājumu iesniegšanas termiņus.

34.2.Pieņemt tikai nolikuma prasībām atbilstoši noformētus piedāvājumus, kuros iekļautā informācija nav pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim.

34.3.Piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, Tehnisko un finanšu piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai komisija var pieaicināt ekspertu. Ekspertam ir tiesības iepazīties ar piedāvājumiem, kā arī lūgt komisiju pieprasīt no pretendentiem papildu informāciju, kas nepieciešama atzinuma sagatavošanai.

34.4**.**Noteikt iepirkuma uzvarētāju ar kuru slēdzams līgums.

34.5.Noraidīt visus piedāvājumus, kā arī veikt citas nolikumā un normatīvajos aktos paredzētās darbības.

34.6.Piedāvājumos ietverto informāciju izmantot tikai iepirkuma rezultātu noteikšanai. Piedāvājumā ietvertās informācijas izmantošanai citiem mērķiem ir nepieciešama piedāvājuma iesniedzēja rakstveida piekrišana.

34.7.Veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un iepirkuma nolikumu.

35**. Pasūtītāja pienākumi**

 35.1.Atbilstoši PIL 28. panta otrajai daļai, publicēt IUB mājaslapā paziņojumu par grozījumiem, iepirkuma procedūras izbeigšanu vai pārtraukšanu, ja pasūtītājs izdara grozījumus konkursa dokumentos vai pagarina noteiktos piedāvājumu iesniegšanas termiņus, izbeidz vai pārtrauc iepirkuma procedūru;

 35.2.Pārbaudīt, vai pretendenti nav izslēdzami no dalības konkursā PIL 9. panta astotajā daļā minēto gadījumu dēļ;

 35.3.Gadījumā, ja konkursam nav iesniegti piedāvājumi, vai, ja visi iesniegtie piedāvājumi neatbilst konkursa dokumentos noteiktajām prasībām, atbilstoši PIL, pieņemt lēmumu izbeigt konkursu, nosūtīt PIL 37. panta trešajā daļā minēto informāciju visiem pretendentiem un iesniegt publicēšanai paziņojumu par grozījumiem, iepirkuma procedūras izbeigšanu vai pārtraukšanu;

 35.4.Ja konkurss tiek izbeigts, vai pārtraukts, iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc PIL 37. panta trešajā daļā minētās informācijas nosūtīšanas pretendentiem, iesniegt publicēšanai paziņojumu par grozījumiem, iepirkuma procedūras izbeigšanu vai pārtraukšanu;

 35.5.Iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā triju darbdienu laikā vienlaikus informēt visus konkursa pretendentus par pieņemto lēmumu attiecībā uz vispārīgās vienošanās un iepirkuma līguma slēgšanu saskaņā ar PIL 37. pantu;

 35.6.Iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc pretendentu informēšanas saskaņā ar 37. panta trešajā daļā, iesniegt publicēšanai paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem, ja pieņemts lēmums par vispārīgās vienošanās un iepirkuma līguma noslēgšanu.

# XI PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

36. Pretendentam ir pienākums pirms piedāvājuma iesniegšanas iepazīties ar iepirkuma nolikumu.

37. Ja iepirkumu komisija Pretendentam pieprasa iesniegt papildinformāciju, izskaidrot vai papildināt informāciju vai dokumentu, iesniegt trūkstošo dokumentu, tad pretendentam iepirkumu komisijas pieprasījums jāizpilda iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā.

38.Pretendentam ir tiesības piedāvājumā norādīt tās piedāvājuma daļas, kuras satur komercnoslēpumu.

39.Persona, kura ir vai ir bijusi ieinteresēta iegūt tiesības noslēgt iepirkuma līgumu vai pretendē uz iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu un kura saistībā ar konkrēto iepirkuma procedūru, uz kuru attiecas PIL regulējums, uzskata, ka ir aizskartas tās tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ko rada varbūtējs Eiropas Savienības normatīvo aktu vai citu normatīvo aktu pārkāpums, ir tiesīga iesniegt iesniegumu par pretendentu atlases noteikumiem, tehniskajām specifikācijām un citām prasībām, kas attiecas uz konkrēto iepirkuma procedūru, vai par pasūtītāja vai iepirkuma komisijas darbību iepirkuma procedūras laikā, saskaņā ar PIL 68.panta regulējumu.

40. Citus jautājumus, kas nav atrunāti nolikumā un regulē PIL, ciktāl tas atteicas uz šo iepirkumu, un citi LR spēkā esošie normatīvie akti.

# XII Nolikuma pielikumi

# Nolikumam ir pievienoti 5(pieci) pielikumi, kas ir nolikuma neatņemama sastāvdaļa:

1. **Iepirkuma instrukcijas pielikumi**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.pielikums | Pieteikums dalībai iepirkumā |
| 2.pielikums | Tehniskās specifikācijas |
| 3.pielikums | Vispārējā informācija par pretendentu |
| 4.pielikums | Tehniskā un finanšu piedāvājuma forma |
| 5.pielikums | Vispārīgās vienošanās projekts |

Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /L.Nelsone/

2018.gada 8. februārī

**1.pielikums**

iepirkuma “Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas - stieņu ortozes”

ar identifikācijas Nr. NRC „Vaivari” 2018/03TPC

INSTRUKCIJAI

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta pilns nosaukums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta vienotais reģistrācijas Nr.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta juridiskā adrese)

Valsts sabiedrībai ar ierobežotu atbildību

“Nacionālais rehabilitācijas centrs „Vaivari””

Asaru prospekts 61, Jūrmala, LV-2008

Par piedalīšanos iepirkumā

Piesakām \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – Pretendents)

(pretendenta pilns nosaukums)

piedalīšanos valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Nacionālais rehabilitācijas centrs „Vaivari”” organizētajā iepirkumā “Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas - stieņu ortozes” ar identifikācijas Nr. NRC „Vaivari” 2018/03, un apliecinām, ka:

1. Pretendents ir iepazinies ar iepirkuma instrukciju un pilnībā to akceptē;
2. Pretendents atbilst iepirkuma instrukcijā izvirzītajām pretendentu atlases prasībām;
3. Pretendenta tehniskais un finanšu piedāvājums atbilst visām iepirkuma instrukcijā un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām;
4. visas Pretendenta piedāvājumā sniegtās ziņas par Pretendentu ir patiesas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām amats, paraksts, vārds un uzvārds)

20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.pielikums**

iepirkuma “Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas - stieņu ortozes”

ar identifikācijas Nr. NRC „Vaivari” 2018/03TPC

INSTRUKCIJAI

**Tehniskā specifikācija**

1. **Ādas - stieņu ortozes, to izgatavošanā izmantojamās tehnoloģijas un bāzes cenas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **ISO kods** | Tehniskā palīglīdzekļa grupa un apakšgrupa | **Īss apraksts** | **Bāzes cena ar PVN, EUR** |
|  | **Spinālās ādas stieņu ortožu sistēmas (SOS)** | **SOS ir savienojamu daļu kopums, lai koriģētu funkcionēšanas ierobežojumu. SOS veidojis viens pakalpojuma sniedzējs un ko var savienot ar jebkuru individuāli izgatavotu daļu, lai izveidotu dažādas SOS.** |  |
| 1. | 06 03 06 | Jostas – krustu ortozes | Jostas – krustu ortoze ar ādas manšeti.**Izgatavotas individuāli pēc ģipša atlējuma** no sedlinieku ādas, ar vai bez oderādas oderes, karkass no 4-8 metāliskām planšetēm, iestiprinātas uzšūtās kabatās, pielokot individuāli pēc ģipša atlējuma, sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro, āķiem, vai citā veidā, kuras fiksē jostas – krustu daļu noteiktā pozīcijā. | 395.49 |
| 2. | 06 03 09 | Krūškurvja – jostas – krustu ortozes | Krūškurvja – jostas – krustu ortoze ar ādas manšeti.**Izgatavotas individuāli pēc atlējuma** no sedlinieku ādas, ar oderādas oderi, karkass no 4 - 8 **metāliskiem stieņiem, piekniedētiem pie ādas, kuri pielocīti pēc** **ģipša atlējuma**, sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm vai šņorējumu, velkro, āķiem vai citā veidā, kuras fiksē krūšu – jostas – krustu daļu noteiktā pozīcijā. | 665.04 |
|  | **Augšējo ekstremitāšu ādas stieņu ortožu sistēmas (AEOS)** | **AEOS ir savienojamu daļu kopums, lai koriģētu funkcionēšanas ierobežojumus. AEOS veidojis viens pakalpojuma sniedzējs un tās var savienot ar jebkuru individuāli izgatavotu daļu, lai izveidotu dažādas AEOS.** |  |
| 3. | 06 06 15 | Elkoņa ortozes | Elkoņa ortoze ar ādas manšeti.**Izgatavotas individuāli pēc ģipša atlējuma.** Apakšdelma un augšdelma manšetes no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Karkass no metāliskiem stieņiem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm, bez šarnīriem. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm vai šņorējumu, velkro, āķiem vai citā veidā. Fiksē vai koriģē elkoņa locītavu noteiktajā pozīcijā. | 405.39 |
| 4. | 06 06 21 | Pleca ortozes | Pleca ortoze ar ādas manšeti. **Izgatavotas individuāli pēc ģipša atlējuma.** Manšete, kura ietver krūšu daļu, pleca locītavu un augšdelmu no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Ar vai bez karkasa no metāliskiem stieņiem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro vai citā veidā. Papildus stiepjoši vai savelkoši mehānismi, ar kuru palīdzību fiksē vai koriģē pleca locītavu noteiktajā pozīcijā. | 405.39 |
| 5. | 06 06 24 | Pleca – elkoņa ortozes | Pleca – elkoņa ortoze ar divām ādas manšetēm. **Izgatavotas individuāli pēc ģipša atlējuma.** Viena manšete, kura ietver krūšu daļu, pleca locītavu un augšdelmu, otra ietver augšdelmu – no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Karkass no metāliskiem stieņiem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm. Bez šarnīriem. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro, šņorējumu vai citā veidā. Papildus stiepjoši vai velkoši mehānismi, ar kuru palīdzību fiksē vai koriģē pleca un/vai elkoņa locītavu noteiktajā pozīcijā. | 704.42 |
|  | **Apakšējo ekstremitāšu ādas stieņu ortožu sistēmas (APEOS)** | **APEOS ir savienojamu daļu kopums, lai koriģētu funkcionēšanas ierobežojumu. APEOS veidojis viens pakalpojumu sniedzējs un tās var savienot ar jebkuru individuāli izgatavotu daļu, lai izveidotu dažādas APEOS.** |  |
| 6. | 06 12 06 | Potītes – pēdas ortozes | Potītes – pēdas ortoze ar divām ādas manšetēm un potītes locītavu.**Izgatavots individuāli pēc ģipša atlējuma.** Viena manšete, kura ietver pēdu, otra ietver apakšstilbu – no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Zem pēdas manšetes metāliska plāksne, pie kuras stiprinās stieņi, apšūta ar ādu, polsterēta ar mīkstiem materiāliem. Saīsinājuma kompensēšanas gadījumā zem pēdas plāksnītes viegls, izturīgs materiāls. Karkass no metāliskiem stieņiem un pusgredzeniem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm. Stieņi savienoti ar pēdas locītavas šarnīru. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro, šņorējumu vai citā veidā. Fiksē vai koriģē pēdas locītavu noteiktajā pozīcijā. | 808.31 |
| 7. | 06 12 06 | Potītes – pēdas ortozes | Potītes – pēdas ortoze ar ādas manšeti. **Izgatavots individuāli pēc ģipša atlējuma.** Viena manšete ar divām daļām, kur viena ietver pēdu, otra – apakšstilbu, no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Zem pēdas manšetes metāliska plāksne, pie kuras stiprinās stieņi, apšūta ar ādu, polsterēta ar mīkstiem materiāliem. Saīsinājuma kompensēšanas gadījumā zem pēdas plāksnītes viegls, izturīgs materiāls, izveidots „zābaciņa” veidā. Karkass no metāliskiem stieņiem un pusriņķiem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm. Bez šarnīriem. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro, šņorējumu vai citā veidā. Fiksē vai koriģē pēdas locītavu noteiktā pozīcijā. | 417.76 |
| 8. | 06 12 06 | Potītes – pēdas ortozes | Potītes – pēdas ortoze ar ādas manšeti un metālisku kāpsli. **Izgatavots individuāli pēc ģipša atlējuma.** Viena manšete, kura ietver apakšstilbu – no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Karkass no metāliskiem stieņiem un pusgredzeniem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšeti, savieno apakšstilba manšeti ar metālisku kāpsli, kurš aizvieto pēdas manšeti un veido atbalsta virsmu no gumijota materiāla. Bez šarnīriem, Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm , velkro, šņorējamo vai citā veidā. Atslogo potītes locītavu vai apakšstilbu. | 417.76 |
| 9. | 06 12 06 | Potītes – pēdas ortozes | Potītes – pēdas ortoze ar divām ādas manšetēm un dubulto pēdu. **Izgatavots individuāli pēc ģipša atlējuma.** Viena manšete, kura ietver pēdu, otra ietver apakšstilbu - no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi; veidojot abas manšetes vienā. Zem pēdas manšetes metāliskā plāksne, pie kuras stiprinās stieņi un potītes elementi, apšūta ar ādu, polsterēta ar mīkstiem materiāliem. Ekstremitātes saīsinājums tiek kompensēts ar metāla vai koka potītes elementiem, kuri savienoti ar mākslīgo pēdu un potītes šarnīru. Karkass no metāliskiem stieņiem un pusgredzeniem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm. Kosmētika no putotā poliuretāna. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro, šņorējumu vai citā veidā. Fiksē vai koriģē pēdas locītavu noteiktā pozīcijā un kompensē ekstremitātes saīsinājumu. | 709.39 |
| 10. | 06 12 09 | Ceļa ortozes | Ceļa locītavas ortoze ar divām ādas manšetēm. **Izgatavots individuāli pēc ģipša atlējuma.** Augšstilba un apakšstilba manšetes no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Karkass no metāliskiem stieņiem un pusgredzeniem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm. Bez šarnīriem. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro, šņorējumu vai citā veidā. Fiksē vai koriģē ceļa locītavu noteiktā pozīcijā. | 724.23 |
| 11. | 06 12 09 | Ceļa ortozes | Ceļa locītavas ortoze ar divām manšetēm un ceļa locītavu. **Izgatavots individuāli pēc ģipša atlējuma.** Augšstilba un apakšstilba manšetes no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Karkass no metāliskiem stieņiem un pusgredzeniem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm. Stieņi savienoti ar ceļa locītavas šarnīriem, ar vai bez atslēgas vai ar daļēju kustību. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro, šņorējumu vai citā veidā. Fiksē vai koriģē ceļa locītavu noteiktā pozīcijā. | 860.48 |
| 12. | 06 12 12 | Ceļa – potītes – pēdas ortozes | Ceļa – potītes – pēdas ortoze ar trijām ādas manšetēm.**Izgatavots individuāli pēc ģipša atlējuma.** Augšstilba, apakšstilba un pēdas manšetes vienā gabalā no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Zem pēdas manšetes metāliska plāksne, pie kuras stiprinās stieņi, apšūta ar ādu, polsterēta ar mīkstiem materiāliem. Saīsinājuma kompensēšanas gadījumā zem pēdas plāksnītes viegls, izturīgs materiāls. Karkass no metāliskiem stieņiem un pusgredzeniem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm. Bez šarnīriem. Sastiprināms ar siksnām un sprādzēm, velkro, šņorējumu vai citā veidā. Fiksē vai koriģē pēdas un ceļa locītavas noteiktā pozīcijā. | 1107.35 |
| 13. | 06 12 12 | Ceļa – potītes – pēdas ortozes | Ceļa-potītes—pēdas ortoze ar trijām ādas manšetēm, ceļa un potītes locītavām.**Izgatavots individuāli pēc ģipša atlējuma.** Augšstilba, apakšstilba un pēdas manšetes no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Zem pēdas manšetes metāliska plāksne, pie kuras stiprinās stieņi, apšūta ar ādu, polsterēta ar mīkstiem materiāliem. Saīsinājuma kompensēšanas gadījumā zem pēdas plāksnītes viegls, izturīgs materiāls. Karkass no metāliskiem stieņiem un pusgredzeniem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm. Stieņi savienoti ar pēdas un ceļa locītavas šarnīriem, ar vai bez atslēgas vai ar daļēju kustību. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro, šņorējumu vai citā veidā. Fiksē vai koriģē pēdas un ceļa locītavas noteiktā pozīcijā. | 1342.52 |
| 14. | 06 12 12 | Ceļa – potītes – pēdas ortozes | Ceļa-potītes-pēdas ortoze ar trijām ādas manšetēm, ceļa un potītes locītavām, dubultu pēdu. **Izgatavots individuāli pēc ģipša atlējuma.** Augšstilba, apakšstilba un pēdas manšetes no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Zem pēdas manšetes metāliska plāksne, pie kuras stiprinās stieņi, apšūta ar ādu, polsterēta ar mīkstiem materiāliem. Ekstremitātes saīsinājums tiek kompensēts ar metāla vai koka potītes elementiem, kuri savienoti ar mākslīgo pēdu un potītes šarnīru. Karkass no metāliskiem stieņiem un pusgredzeniem, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm. Stieņi savienoti ar pēdas un ceļa locītavas šarnīriem, ar vai bez atslēgas vai ar daļēju kustību. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro, šņorējumu vai citā veidā. Fiksē vai koriģē pēdas un ceļa locītavas noteiktā pozīcijā un kompensē ekstremitātes saīsinājumu. | 1342.52 |
| 15. | 06 12 12 | Ceļa – potītes – pēdas ortozes | Ceļa-potītes-pēdas ortoze ar divām ādas manšetēm, ceļa locītavu un kāpsli. **Izgatavots individuāli pēc ģipša atlējuma.**  Augšstilba un apakšstilba manšetes no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Karkass no metāliskiem stieņiem un pusgredzeniem tajā skaitā metālisks sēdeklis sēžas kaula atbalstam, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm, savieno apakšstilba manšeti ar metālisku kāpsli, kurš aizvieto pēdas manšeti un veido atbalsta virsmu no gumijota materiāla. Ar ceļa locītavas šarnīriem. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro, šņorējumu vai citā veidā. Atslogo ekstremitāti. | 951.97 |
| 16. | 06 12 18 | Gūžas – ceļa – potītes - pēdas ortozes | Gūžas-ceļa-potītes-pēdas ortoze ar četrām ādas manšetēm; gūžas, ceļa un potītes locītavām. **Izgatavots individuāli pēc ģipša atlējuma.**  Puskorsete gūžas daļā, augšstilba, apakšstilba un pēdas manšetes no sedlinieku ādas vai juhtādas, ar oderādas oderi. Zem pēdas manšetes metāliska plāksne, pie kuras stiprinās stieņi, apšūta ar ādu, polsterēta ar mīkstiem materiāliem. Saīsinājuma kompensēšanas gadījumā zem pēdas plāksnītes viegls, izturīgs materiāls. Karkass no metāliskiem stieņiem un pusgredzeniem, tajā skaitā sēdeklis sēžas kaula atbalstam, kuri pielocīti pēc ģipša atlējuma, sakniedēti nekustīgā kniežu savienojumā ar ādas manšetēm. Stieņi savienoti ar pēdas, ceļa un gūžas locītavas šarnīriem, ar vai bez atslēgas vai ar daļēju kustību. Sastiprināmas ar siksnām un sprādzēm, velkro, šņorējumu vai citā veidā. Fiksē vai koriģē pēdas, ceļa un gūžas locītavas noteiktā pozīcijā. | 1950.91 |

**2.Personu nosūtīšanas kārtība pie pakalpojumu sniedzēja**

1. Personu, kurai ir pienākusi kārta saņemt tehnisko palīglīdzekli, pasūtītāja Vaivaru Tehnisko palīglīdzekļu centrs (turpmāk - VTPC) rakstveidā informē par iespējamajiem pakalpojuma sniedzējiem;
2. Pēc informācijas saņemšanas, persona paziņo pasūtītāja VTPC (piezvanot, nosūtot informāciju uz e-pastu vai paziņojot personīgi) izvēlēto pakalpojuma sniedzēju;
3. Saņemot informāciju no personas, pasūtītāja VTPC veic personas datu nosūtījumu datu bāzē pakalpojumu sniedzējam tehniskā palīglīdzekļa izgatavošanai, pielāgošanai, apmācībai lietošanā un izsniegšanai.

**3. Citi noteikumi**

Veicot individuāli izgatavojamo tehnisko palīglīdzekļu izgatavošanu, jānodrošina MK 28.11.2017. noteikumu Nr.689 „Medicīnisko ierīču reģistrācijas, atbilstības novērtēšanas, izplatīšanas, ekspluatācijas un tehniskās uzraudzības kārtība”ievērošana.

**Sertifikācijas prasības un marķējums**

Nodrošināt tehnisko palīglīdzekli ar marķējumu (palīglīdzekļa numuru) - kas ļauj identificēt konkrēto tehnisko palīglīdzekli (atbilstoši jānodrošina MK 28.11.2017. noteikumu Nr.689 „Medicīnisko ierīču reģistrācijas, atbilstības novērtēšanas, izplatīšanas, ekspluatācijas un tehniskās uzraudzības kārtība”), kā arī izgatavošanas datumu un Pakalpojumu sniedzēja nosaukumu. Marķējumam jābūt iestrādātam izgatavotajā tehniskajā palīglīdzeklī, nodilumizturīgam un noturīgam pret mitrumu.

**Garanstijas prasības**

Minimālais garantijas laiks 2 (divi) gadi.

Remonta laiks: 5 (piecas) darba dienas.

**Lietošanas instrukcija**

Instrukcijai detalizēti jāatspoguļo tehniskā palīglīdzekļa lietošanas, kopšanas noteikumi un garantijas apkalošanas kārtība. Instrukcijai jābūt latviešu valodā.

**Apmācība ortožu lietošanā**

Pirms ortozes izsniegšanas Tehniskās ortopēdijas iestādei ir jānodrošina nepieciešamā apmācība ortozes lietošanai, kas ietver ortozes uzvilkšanu, novilkšanu, kopšanu.

**3.pielikums**

iepirkuma “Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas - stieņu ortozes”

ar identifikācijas Nr. NRC „Vaivari” 2018/03TPC

INSTRUKCIJAI

**Vispārējā informācija par pretendentu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Pilns nosaukums:** |  |
| **2.** | **Reģistrācijas numurs:** |  |
| **3.** | **Juridiskā adrese:** |  |
| **4.** | **Biroja adrese:**(vēstuļu korespondencei u.c.) |  |
| **5.** | **Bankas rekvizīti:** (bankas nosaukums, bankas kods un konta numurs) |  |
| **6.** | **Kontakttālruņa numurs:** |  |
| **7.** | **e-pasta adrese:**(informācijas apmaiņai, iepirkuma rezultātu paziņošanai u.c.) |  |
| **8.** | **Mājaslapas adrese internetā:** |  |
| **9.** | **Amatpersona/-as ar pārstāvības tiesībām, kura/ kuras parakstīs iepirkuma līgumu** (pārstāvības pamatojums (statūti, prokūra, pilnvara), amats, vārds, uzvārds)**:** |  |
| **10.** | **Pilnvarotā persona iepirkuma procedūras laikā** (amats, vārds, uzvārds)**, tās tālruņa numurs un e-pasta adrese:** |  |
| **11.** | **Pilnvarotā persona līguma izpildes laikā** (amats, vārds, uzvārds)**, tās tālruņa numurs un e-pasta adrese:** |  |
| **12.** | **Pilnvarotā persona garantijas remonta/ apkopes) laikā** (amats, vārds, uzvārds)**, tās tālruņa numurs un e-pasta adrese:** |  |
| **13.** | **Darbības sfēras īss apraksts:**(mazais / vidējais uzņēmums) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām amats, paraksts, vārds un uzvārds)

20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4.pielikums**

iepirkuma “Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas - stieņu ortozes”

ar identifikācijas Nr. NRC „Vaivari” 2018/03TPC

INSTRUKCIJAI

**Tehniskais un finanšu piedāvājums**

iepirkumam“Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas - stieņu ortozes”

ar identifikācijas Nr. NRC “Vaivari” 2018/03TPC

Mēs, \_\_\_\_\_\_*(pretendenta pilns nosaukums)*\_\_\_\_\_\_\_, piedāvājam sniegt pakalpojumus saskaņā ar iepirkuma instrukcijas un Tehniskās specifikācijas prasībām par šādām cenām:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **ISO kods** | Tehniskā palīglīdzekļa grupa un apakšgrupa | **Īss apraksts** | **Cena ar PVN, EUR** |
|  | **Spinālās ādas stieņu ortožu sistēmas (SOS)** | **SOS ir savienojamu daļu kopums, lai koriģētu funkcionēšanas ierobežojumu. SOS veidojis viens pakalpojuma sniedzējs un ko var savienot ar jebkuru individuāli izgatavotu daļu, lai izveidotu dažādas SOS.** |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | **Augšējo ekstremitāšu ādas stieņu ortožu sistēmas (AEOS)** | **AEOS ir savienojamu daļu kopums, lai koriģētu funkcionēšanas ierobežojumus. AEOS veidojis viens pakalpojuma sniedzējs un tās var savienot ar jebkuru individuāli izgatavotu daļu, lai izveidotu dažādas AEOS.** |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
|  | **Apakšējo ekstremitāšu ādas stieņu ortožu sistēmas (APEOS)** | **APEOS ir savienojamu daļu kopums, lai koriģētu funkcionēšanas ierobežojumu. APEOS veidojis viens pakalpojumu sniedzējs un tās var savienot ar jebkuru individuāli izgatavotu daļu, lai izveidotu dažādas APEOS.** |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |

**2. Citi noteikumi**

Veicot individuāli izgatavojamo tehnisko palīglīdzekļu izgatavošanu, jānodrošina MK 28.11.2017. noteikumu Nr.689 „Medicīnisko ierīču reģistrācijas, atbilstības novērtēšanas, izplatīšanas, ekspluatācijas un tehniskās uzraudzības kārtība”ievērošana.

**Sertifikācijas prasības un marķējums**

Nodrošināt tehnisko palīglīdzekli ar marķējumu (palīglīdzekļa numuru) - kas ļauj identificēt konkrēto tehnisko palīglīdzekli (atbilstoši jānodrošina MK 28.11.2017. noteikumu Nr.689 „Medicīnisko ierīču reģistrācijas, atbilstības novērtēšanas, izplatīšanas, ekspluatācijas un tehniskās uzraudzības kārtība”), kā arī izgatavošanas datumu, Pakalpojumu sniedzēja nosaukumu. Marķējumam jābūt iestrādātam izgatavotajā tehniskajā palīglīdzeklī, nodilumizturīgam un noturīgam pret mitrumu.

**Garanstijas prasības**

Garantijas laiks: \_\_ (\_\_\_\_\_) gadi no tehniskā palīglīdzekļa izsniegšanas dienas personai;

Garantijas remonta laiks: \_\_ (\_\_\_\_\_\_) darba dienas no paziņojuma (pieteikuma) saņemšanas dienas.

**Lietošanas instrukcija**

Instrukcijai detalizēti jāatspoguļo tehniskā palīglīdzekļa lietošanas, kopšanas noteikumi un garantijas apkalošanas kārtība. Instrukcijai jābūt latviešu valodā.

**Apmācība ortožu lietošanā**

Pirms ortozes izsniegšanas Tehniskās ortopēdijas iestādei ir jānodrošina nepieciešamā apmācība ortozes lietošanai, kas ietver ortozes uzvilkšanu, novilkšanu un kopšanu.

 *Tehniskajā piedāvājumā ir jāiekļauj visi konkursa Tehniskajā specifikācijā noteiktie tehniskie palīglīdzekļi un apraksts jāsagatavo pamatojoties uz konkursa Tehnisko specifikāciju.*

Apņemamies nodrošināt visas konkursa nolikumā un Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības attiecībā uz tehnisko palīglīdzekļu izgatavošanu, pielāgošanu, lietošanas apmācību un izsniegšanu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām amats, paraksts, vārds un uzvārds)

20\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5.pielikums**

iepirkuma “Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas - stieņu ortozes”

ar identifikācijas Nr. NRC „Vaivari” 2018/03TPC

**Vispārīgās vienošanās projekts**

**Vispārīgā vienošanās Nr. NRC “Vaivari” 2018/03 TPC**

**Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ORTOZES**

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgā, | 2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**A. VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS DALĪBNIEKI**

Vispārīgā vienošanās par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes ir noslēgta starp valsts sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Nacionālais rehabilitācijas centrs “Vaivari””, vienotais reģistrācijas Nr.40003273900, juridiskā adrese: Asaru prospekts 61, Jūrmala, LV-2008, kuru uz reglamenta pamata pārstāv valdes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

piegādātājiem, kas iepirkuma “Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes” ar identifikācijas Nr. NRC „Vaivari” 2018/03 TPC rezultātā ir ieguvuši tiesības noslēgt vispārīgo vienošanos par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes, kā piegādātāji:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamata pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamata pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

no otras puses, turpmāk visi piegādātāji kopā un katrs atsevišķi saukti - Piegādātāji/ piegādātājs, bet visi vienošanās dalībnieki turpmāk arī - Puses/ Puse.

**B. PREAMBULA**

Vispārīgā vienošanās ir noslēgta starp Pasūtītāju un vairākiem Piegādātājiem, kuras mērķis ir noteikt slēdzamos pakalpojumu līgumus par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes un paredzēt noteikumus, ar kuriem saskaņā pakalpojumu līgumi tiek slēgti, tajā skaitā, bet ne tikai, paredzot vispārējos noteikumus attiecībā uz iepirkuma priekšmetu, pakalpojumu cenām un kvalitātes jautājumiem.

Ņemot vērā to, ka atbilstoši konkursa rezultātiem, vairāki piegādātāji ir ieguvuši tiesības slēgt pakalpojumu līgumus par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes vispārīgās vienošanās ietvaros, Puses noslēdz šo vispārīgo vienošanos ar turpmāk minētajiem noteikumiem.

**C. VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS PAMATNOTEIKUMI**

1. **VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**
	1. Ar šīs vispārīgās vienošanās noslēgšanas brīdi Puses - Pasūtītājs un Piegādātāji, iegūst tiesības noslēgt konkrētus pakalpojumu līgumus par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes (turpmāk – pakalpojumu sniegšana) par konkursā piedāvātajām cenām un noteikta pakalpojumu līgumu noslēgšanas kārtība.
	2. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina tehnisko palīglīdzekļu individuālu izgatavošanu, pielāgošanu un apmācību lietošanā, apņemas par saviem līdzekļiem nodrošināt garantijas apkalpošanu.
	3. Noslēdzot līgumus par pakalpojumu sniegšanu, Piegādātājiem jāņem vērā, ka ādas – stieņu ortožu (turpmāk - tehniskie palīglīdzekļi) raksturojošie elementi nedrīkst būt savādāki kā norādīts konkursa Tehniskajā specifikācijā, bet cenas nedrīkst būt augstākas par konkursā piedāvātajām.
	4. Puses savstarpējiem rakstveida kontaktiem izmanto e-pasta adreses. Piegādātāju e-pasta adreses ir norādītas to piedāvājumos konkursam, bet Pasūtītāja e-pasta adreses ir iekļautas konkursa dokumentos.
	5. Puses savstarpējiem kontaktiem nozīmē sekojošas kontaktpersonas:
		1. Pasūtītāja kontaktpersonas ir Vaivaru Tehnisko palīglīdzekļu centra (turpmāk – Vaivaru TPC) vadītāja Ligita Nelsone, tālrunis: 67185450, Vaivaru TPC vecākā tehniskā ortopēde Vita Deičmane, e-pasts: vita.deicmane@tpc.nrc.lv un Vaivaru TPC tehniskais ortopēds Renārs Goldmanis, e-pasts: renars.goldmanis@tpc.nrc.lv ;
		2. Piegādātāja, *Uzvarētāja pilns nosaukums*, kontaktpersona ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
		3. Piegādātāja, *Uzvarētāja pilns nosaukums*, kontaktpersona ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	6. Pasūtītājs ir tiesīgs paļauties, ka Piegādātāji nodrošinās tehnisko palīglīdzekļu izgatavošanu, pielāgošanu, lietošanas apmācību un izsniegšanu par konkursā piedāvātajām cenām, augstā kvalitātē un saskaņā ar konkursa nolikuma un Tehniskās specifikācijas prasībām, Pasūtītājam nepieciešamā apjomā.
2. **PASŪTĪTĀJA VISPĀRĪGIE DARBĪBAS PRINCIPI UN NOTEIKUMI**
	1. Pasūtītājs izvēlas Piegādātājus visam iepirkuma priekšmetam vienu reizi iepirkuma periodā saskaņā ar konkursa rezultātiem, slēdzot pakalpojumu līgumus.
	2. Katram Piegādātājam pakalpojumu līgumā tiek iekļauti visi tehniskie palīglīdzekļi un fiksētas tehnisko palīglīdzekļu cenas par vienu vienību, kādas Piegādātājs piedāvāja savā piedāvājumā konkursam.
	3. Pakalpojumu sniegšanu veic Piegādātājs - vispārīgās vienošanās dalībnieks, pamatojoties uz noslēgto pakalpojumu līgumu.
	4. Pakalpojumu sniegšana tiek veikta visā pakalpojumu līguma darbības laikā, pamatojoties uz pakalpojumu līguma noteikumiem.
	5. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no noslēgtā pakalpojumu līguma, ja:
		1. Piegādātājs visā pakalpojumu sniegšanas laikā nevar sniegt pakalpojumus par tādām cenām, kādas tas iesniedza savā piedāvājumā konkursā;
		2. Piegādātājs neievēro noslēgtā pakalpojumu līguma noteikumus;
		3. Piegādātājs kavē pakalpojumu līgumā noteikto pakalpojumu sniegšanas termiņu.
	6. Pasūtītājam ir pienākums pieņemt konkrētā Piegādātāja sniegtos pakalpojumus atbilstoši noslēgtā pakalpojumu līguma noteikumiem.
3. **VISPĀRĪGIE PIEGĀDĀTĀJA DARBĪBAS PRINCIPI UN NOTEIKUMI**
	1. Piegādātājs nodrošina visu tehnisko palīglīdzekļu izgatavošanu, pielāgošanu, lietošanas apmācību un izsniegšanu, kuri norādīti pakalpojumu līgumā.
	2. Piegādātājs pakalpojumu līguma izpildes laikā nav tiesīgs paaugstināt pakalpojumu cenas.
	3. Piegādātājs nav tiesīgs Pasūtītājam atteikt pakalpojumu sniegšanu.
	4. Piegādātājs apzinās, ka Pasūtītājs ir tiesīgs veikt sniegto pakalpojumu kvalitātes pārbaudi Pasūtītāja izvēlētā veidā un atteikties pieņemt nekvalitatīvus vai konkursa piedāvājumam neatbilstošus pakalpojumus. Piegādātājs pilnībā uzņemas visus zaudējumus, kas radušies sakarā ar nekvalitatīvu vai konkursa piedāvājumam neatbilstošu pakalpojumu sniegšanu.

**D. NOBEIGUMA NOTEIKUMI**

1. **NEPĀRVARAMA VARA**
	1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par no vispārīgās vienošanās izrietošo saistību daļēju vai pilnīgu neizpildi, ja tā radusies sakarā ar ugunsgrēku, plūdiem, zemestrīci, karu, streiku vai citiem nepārvaramas varas apstākļiem un, ja šādi apstākļi tiešā veidā ietekmējuši vispārīgās vienošanās izpildi un līdzēji, slēdzot vispārīgo vienošanos, to nevarēja paredzēt.
	2. Puse, kas nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās rakstveidā informē par to otru pusi ne vēlāk kā 3 (trīs) dienu laikā pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās. Līdzēji apņemas vienoties par to, vai šādi nepārvaramas varas apstākļi traucē vai padara šīs vispārīgās vienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlemt līgumsaistību turpināšanas vai izbeigšanas būtiskos jautājumus.
	3. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ šī vispārīgā vienošanās nav izpildāma ilgāk par 30 (trīsdesmit) dienām, tad katrai pusei ir tiesības vienpusēji atteikties no tālākas šīs vispārīgās vienošanās saistību izpildes.
2. **VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS SPĒKĀ STĀŠANĀS, GROZĪŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA**
	1. Vispārīgā vienošanās ar piegādātājiem, kuri to parakstījuši, stājas spēkā ar tās parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	2. Ja kāds no piegādātājiem, kurš konkursā ir ieguvis tiesības noslēgt vispārīgo vienošanos, atsakās parakstīt vispārīgo vienošanos, tad tas rakstveidā informē Pasūtītāju par savu lēmumu. Vispārīgā vienošanās darbojas arī tad, ja kāds no Piegādātājiem to nav parakstījis.
	3. Pasūtītājam ir tiesības uzskatīt, ka Piegādātājs atsakās parakstīt vispārīgo vienošanos, ja tas 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja rakstveida uzaicinājuma saņemšanas nav ieradies uz vispārīgās vienošanās parakstīšanu un nav paziņojis Pasūtītājam par savu lēmumu.
	4. Izmaiņas un citi grozījumi vispārīgajā vienošanās ir iespējami tikai ar Pušu savstarpēju rakstveida piekrišanu.
	5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no šīs vispārīgās vienošanās attiecībā uz Piegādātāju, kurš pienācīgi nepilda ar šo vienošanos uzņemtās saistības vai pret Piegādātāju ir uzsākts maksātnespējas process, tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta.
	6. Pusēm, savstarpēji rakstveidā vienojoties, ir tiesības izbeigt šo vienošanos arī citos gadījumos.
3. **CITI NOTEIKUMI**
	1. Vispārīgās vienošanās darbības laikā Puses apņemas ievērot patiesas un godīgas konkurences principus.
	2. Puses apliecina, ka tām ir attiecīgas pilnvaras, lai slēgtu šo vispārīgo vienošanos un uzņemtos tajā noteiktās saistības un pienākumus.
	3. Vispārīgā vienošanās ir saistoša arī Pušu saistību, tiesību un pienākumu pārņēmējiem.
	4. Pakalpojumu sniegšanas un to apmaksas noteikumi ir paredzēti konkrētā ar Piegādātāju noslēgtā pakalpojumu līgumā.
	5. Līdzēji ir tiesīgi vienoties par pakalpojumu līgumos noteikto bāzes cenu pārskatīšanu, ja mainās augstākstāvošu institūciju lēmumi attiecībā uz cenu noteikšanu un piemērošanu vai mainās valstī noteiktā pievienotās vērtības nodokļa likme.
	6. Ja kāds no vispārīgās vienošanās punktiem zaudē spēku, tad no vispārīgās vienošanās izrietošās saistības ir apspriežamas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
	7. Visi no vispārīgās vienošanās izrietošie strīdi risināmi sarunu ceļā. Ja Puses nespēj tos atrisināt sarunu ceļā, tad strīdi tiek risināti Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un vispārīgās vienošanās noteikumiem.
	8. Vispārīgā vienošanās ir sastādīta latviešu valodā uz pamatteksta \_\_ (\_\_\_\_) lapām \_\_ (\_\_\_\_) eksemplāros. Viens vispārīgās vienošanās eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet pārējie pie Piegādātājiem. Visiem vispārīgās vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
	9. Parakstot vispārīgo vienošanos Puses apliecina, ka ir iepazinušās ar vispārīgās vienošanās nosacījumiem, tie Pusēm ir saprotami un Puses apņemas tos pildīt un ievērot.
4. **PUŠU PARAKSTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs**Valsts SIA „Nacionālais rehabilitācijas centrs „Vaivari””\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Valdes priekšsēdētāja Anda Nulle | **Piegādātājs**„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Amats, Vārds Uzvārds) |
| **Piegādātājs**„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Amats, Vārds Uzvārds) | **Piegādātājs**„\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Amats, Vārds Uzvārds) |

**Pakalpojumu līgums Nr. NRC “Vaivari” 2018/03 TPC (projekts)**

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgā, |  2018. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Nacionālais rehabilitācijas centrs „Vaivari””, reģistrācijas Nr.40003273900, juridiskā adrese: Asaru prospekts 61, Jūrmala, Latvija, LV-2008, (turpmāk – Pasūtītājs), kuru uz reglamenta pamata pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses, un

\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Pretendenta pilns nosaukums)\_\_\_\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk – Piegādātājs), kuru uz \_\_\_\_\_\_\_ pamata pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puses vai Puse, pamatojoties uz atklāta konkursa „Par tiesībām izgatavot, pielāgot un izsniegt ādas – stieņu ortozes” ar identifikācijas Nr. NRC “Vaivari” 2018/03 TPC rezultātiem un 2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ noslēgto Vispārīgo vienošanos Nr. NRC “Vaivari” 2018/03 TPC (turpmāk – Vispārīgā vienošanās), noslēdz šāda satura līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets**
	1. Piegādātājs atbilstoši konkursa Tehniskajai specifikācijai (Līguma pielikums Nr.1), savam tehniskajam un finanšu piedāvājumam konkursam (Līguma pielikums Nr.2), normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem apņemas veikt ādas – stieņu ortožu (turpmāk – tehniskie palīglīdzekļi) izgatavošanu, pielāgošanu, lietošanas apmācību un izsniegšanu (turpmāk tekstā - Pakalpojumi).
	2. Pasūtītājs apņemas samaksāt Piegādātājam par sniegtajiem Pakalpojumiem Līguma pielikumā Nr.2 noteiktās cenas saskaņā ar Līguma noteikumiem.
2. **Pušu tiesības un pienākumi**
	1. Piegādātājs apņemas:
		1. sniegt Pakalpojumus personām (turpmāk – Personas) saskaņā ar Līguma noteikumiem un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
		2. sniegt Pakalpojumus Personām, kurām saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir tiesības saņemt valsts apmaksātus Pakalpojumus un, kuras Pasūtītājs ir nosūtījis pie Piegādātāja;
		3. nodrošināt iespēju Personām saņemt Pakalpojumus ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā no dienas, kad Pasūtītājs ir Personu nosūtījis pie Piegādātāja;
		4. nodrošināt Pakalpojumu sniegšanas un Personas novērtēšanas dokumentēšanu papīra formātā un ievērot normatīvos aktus attiecībā uz šāda veida dokumentu uzglabāšanu;
		5. slēgt ar Personām līgumus par Pakalpojumu sniegšanu, kuri sagatavoti pēc Pasūtītāja noteikta parauga;
		6. ievērot normatīvos aktus, kas nosaka tehnisko palīglīdzekļu izsniegšanas un aprites kārtību;
		7. nodrošināt, ka Piegādātājs visā Līguma darbības laikā atbilst normatīvajos aktos noteiktajām tehniskās ortopēdijas iestādes prasībām;
		8. nodrošināt tehnisko palīglīdzekļu pielāgošanu, lietošanas apmācību un izsniegšanu Rīgā un vismaz 2 (divos) Latvijas reģionos šādās vietās:
			1. .......................................................................................................................................;
			2. .................................................................................................................................. .
		9. nodrošināt Pakalpojumu sniegšanā tikai tādu medicīnisko tehnoloģiju un ierīču izmantošanu, kuras saskaņā ar normatīvajiem aktiem par ārstniecībā izmantojamo medicīnisko tehnoloģiju apstiprināšanu un jaunu medicīnisko tehnoloģiju ieviešanu ir novērtējusi un apstiprinājusi atbildīgā valsts institūcija;
		10. nodrošināt atbilstošu personālu un medicīnisko lietvedību, kas atbilst Ārstniecības likumam, Pacientu tiesību likumam, Fizisko personu datu aizsardzības likumam, un citiem Latvijas Republikas (turpmāk – LR) normatīvajiem aktiem.
		11. nodrošināt normatīvajos aktos un Līgumā noteiktās dokumentācijas un informācijas izmantošanu un uzglabāšanu;
		12. apstrādājot Personu datus, izstrādāt iekšējos datu apstrādes aizsardzības noteikumus;
		13. iesniegt Pasūtītājam Līguma izpildes kontrolei un pārbaudēm nepieciešamo informāciju, Līgumā neminētu informāciju, kas saistīta ar Pakalpojumu sniegšanu, tai skaitā aprēķinus, tehnisko palīglīdzekļu cenu kalkulācijas un materiālu izmaksas bāzes cenu aprēķināšanai, paskaidrojumus un dokumentu kopijas pēc Pasūtītāja pieprasījuma, kas nosūtīts Piegādātājam pa pastu vai, izmantojot elektronisko pastu. Pasūtītājs pieprasījumā norāda informācijas veidu, formātu un iesniegšanas termiņu;
		14. nodrošināt Pasūtītājam iespēju iepazīties ar dokumentiem un to projektiem (arī elektroniskā formātā), finanšu līdzekļiem, telpām, iekārtām un citām materiālajām vērtībām, kas attiecas uz Līguma izpildi, kā arī ar Pakalpojumu sniegšanas darba procesu, kvalitāti un tā rezultātiem;
		15. pēc pasūtītāja pieprasījuma sagatavot, aizpildīt un iesniegt Pasūtītāja noteiktā formā un termiņā papildus atskaites ar finanšu datiem, tehnisko palīglīdzekļu izgatavošanas kalkulācijām un visu citu nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar Līguma izpildi.
		16. veikt Pasūtītāja Pārbaudes ziņojumā norādītās darbības sniegto Pakalpojumu atbilstības Līguma un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām nodrošināšanai;
		17. 3 (trīs) darba dienu laikā no Līguma stāšanās spēkā rakstveidā paziņot Pasūtītājām par Piegādātāja personām, kuras būs pilnvarotas parakstīt ar Personām pēc pasūtītāja noteikta parauga sagatavotus līgumus par Pakalpojumu sniegšanu;
		18. 10 (desmit) darba dienu laikā rakstveidā paziņot Pasūtītājam par Piegādātāja juridiskā statusa, rekvizītu – juridiskās adreses, atrašanās vietas, amatpersonu, personu, kuras nodrošina Pakalpojumu sniegšanu, vai norēķinu rekvizītu maiņu;
		19. Piegādātāja telpās publiski pieejamā vietā un mājas lapā izvietot sekojošu korektu un pilnīgu informāciju:
			1. Piegādātāja darba laiku;
			2. Piegādātāja sniegto Pakalpojumu sarakstu, normatīvajos aktos noteikto vienreizējās iemaksas apmēru, no vienreizējās iemaksas atbrīvoto Personu kategorijas, Pasūtītāja rekvizītus, kas nepieciešami vienreizējās iemaksas veikšanai;
			3. Tehnisko palīglīdzekļu katalogu;
			4. Pasūtītāja sagatavoto informāciju, ja šāda nepieciešamība radusies.
		20. ne vēlāk kā 1 (vienu) mēnesi iepriekš rakstveidā informēt Pasūtītāju par neiespējamību sniegt Pakalpojumus vai to apjomu, izņemot gadījumus nepārvaramas varas apstākļos;
		21. informēt Personu par vienreizējās iemaksas apmēru un, ja nepieciešams, izsniegt Personai veidlapu ar Pasūtītāja rekvizītiem vienreizējās iemaksas veikšanai: valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Nacionālais rehabilitācijas centrs „Vaivari””, juridiskā adrese: Asaru prospekts 61, Jūrmala, LV-2008, reģistrācijas Nr.40003273900, Valsts kase, kods: TRELLV22, Konts: LV30 TREL 9185 6470 0100 0, ievērojot šādus nosacījumus:
			1. Piegādātājs pārliecinās, vai Persona nepieder iedzīvotāju kategorijai, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir atbrīvota no vienreizējās iemaksas;
			2. ja Persona pieder iedzīvotāju kategorijai, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir atbrīvota no vienreizējās iemaksas, Piegādātājs Personas dokumentācijai pievieno attiecīgās izziņas kopiju.

Persona vienreizējo iemaksu var iemaksāt arī Piegādātāja kasē un Piegādātājs līdz nākošā mēneša 5.datumam visas saņemtās vienreizējās iemaksas vienā summā pārskaita Pasūtītāja norēķinu kontā: Valsts kase, kods: TRELLV22, Konts: LV30 TREL 9185 6470 0100 0.

* + 1. lietot Pasūtītāja datu bāzi „Individuāli izgatavojamo tehnisko palīglīdzekļu datu bāze” (turpmāk tekstā – Datu bāze) saskaņā ar noslēgto vienošanos par datu bāzes „Individuāli izgatavojamo tehnisko palīglīdzekļu datu bāze” lietošanu (Līguma pielikums Nr.3);
		2. izmantot Datu bāzē reģistrēto informāciju tikai Pakalpojumu nodrošināšanai;
		3. nodrošināt Personu, kurām sniegti Pakalpojumi, uzskaiti un datu ievadi Datu bāzē;
		4. pēc Personas pieprasījuma izskaidrot Personai, par kādiem Pakalpojumiem un uz kāda pamata tiek iekasēta vienreizēja iemaksa;
		5. nodrošināt normatīvajiem aktiem atbilstošas grāmatvedības uzskaites kārtošanu un Līguma ietvaros iesniegto pārskatu datu atbilstību grāmatvedības uzskaites rādītājiem;
		6. nodrošināt Personai iespēju atteikties no Pakalpojumiem;
		7. nodrošināt konfidencialitāti informācijai par Personu Līguma darbības laikā un pēc Līguma darbības laika, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus vai ja, Persona rakstveidā atļāvusi izpaust informāciju par sevi;
		8. nodrošināt, ka Pakalpojumus sniedz tikai tās personas, kurām, ir tiesības nodarboties ar ārstniecību LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
		9. nodrošināt Pakalpojumus labā tehniskā kvalitātē un 5 (piecu) darba dienu laikā bez maksas novērst trūkumus un defektus, kuri atklājušies Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas laikā, kā arī tās ekspluatācijā garantijas laikā;
		10. nodrošināt Personas ar atbilstošiem tehniskajiem palīglīdzekļiem;
		11. sniedzot Personām Pakalpojumus, ievērot medicīnas ētikai un saskarsmes kultūrai atbilstošus apkalpošanas standartus.
	1. Pasūtītājs apņemas:
		1. Līgumā noteiktajā termiņā veikt samaksu Pasūtītājam par kvalitatīviem un Līgumā noteiktajā termiņā un kārtībā sniegtiem Pakalpojumiem;
		2. sniegt Piegādātājam pēc pieprasījuma konsultācijas par normatīvajos aktos noteikto Pakalpojumu sniegšanas kārtību un par Personu tiesībām saņemt Pakalpojumus;
		3. piešķirt Piegādātājam Datu bāzes lietošanas tiesības saskaņā ar noslēgto vienošanos par datu bāzes „Individuāli izgatavojamo tehnisko palīglīdzekļu datu bāze” lietošanu.
	2. Piegādātājam ir tiesības vienu mēnesi iepriekš rakstveidā brīdināt Pasūtītāju par Pakalpojumu sniegšanas apturēšanu vai Līguma izbeigšanu, ja Pasūtītājs savas vainas dēļ nepilda Līgumā noteiktos pienākumus ilgāk kā 14 (četrpadsmit) darba dienas.
	3. Piegādātājam nav tiesību pieprasīt no Personām papildus samaksu par Pakalpojumiem, kas sniegti Līguma ietvaros.
	4. Pasūtītājam ir tiesības:
		1. veikt Līguma izpildes kontroli un pārbaudes (turpmāk – Pārbaudes) par sniegto Pakalpojumu atbilstību Līguma un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, kā arī noteikt Piegādātajam veicamās darbības pārkāpumu novēršanai;
		2. pieprasīt un saņemt no Piegādātāja Līguma izpildes kontrolei un Pārbaudēm nepieciešamo informāciju, tai skaitā paskaidrojumus un dokumentu kopijas;
		3. iepazīties ar Piegādātāja dokumentiem (t.sk. medicīnas dokumentiem), projektiem, finanšu līdzekļiem, telpām, iekārtām un citām materiālajām vērtībām, kas attiecas uz Līguma izpildi.
	5. Puses savstarpējiem kontaktiem nozīmē sekojošas kontaktpersonas:
		1. Pasūtītāja kontaktpersonas ir Vaivaru Tehnisko palīglīdzekļu centra (turpmāk – Vaivaru TPC) vadītāja Ligita Nelsone, tālrunis: 67185450, e-pasts: ligita.nelsone@tpc.nrc.lv, Vaivaru TPC vecākā tehniskā ortopēde Vita Deičmane, e-pasts: vita.deicmane@tpc.nrc.lv, Vaivaru TPC tehniskais ortopēds Renārs Goldmanis, e-pasts: renars.goldmanis@tpc.nrc.lv. Pasūtītāja kontaktpersona finanšu jautājumos ir Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Nacionālais rehabilitācijas centrs „Vaivari””, Finanšu departamenta vadītāja Inga Meija, tālrunis: 67147274, e-pasts: inga.meija@nrc.lv;
		2. Piegādātāja, *Uzvarētāja pilns nosaukums*, kontaktpersona ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
		3. Piegādātāja, *Uzvarētāja pilns nosaukums*, kontaktpersona ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
1. **Līguma kopējā summa, līgumcena, dokumentu aprites un norēķinu kārtība**
	1. Līguma kopējā summa Pakalpojumu apmaksai visiem Piegādātājiem, kuri parakstījuši Vispārīgo vienošanos, ir EUR 31 098.00 (trīsdesmit viens tūkstotis deviņdesmit astoņi eiro un nulle centi) un pievienotās vērtības nodoklis (turpmāk - PVN) saskaņā ar LR normatīvajos aktos noteikto likmi.
	2. Līgumcena visiem Piegādātājiem ir EUR 31 098.00 (trīsdesmit viens tūkstotis deviņdesmit astoņi eiro un nulle centi) bez PVN.
	3. Piegādātājs par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem līdz nākamā mēneša 5.datumam iesniedz Pasūtītājam sekojošus dokumentus:
		1. ikmēneša atskaiti (izdrukāta no Pasūtītāja datu bāzes), norādot tajā datus pamatojoties uz Līguma pielikumu Nr.2;
		2. līgumu oriģinālus, kuri sagatavoti pēc Pasūtītāja noteikta parauga un noslēgti starp Piegādātāju un Personām par Pakalpojumu sniegšanu;
		3. Piegādātāja un Personas parakstītus izsniegto tehnisko palīglīdzekļu nodošanas – pieņemšanas aktus (oriģinālus), kuri sagatavoti pēc Pasūtītāja noteikta parauga;
		4. zvērināta notāra (vai bāriņtiesas) apliecinātas pilnvaras vai tiesību apliecinošo dokumentu (dzimšanas apliecību vai tiesas spriedumu par aizbildniecību) kopijas, ja tehnisko palīglīdzekli saņem pilnvarotās personas vai likumiskie pārstāvji;
		5. dokumentu kopijas, kas apliecina Personu tiesības tikt atbrīvotām no vienreizējās iemaksas veikšanas;
		6. Piegādātāja sagatavotu un parakstītu aktu par pielāgotajiem un izsniegtajiem tehniskajiem palīglīdzekļiem (Līguma pielikums Nr.4);
		7. Atskaiti par Personām, kuras Pasūtītājs ir nosūtījis Piegādātajiem, bet Piegādātājs Līgumā noteiktajā termiņā nav apkalpojis (30 darba dienās pēc nosūtīšanas), norādot iemeslu un veiktās darbības Personu apzināšanai (Līguma pielikums Nr.5);
		8. no Personām saņemtos dokumentus, kas apliecina vienreizējās iemaksas veikšanu. Dokumentos jābūt norādītam Personas vārdam, uzvārdam un personas kodam.
		9. Maksājuma uzdevumu, kas apliecina, ka iepriekšējā mēnesī Piegādātāja kasē iemaksātās vienreizējās iemaksas ir pārskaitītas uz Pasūtītāja bankas kontu.
		10. Ja atskaite tiek iesniegta pēc 5. datuma, rēķinā jānorāda tekošā mēneša datus.
	4. Pasūtītājs pārbauda Līguma 3.3.apakšpunktā noteikto dokumentu atbilstību Līguma prasībām.
	5. Gadījumā, ja Pasūtītājs konstatē, ka Līguma 3.3.apakšpunktā noteiktie dokumenti nav atbilstoši Līguma prasībām, vai nav iesniegti visi Līguma 3.3.apakšpunktā norādītie dokumenti, Pasūtītājs ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no minēto dokumentu saņemšanas, izmantojot elektronisko pastu, rakstveidā par to informē Piegādātāju. Nepieciešamības gadījumā, Pasūtītājs nodod dokumentus atpakaļ Piegādātājam. Piegādātājam ir pienākums ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no minētās informācijas saņemšanas iesniegt Pasūtītājam Līguma 3.3.apakšpunktā noteiktos dokumentus atkārtoti, iepriekš novēršot Pasūtītāja norādītās neatbilstības.
	6. Piegādātājs iesniedz Pasūtītājam rēķinu tikai par tiem Personām izsniegtajiem tehniskajiem palīglīdzekļiem, par kuru izsniegšanu ir abu Pušu sagatavots un parakstīts akts saskaņā ar Līguma pielikumu Nr.4.
	7. Pasūtītājs samaksā Piegādātājam par sniegtajiem Pakalpojumiem ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) darba dienu laikā no 3.3.6.apakšpunktā noteiktā akta saņemšanas.
	8. Pasūtītājs Līgumā noteiktos maksājumus veic Eiropas Savienības vienotajā valūtā eiro bezskaidras naudas pārskaitījuma veidā uz Piegādātāja kredītiestādes norēķinu kontu, kas norādīts Līgumā un Piegādātāja izsniegtajā rēķinā.
	9. Pasūtītājam ir tiesības nemaksāt Piegādātājam par sniegtajiem Pakalpojumiem:
		1. ja netiek iesniegts kāds no Līguma 3.3. vai 3.5.apakšpunktā noteiktajiem dokumentiem vai, ja iesniegtie dokumenti ir nepilnīgi sagatavoti vai nesalasāmi;
		2. ja Piegādātājs ir sniedzis nekvalitatīvus Pakalpojumus;
		3. ja Piegādātājs nav novērsis Pasūtītāja noteiktajā termiņā iepriekšējos mēnešos pieļautās kļūdas iesniedzamajos dokumentos, kuras konstatētas jau pēc samaksas veikšanas par sniegtajiem Pakalpojumiem.
2. **Pušu atbildība un līgumsods**
	1. Puses ir atbildīgas par Līguma saistību izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem un saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem.
	2. Puses ir atbildīgas par otrai pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tā darbinieku, kā arī šīs Puses Līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības vai ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
	3. Piegādātājs ir atbildīgs par zaudējumiem, kas radušies Pasūtītājam vai Personām Piegādātāja personāla nepietiekamās kvalifikācijas dēļ.
	4. Ja Piegādātājs Līgumā vai normatīvajos aktos noteiktajā termiņā nesniedz Pakalpojumus vai Līgumā un normatīvajos aktos noteikto informāciju, tad Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt un Piegādātājam ir pienākums maksāt līgumsodu 0,1% (vienas desmitās daļas procenta) apmērā no līgumcenas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma kopējās summas, kā arī atlīdzināt visus Pasūtītājam nodarītos zaudējumus. Šajā apakšpunktā noteiktais līgumsods netiek piemērots, ja Pakalpojumu sniegšanas nokavējums radies Personas vainas dēļ.
	5. Par gadījumu, kad Pakalpojumi ir uzrādīti Līguma 3.3.apakšpunktā noteiktajā dokumentācijā, bet faktiski nav sniegti vai ir sniegti citi minētajai dokumentācijai neatbilstoši Pakalpojumi, Piegādātājs maksā Pasūtītājam līgumsodu sniegtā Pakalpojuma cenas divkāršā apmērā un Līgums ar Piegādātāju tiek izbeigts.
	6. Pasūtītāja piemērotais līgumsods tiek ieturēts no Piegādātājam maksājamās iepriekšējā perioda izpildes summas vai uzrādīts Piegādātājam izsniegtajā rēķinā.
	7. Par maksājuma termiņu nokavējumu Piegādātājam ir tiesības pieprasīt un Pasūtītājam ir pienākums maksāt līgumsodu 0,1% (vienas desmitās daļas procenta) apmērā no nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no termiņā neveiktā maksājuma, ja kavējums radies Pasūtītāja vainas dēļ. Līgumsods nevar tikt piemērots gadījumā, ja Pasūtītājs nav saņēmis noteiktajā termiņā un apjomā valsts budžeta līdzekļus. Pasūtītāja pienākums ir savlaicīgi brīdināt Piegādātāju par šādu budžeta līdzekļu nesaņemšanu.
	8. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību pilnīgas izpildes.
3. **Kontrole un strīdu izskatīšana**
	1. Pasūtītāja kontroles rezultāti tiek apkopoti Pārbaudes ziņojumā, kura izrakstu Pasūtītājs iesniedz Piegādātājam. Ja Piegādātājs 10 (desmit) darba dienu laikā nesniedz Pasūtītājam rakstveida iebildumus par pārbaudes ziņojuma saturu, pārbaudes ziņojums tiek uzskatīts par akceptētu un Piegādātājam saistošu.
	2. Jebkuras domstarpības, nesaskaņas vai strīdus, kas Pušu starpā var rasties Līguma izpildes laikā, Puses centīsies atrisināt savstarpējo sarunu ceļā. Ja vienošanās netiks panākta, tad strīdi tiks risināti LR tiesā saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem.
4. **Līguma spēkā stāšanās, grozīšanas un izbeigšanas kārtība**
	1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu, kad Pasūtītājs un Piegādātājs, labprātīgi vienojoties, abpusēji to ir parakstījuši un attiecas uz laika periodu līdz 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_. Līgums ir spēkā līdz uzsākto, bet neizpildīto saistību pilnīgai izpildei.
	2. Līgumu var grozīt, papildināt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties. Visi Līguma grozījumi, pielikumi un papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Līguma grozījumi stājas spēkā no dienas, kad Puses tos ir parakstījušas.
	3. Līgumu pirms termiņa var izbeigt:
		1. Pasūtītājs vienpusēji, 2 (divas) nedēļas iepriekš brīdinot Piegādātāju, gadījumos, ja:
			1. Piegādātājs nepilda Līgumā noteiktos pienākumus vai neizpilda tos pilnīgi vai Līgumā noteiktajā termiņā, vai pārkāpj normatīvo aktu prasības, un 20 (divdesmit) dienu laikā pēc aizrādījuma saņemšanas nav novērsis Pasūtītāja norādītos pārkāpumus;
			2. pret Piegādātāju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir ierosināts maksātnespējas process, vai arī Piegādātājs ir atzīts par maksātnespējīgu;
		2. Pasūtītājs vienpusēji, ne mazāk kā 1 (vienu) mēnesi iepriekš brīdinot Piegādātāju;
	4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma pirms termiņa, ja Pasūtītājam nav pieejams finansējums, kurš tiek piešķirts pamatojoties uz Pasūtītāja un Labklājības ministrijas savstarpēji noslēgto līgumu LM 2017/24-1-04/09.
	5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma pirms termiņa, ja mainās citi nosacījumi, kas ietekmē Līguma izpildi, kā arī gadījumos, kas noteikti PIL 64. panta pirmajā daļā. Līgumu izbeidz pirms termiņa, Pasūtītājs samaksā piegādātājam par faktiski veikto darbu, un līgumslēdzēji vienojas par nosūtīto personu apkalpošanas kārtību.
		1. Piegādātājs vienpusēji, ne mazāk kā 1 (vienu) mēnesi iepriekš brīdinot Pasūtītāju.
5. **Nepārvarama vara**
	1. Puses atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu saistību neizpildi, kas radusies nepārvaramas varas rezultātā. Šādos gadījumos Pušu attiecības risināmas saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
6. **Citi noteikumi**
	1. Puses piekrīt un apstiprina, ka Līgumu slēdz saskaņojot Pušu gribu, kas radusies brīvi – bez maldības, viltus vai spaidiem, Pusēm labprātīgi un pilnīgi vienojoties un Puses saprot Līguma saturu.
	2. Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Piegādātājam, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem viņu tiesības un pienākumus.
	3. Visa Līgumā noteiktā un ar Līgumu saistītā rakstveidā nododamā korespondence un paziņojumi starp Pusēm tiek nosūtīta elektroniski uz e-pasta adresi: ligita.nelsone@tpc.nrc.lv. Dokumentu oriģināli tiek nosūtīti pa pastu uz attiecīgās Puses adresi, kura norādīta Līgumā vai piegādāti personīgi attiecīgajai Pusei, izņemot gadījumus, ja Līgumā ir norādīts citādi.
	4. Ja dokumenti tiek nosūtīti pa pastu 8.3.apakšpunktā noteiktajā kārtībā, uzskatāms, ka adresāts tos ir saņēmis 7.dienā pēc to nodošanas pastā.
	5. Jebkāda ar Līgumu saistītā un jebkurā formā pieejamā informācija vai citāda veida dati un Piegādātāja, saskaņā ar Līgumu sagatavotās materiālās vērtības, pieder Pasūtītājam un ir tā īpašums. Piegādātājam nav tiesību jebkādā veidā ierobežot Pasūtītāja tiesības brīvi un pēc saviem ieskatiem rīkoties ar tiem.
	6. Gadījumos, kas nav paredzēti Līgumā, Puses rīkojas saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem.
	7. Katrai Pusei nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, ir jāziņo otrai Pusei par savas juridiskās adreses vai norēķinu rekvizītu maiņu.
	8. Visi Līguma pielikumi un papildus vienošanās pie Līguma ir neatņemamas tā sastāvdaļas.
	9. Jebkādi mutvārdos izteikti Līguma papildinājumi netiks uzskatīti par Līguma nosacījumiem un visas izmaiņas un papildinājumi attiecībā uz Līgumu stāsies spēkā tikai pēc to noformēšanas rakstveidā un Pušu parakstīšanas.
	10. Līgums ir sastādīts latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros uz pamatteksta \_\_ (\_\_\_\_\_) lapām ar \_\_ (\_\_\_\_\_\_) Līguma pielikumiem katrs uz Līguma parakstīšanas dienu. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Piegādātāja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
	11. Parakstot Līgumu abas Puses apliecina, ka ir iepazinušās ar Līguma nosacījumiem, tie Pusēm ir saprotami un Puses apņemas tos pildīt un ievērot.
7. **Līdzēju rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** | **Piegādātājs** |
| Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Nacionālais rehabilitācijas centrs “Vaivari””Reģistrācijas Nr.40003273900Asaru prospekts 61, Jūrmala, LV-2008Valsts kaseKods: TREL LV 22Konts LV30 TREL 9185 6470 0100 0tālrunis 67185450e-pasta adrese: ligita.nelsone@tpc.nrc.lv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_(Amats, Vārds Uzvārds, paraksts) | (Piegādātāja pilns nosaukums)Reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Juridiskā adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Banka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Konts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Amats, Vārds Uzvārds) |

**Pielikums Nr.1**

2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pakalpojumu līgumam Nr.NRC “Vaivari” 2018/03 TPC**-**\_

**Vienošanās par datu bāzes „Individuāli izgatavojamo tehnisko palīglīdzekļu uzskaites datu bāze” lietošanu**

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgā, | 2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Nacionālais rehabilitācijas centrs „Vaivari””, reģistrācijas Nr.40003273900, juridiskā adrese: Asaru prospekts 61, Jūrmala, Latvija, LV-2008, (turpmāk – Datu bāzes īpašnieks), kuru uz reglamenta pamata pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses, un

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk – Datu bāzes lietotājs), kuru uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamata pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puses vai Puse, noslēdz šāda satura vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. **Vienošanās priekšmets**

Datu bāzes īpašnieks pēc Datu bāzes lietotāja pieprasījuma piešķir Datu bāzes lietotājam datu bāzes „Individuāli izgatavojamo tehnisko palīglīdzekļu uzskaites datu bāze” (turpmāk – Datu bāze) lietošanas tiesības.

1. **Pušu pienākumi un tiesības**
	1. Datu bāzes īpašnieks apņemas:
		1. piešķirt Datu bāzes lietotājam Datu bāzes lietošanas tiesības tādā apjomā, lai Datu bāzes lietotājs varētu nodrošināt starp Pusēm 2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ noslēgtā līguma Nr. NRC “Vaivari” 2018/03 TPC**-**\_\_ (turpmāk – Iepirkuma līgums) saistību izpildi;
		2. pēc Datu bāzes lietotāja rakstveida pieprasījuma, kas nosūtīts uz Datu bāzes īpašnieka adresi: Ventspils iela 53, Rīga, 5 (piecu) darba dienu laikā no šāda pieprasījuma saņemšanas, piešķirt Datu bāzes lietotāja darbiniekiem Datu bāzes lietošanas identifikācijas rekvizītus;
		3. Datu bāzes lietošanas identifikācijas rekvizītus saņem Datu bāzes lietotājs personīgi vai tā pilnvarotā persona, ierodoties pie Datu bāzes īpašnieka, adrese: Ventspils iela 53, Rīga;
		4. iepazīstināt Datu bāzes lietotāja darbiniekus, kuriem piešķirti Datu bāzes lietošanas identifikācijas rekvizīti, ar Datu bāzes lietošanas noteikumiem.
	2. Datu bāzes lietotājs apņemas:
		1. iesniegt Datu bāzes īpašniekam to Datu bāzes lietotāja darbinieku, kuri realizēs Iepirkuma līguma pildīšanu, identifikācijas rekvizītu rakstisku pieprasījumu, nosūtot to uz Datu bāzes īpašnieka adresi: Ventspils iela 53, Rīga, norādot darbinieka vārdu, uzvārdu, ieņemamo amatu, tālruņa numuru, elektroniskā pasta adresi un datora IP adresi, kā arī nekavējoties informēt Datu bāzes īpašnieku par izmaiņām šajā pieprasījumā norādītajos datos;
		2. 3 (trīs) darba dienu laikā ziņot, nosūtot informāciju uz Datu bāzes īpašnieka adresi: Ventspils iela 53, Rīga, par tiem Datu bāzes lietotāja darbiniekiem, kuri pārtraukuši darba attiecības ar Datu bāzes lietotāju, vai kuriem amata pienākumi vairs nedod tiesības lietot Datu bāzi, norādot minēto darbinieku vārdu, uzvārdu un ieņemamo amatu;
		3. nodrošināt no savas puses, ka Datu bāzes lietošanas identifikācijas rekvizītus izmanto tikai konkrētais lietotājs – fiziska persona, kurai tie piešķirti;
		4. nodrošināt Vienošanās noteikumu ievērošanu no savu darbinieku puses, kuriem piešķirti Datu bāzes lietošanas identifikācijas rekvizīti;
		5. lietot Datu bāzi tikai un vienīgi, lai nodrošinātu Iepirkuma līguma saistību izpildi;
		6. ievērot Latvijas Republikas normatīvos aktus, kas saistīti ar personas datu aizsardzību un nodrošināt no savu darbinieku puses, kuriem plānots piešķirt Datu bāzes lietošanas identifikācijas rekvizītus, Apliecinājuma, kas pievienots Vienošanās pielikumā Nr.1, parakstīšanu;
		7. neveikt nelegālu datu vai sistēmas vai tās daļu kopēšanu, kā arī no Datu bāzes iegūtās informācijas satura pārveidošanu, publicēšanu, pārvadīšanu, nodošanu vai pārdošanu, reproducēšanu, atvasinātu darbu vai datu bāžu veidošanu vai izplatīšanu;
		8. neizdarīt darbības, kas būtu vērstas uz Datu bāzes drošības sistēmas neievērošanu vai bojāšanu, kā arī neizmantot iegūto Datu bāzes informāciju savu datu apstrādes sistēmu izveidēm, vai komerciālā rakstura darbībām;
		9. neizplatīt iegūto Datu bāzes informāciju, nenodot to trešajām personām un neveikt nesankcionētas izmaiņas Datu bāzē;
		10. konstatējot problēmas Datu bāzes darbībā, nekavējoties par to ziņot Datu bāzes īpašniekam pa tālruni: 26427544 vai 67552350, e-pastu: vtpc@nrc.lv .
	3. Datu bāzes īpašniekam ir tiesības anulēt Datu bāzes lietotāja darbiniekiem Datu bāzes lietošanas identifikācijas rekvizītus, ja tiek konstatēti Vienošanās noteikumu pārkāpumi.
	4. Datu bāzes īpašnieks anulē to Datu bāzes lietotāja darbinieku Datu bāzes lietošanas rekvizītus, par kuriem saņemtas ziņas saskaņā ar Vienošanās 2.2.2.apakšpunktu;
	5. Datu bāzes lietotājam ir tiesības Vienošanās noteiktajā kārtībā saņemt un lietot Datu bāzes lietošanas tiesības.
2. **Pušu atbildība**

Par Vienošanās noteikumu nepildīšanu Puses atbild saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

1. **Vienošanās darbības laiks un izbeigšana**
	1. Vienošanās stājās spēkā ar tās parakstīšanas dienu un darbojas līdz 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ vai līdz Iepirkuma līguma saistību pilnīgai izpildei.
	2. Vienošanās var tikt izbeigta pirms termiņa šādos gadījumos:
		1. Pusēm rakstveidā vienojoties;
		2. ja tiek izbeigts Iepirkuma līgums.
2. **Strīdu izskatīšanas kārtība**

Visus strīdus un domstarpības Vienošanās izpildes sakarā, Puses risina savstarpējo pārrunu ceļā. Strīdi un domstarpības, par kurām nav panākta vienošanās pārrunu ceļā, Puses risina tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

1. **Pārējie noteikumi**
	1. Vienošanās izmaiņas, papildinājumi vai pielikumi stājas spēkā, kad tie ir noformēti rakstveidā, par tādiem nosaukti, un tos Puses ir parakstījušas.
	2. Visi paziņojumi un saskaņojumi Vienošanās izpildes sakarā nosūtāmi uz norādītajām Pušu adresēm vai elektroniski uz elektroniskā pasta adresēm un tiek uzskatīti par saņemtiem, kad nogādāti personīgi vai pa faksu ar saņemšanas apstiprinājumu, vai elektroniski uz Atbildīgās personas elektroniskā pasta adresi vtpc@nrc.lv ar nosūtīšanas apstiprinājumu, vai 5 (piecas) darba dienas pēc tam, kad nosūtīti pa pastu Latvijas Republikas teritorijā ierakstītā vēstulē.
	3. Pusei nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, ir jāziņo otrai Pusei par sava nosaukuma, juridiskās adreses vai citu rekvizītu maiņu.
	4. Vienošanās ir sagatavota latviešu valodā 2 (divos) eksemplāros uz pamatteksta 3 (trīs) lapām un tai parakstīšanas brīdī 1 (viens) pielikums uz vienas lapas. Viens Vienošanās eksemplārs glabājas pie Datu bāzes īpašnieka, bet otrs - pie Datu bāzes lietotāja. bet otrs pie. Abiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
	5. Parakstot Vienošanos abas Puses apliecina, ka ir iepazinušās ar Vienošanās nosacījumiem, tie Pusēm ir saprotami un Puses apņemas tos pildīt un ievērot.
2. **Pušu pārstāvji:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datu bāzes īpašnieks:** | **Datu bāzes lietotājs:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Amats, Vārds Uzvārds, paraksts) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Amats, Vārds Uzvārds, paraksts) |

**Pielikums Nr.2**

pie 2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vienošanās par datu bāzes

„Individuāli izgatavojamo tehnisko

palīglīdzekļu uzskaites datu bāze” lietošanu

**APLIECINĀJUMS**

Es, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pilns uzņēmuma nosaukums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amats)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds un personas kods)

apņemos saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu:

1. saglabāt un nelikumīgi neizpaust amata (darba) pienākumu veikšanas laikā iegūtos fizisko personu datus;
2. pēc dienesta (darba) tiesisko attiecību izbeigšanas nelikumīgi neizpaust iegūtos fizisko personu datus.

Esmu brīdināts (-a), ka par nelikumīgu fizisko personu datu izpaušanu, nozaudēšanu un citiem fizisko personu datu aizsardzības pasākumu pārkāpumiem varu tikt saukts (-a) pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (datums) (paraksts un paraksta atšifrējums)

**Pielikums Nr.3**

2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pakalpojumu līgumam Nr. NRC “Vaivari” 2018/03 TPC-\_\_

**AKTS Nr. \_\_\_**

**par izsniegtajiem tehniskajiem palīglīdzekļiem**

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgā | 2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 (Piegādātāja pilns nosaukums) , reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk – Piegādātājs), kuru uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pamata pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses, un

valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Nacionālais rehabilitācijas centrs „Vaivari”” struktūrvienība „Vaivaru Tehnisko palīglīdzekļu centrs”, (turpmāk – Pasūtītājs), kuru uz pilnvarojuma pamata pārstāv Vaivaru Tehnisko palīglīdzekļu centra vadītāja Ligita Nelsone, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk – Puses vai Puse, pamatojoties uz 2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līgumu Nr. NRC “Vaivari” 2018/03 TPC-\_\_, (turpmāk – Līgums), paraksta šo aktu, ar kuru:

1. Piegādātājs apliecina, ka tas Pasūtītāja uzdevumā laika posmā **no 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ līdz 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ir izgatavojis, pielāgojis, apmācījis lietošanā un izsniedzis tehniskos palīglīdzekļus par kopējo summu **EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_** Personām, kas iekļautas no Pasūtītāja datu bāzes izdrukātā ikmēneša atskaitē par izsniegtajiem tehniskajiem palīglīdzekļiem un iekasētajām vienreizējām iemaksām, ievērojot Līguma noteikumus.
2. *(tabulu aizpilda saskaņā ar faktiski izsniegtajiem tehniskajiem palīglīdzekļiem)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Izsniegto tehnisko palīglīdzekļu grupa un apakšgrupa** | **Izsniegto tehnisko palīglīdzekļu skaits** | **Personu skaits** | **Cena ar PVN, EUR** | **Summa ar PVN, EUR** |
| **1.** | **Ādas-stieņu ortozes:** |  |  |  |  |
| 1.1. |  |  |  |  |  |
| ........ |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Kopā:** |  |  |  |  |
|  | **KOPĀ PAVISAM:** |  |  |  |  |

1. Pasūtītājs, pārbaudot Piegādātāja iesniegto dokumentāciju par tehnisko palīglīdzekļu izsniegšanu Personām, atzīst, ka Piegādātājs šī akta 2.punktā minētajām Personām izsniegtos Tehniskos palīglīdzekļus izsniedzis atbilstoši Līguma noteikumiem.
2. Pasūtītājs akceptē šī akta 1.punktā norādīto summu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Piegādātājs:** | **Pasūtītājs:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Amats, paraksts, paraksta atšifrējums) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Vaivaru TPC vadītāja L.Nelsone |

**Pielikums Nr.4**

2018.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pakalpojumu līgumam Nr. NRC “Vaivari” 2018/03 TPC-\_\_

**Atskaite par neapkalpotajām personām**

**(kuras Pasūtītājs nosūtījis Piegādātājam pirms 30 darba dienām un ilgāk)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Personas nosūtījums pie Piegādātāja** | **Piegādātāja atzīmes par tehnisko palīglīdzekļu pielāgošanu un izsniegšanu** |
| Nosūtītās personas vārds, uzvārds | Personas nosūtīšanas datums | Personas kods nosūtītai personai | Piegādātāja veiktais personas novērtējuma datums | Tehniskā palīglīdzekļa neizsniegšanas iemesls | Plānotais (pieraksts) tehniskā palīglīdzekļa pielāgošanas un izsniegšanas personai datums |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Piegādātājs:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**

(Amats, paraksts, paraksta atšifrējums)