**VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr. FM VID 2024/142**

**“Profesionālā pilnveide ar supervīziju”**

Rīgā Dokumenta datums ir tā elektroniskās

parakstīšanas datums

**Valsts ieņēmumu dienests**, tā ģenerāldirektor\_ \_\_\_\_ personā, kur\_rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_ pamata (turpmāk – Pasūtītājs vai VID), no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_**, personas kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no otras puses,

**\_\_\_\_\_\_\_**, personas kods**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_no trešās puses,

**\_\_\_\_\_\_\_,** personas kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no ceturtās puses,

**\_\_\_\_\_\_\_**, personas kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no piektās puses,

**\_\_\_\_\_\_\_**, personas kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no sestās puses,

(turpmāk katrs atsevišķi – Pakalpojuma sniedzējs, bet kopā – Pakalpojuma sniedzēji), visi kopā saukti arī kā “Puses”, bet atsevišķi kā “Puse”, pamatojoties uz iepirkuma procedūras “Profesionālā pilnveide ar supervīziju”, identifikācijas Nr. FM VID 2024/142 rezultātiem, noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

**1. Vienošanās priekšmets**

1.1. Vienošanās mērķis ir noteikt Vienošanās darbības laikā veicamo pasūtījumu kārtību, lai nodrošinātu Pasūtītāja ierēdņiem un darbiniekiem (turpmāk – Dalībnieki) profesionālās pilnveides konsultatīvu atbalstu ar supervīziju (turpmāk - Sesija, noteikta skaita Sesiju kopums – Supervīzija), Vienošanās noteiktajā kārtībā.

1.2. Vienošanās ietvaros Supervīzijas/-u īstenošanas vispārīgās prasības ir noteiktas Vienošanās un tās 1. pielikumā.

1.3. Katra Supervīzija tiek īstenota ņemot vērā Vienošanās nosacījumus, katrā Pasūtījumā izvirzītās prasības un izraudzītā Pakalpojuma sniedzēja iesniegto piedāvājumu, kurā ir noteikts konkrēts Pasūtītājam nepieciešamais Supervīzijas nosaukums, apraksts, īstenošanas laika periods, supervizoriem izvirzītās kvalifikācijas prasības, Dalībnieku skaits, īstenošanas veids (klātiene vai tiešsaiste) un īstenošanas speciālie/īpašie nosacījumi (turpmāk- Pasūtījums).

1.4.Veicot Pasūtījumus 3 (trīs) mēnešu laikā no vienošanās spēkā stāšanas datuma, Pakalpojuma sniedzējam Supervīzija jānodrošina par cenām, kuras nav augstākas par cenām, kuras Pakalpojuma sniedzējs ir iesniedzis finanšu piedāvājumā, un kuras ir noteiktas Vienošanās 5.pielikumā.

1. **Vienošanās kopējā summa un norēķinu kārtība**
   1. Vienošanās ietvaros Pasūtījumu kopējā summa nedrīkst pārsniegt **19999,98 EUR** (deviņpadsmit tūkstoši deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro* un 98 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN). PVN tiek maksāts papildus saskaņā ar spēkā esošo nodokļa likmi, ja Pakalpojuma sniedzējs ir PVN maksātājs.
   2. Norēķinus par faktiski veiktajām Sesijām Pasūtītājs veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Pakalpojuma sniedzēja rēķina saņemšanas dienas, maksājumu pārskaitot uz Pakalpojuma sniedzēja norēķinu kontu bankā. Visi Vienošanās noteiktie rēķini ir sūtāmi uz Pasūtītāja elektronisko pasta adresi: [FP.lietvediba@vid.gov.lv](mailto:FP.lietvediba@vid.gov.lv), e-rēķini ir sūtami uz e-adresi EINVOICE\_VID@ 90000069281.Ja Pakalpojuma sniedzējs iesniedz elektronisko rēķinu tam jāatbilst normatīvajos aktos noteiktajam formātam.
   3. Pasūtītājam nav pienākums izlietot visu Vienošanās 2.1.apakšpunktā noteikto Vienošanās kopējo summu, pasūtot Vienošanās 1.1.apakšpunktā minētās Supervīzijas Vienošanās noteiktajā kārtībā.
   4. Ja piemēroto sankciju dēļ Pasūtītājam nav tiesības veikt samaksu Pakalpojuma sniedzējam par faktiski piegādāto Preču /sniegto Pakalpojumu apjomu, Pasūtītājs atliek samaksas veikšanu un samaksai noteiktie termiņi tiek apturēti līdz brīdim, kad pret Līguma 7.2.6. apakšpunktā norādītajiem sankciju subjektiem tiek atceltas sankcijas un maksājumus ir iespējams veikt.

**3. Vispārējie noteikumi**

3.1. Par katru pasūtījumu, tiek noslēgts Līgums atbilstoši Vienošanās 4. pielikumā noteiktajam Līguma paraugam, kurā tiek noteikts Supervīzijas apraksts, maksimālais sesiju ilgums, skaits, izpildes veids un citi ar Supervīzijas nodrošināšanu un izpildi saistīti nosacījumi (turpmāk - Līgums).

3.2. Pasūtījuma piedāvājuma vienas Sesijas kopējā cenā jābūt ietvertām visām izmaksām, kas saistītas ar attiecīgo Sesijas nodrošināšanu, darbaspēka un transporta izdevumiem, telpu nodrošināšanu (ja Supervīzija notiek klātienē Pakalpojuma sniedzēja telpās), nepieciešamo palīgmateriālu izmantošanas izmaksas, metodisko materiālu (ja tādi būs nepieciešami) sagatavošanas, pavairošanas un izsniegšanas izmaksas, kā arī izmaksas, kas saistītas ar nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu, supervizora darba apmaksu, nodokļiem (izņemot PVN) un nodevām, izmaksas nepieciešamo atļauju iegūšanai no trešajām personām un citām ar Sesijas savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi saistītas izmaksas.

**4. Uzaicinājums un piedāvājumu iesniegšana**

4.1. Lai izraudzītos katra Pasūtījuma Pakalpojuma sniedzēju, Vienošanās 12.8. apakšpunktā noteiktā Pasūtītāja pilnvarotā persona uz Vienošanās 12.7.2. apakšpunktā norādītajām Pakalpojuma sniedzēju pilnvaroto personu (turpmāk – Pakalpojuma sniedzēju pilnvarotās personas) elektroniskā pasta adresēm vienlaicīgi nosūta ar drošu elektronisko parakstu parakstītu uzaicinājumu (Vienošanās 2.pielikumā noteiktā forma) iesniegt piedāvājumu, kurā norāda konkrētu Pasūtītājam nepieciešamo Supervīzijas specifikāciju, kas atbilsts arī Vispārīgās vienošanās 1.pielikumā noteiktajai tehniskajai specifikācijai, Supervīzijas īstenošanas laika periodu, Supervīzijas īstenošanai nepieciešamajiem supervizoriem izvirzītās kvalifikācijas prasības, Dalībnieku skaitu, Supervīzijas īstenošanas veidu (klātiene vai tiešsaistē Teams vai Zoom un vietu (adresi), Supervīzijas īstenošanas speciālos/īpašos nosacījumus. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš nedrīkst būt īsāks par 3 (trīs) darba dienām pēc uzaicinājuma nosūtīšanas.

4.2. Pakalpojumu sniedzējs 1 (vienas) darba dienas laikā elektroniski uz Vienošanās 12.8. apakšpunktā norādīto Pasūtītāja pilnvarotās personas e-pasta adresi nosūta uzaicinājuma saņemšanas fakta apstiprinājumu.

4.3. Pakalpojuma sniedzējs sagatavoto piedāvājumu (Vienošanās 3. pielikumā noteiktā forma) nosūta Pasūtītājam, izmantojot elektroniskā pasta starpniecību, ievērojot Pasūtītāja uzaicinājumā noteikto piedāvājuma iesniegšanas termiņu, saturu un formu. Piedāvājumu, kas ir iesniegts pēc uzaicinājumā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa, Pasūtītājs neizskata un ir uzskatāms, ka Pakalpojuma sniedzējs atsakās no konkrētā Pasūtījuma izpildes. Pakalpojuma sniedzējam ir jāiesniedz piedāvājums par attiecīgo Pasūtītāja Pasūtījumā noteikto Supervīzijas vienas Sesijas cenu.

4.4. Piedāvājumam (Vienošanās 3.pielikums) jābūt noformētam elektroniskā dokumenta veidā un parakstītam ar drošu elektronisko parakstu. Papildus parakstīšanai Piedāvājumam jābūt aizsargātam, izmantojot šifrēšanu. Piedāvājuma iesniedzējs 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc Piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām nosūta Pasūtītājam paroli (šifru) šifrētā piedāvājuma atvēršanai.

4.5.Ar šifrēšanu aizsargātais Piedāvājums un parole tā atvēršanai ir jānosūta uz Pasūtītāja elektronisko pasta adresi, kas tiks norādīta uzaicinājumā. Piedāvājumu, kas ir iesniegts nešifrētā veidā, vai Piedāvājumu, kuram Vienošanās 4.4. apakšpunktā noteiktajā termiņā nav atsūtīta parole, vai Piedāvājumu, kuram parole ir nosūtīta vienlaicīgi ar Piedāvājumu, Pasūtītājs neizskata un ir uzskatāms, ka Piegādātājs atsakās no konkrētā Pasūtījuma izpildes. Ja tiek atsūtīta nederīga (nepareiza) parole, Pasūtītājas lūdz atsūtīt derīgo paroli, kuru Piegādātājam ir jāatsūta 1(vienas) darba dienas laikā no pieprasīšanas dienas.

* 1. Piegādātājs katra Pasūtījuma ietvaros nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.

**5. Pakalpojuma sniedzēja izraudzīšanās**

5.1. Iesniegtie piedāvājumi tiek atvērti pēc Vienošanās 4.1. apakšpunktā minētajā uzaicinājumā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām ar Valsts ieņēmumu dienesta ģenerāldirektora rīkojumu izveidotas komisijas rīkotā sanāksmē.

5.2. Pasūtītājs veic Pakalpojuma sniedzēja iesniegto piedāvājumu atbilstības pārbaudi, kuras laikā izvērtē piedāvājumu atbilstību Vienošanās un uzaicinājumā noteiktajām prasībām, tai skaitā Vienošanās noteiktās piedāvājuma noformējuma prasības. Ja attiecīgā Pakalpojuma sniedzēja piedāvājums vai noformējums neatbilst Vienošanās un/vai uzaicinājumā noteiktajām prasībām, tas tiek izslēgts no dalības attiecīgajā Pasūtījumā un tā piedāvājums tālāk netiek izskatīts.

5.3. Pasūtītājs pārbauda vai iesniegto Pakalpojuma sniedzēju piedāvājumos nav aritmētisko kļūdu. Pasūtītājs, konstatējot aritmētiskās kļūdas, šīs kļūdas izlabo un informē attiecīgo Pakalpojuma sniedzēju par aritmētisko kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas, Pasūtītājs ņem vērā izlabotās cenas.

5.4. Pasūtītājs izvērtē iesniegtos piedāvājumus un izvēlas vienu Pakalpojuma sniedzēju, kura piedāvājums atbilst Vienošanās, uzaicinājumā norādītajām prasībām, kura piedāvājums ir ar viszemāko cenu un pieņem lēmumu par Supervīzijas/-u izpildes un Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

5.5. Pasūtītājs katra Pasūtījuma gadījumā pieņem lēmumu par:

5.5.1. Supervīzijas/-u izpildes un Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu vienam Pakalpojuma sniedzējam.

5.5.2. atteikšanos izvēlēties piedāvājumu.

5.6. Pasūtītājam ir tiesības katra Pasūtījuma ietvaros neizvēlēties nevienu no iesniegtajiem piedāvājumiem un attiecīgo Pasūtījumu pārtraukt, par to, Vienošanās 5.7. apakšpunktā noteiktajā kārtībā, Pakalpojuma sniedzējiem nosūtot rezultātu vēstuli.

5.7. Par katru Pasūtījuma ietvaros pieņemto lēmumu par rezultātiem Pasūtītājs nosūta Pakalpojuma sniedzējiem vēstuli par rezultātiem, nosūtot uz to Pakalpojuma sniedzēju pilnvaroto personu elektroniskā pasta adresēm, kuri ir iesnieguši savu piedāvājumu, atsaucoties uz konkrēto uzaicinājumu Vienošanās ietvaros.

5.9. Ja Pakalpojuma sniedzējs rakstveidā paziņo par atteikšanos slēgt Līgumu, Pasūtītājs, pēc savas izvēles Supervīzijas pasūtījuma gadījumā, pieņem lēmumu:

5.9.1. piešķirt Pasūtījuma izpildes tiesības nākamajam Pakalpojuma sniedzējam, kurš piedāvājis zemāko cenu un kura piedāvājums atbilst visām citām Vienošanās un uzaicinājumā izvirzītajām prasībām.

5.9.2. izteikto piedāvājumu ietvaros, neizvēlēties nevienu piedāvājumu, un nosūtīt Pakalpojuma sniedzējiem jaunu uzaicinājumu.

**6. Pasūtījuma ietvaros Supervīziju īstenošanas kārtība**

* 1. Pakalpojuma sniedzējs īsteno pasūtītās Supervīzijas Pasūtītāja darba dienās laika periodā no plkst.8.30 līdz plkst.17.00, atbilstoši savstarpēji saskaņotam Supervīzijas sesiju sniegšanas grafikam.
  2. Pakalpojuma sniedzējs Pasūtījuma ietvaros īsteno Supervīzijas saskaņā ar Vienošanās un noslēgtā Līguma nosacījumiem.
  3. Pasūtītājs organizē un nodrošina Dalībnieku dalību Supervīzijās .
  4. Pasūtītājam ir tiesības izskatīt jautājumu (nepieciešamības gadījumā pārtraucot Supervīzijas kursu) par turpmāku sadarbību ar Supervizoru, ja Supervīzijas Dalībnieki ir izteikuši pretenzijas par Supervizora darba metodēm vai darba organizāciju vai ja starp Supervizoru un dalībniekiem neveidojas savstarpēja uzticība.
  5. Pakalpojuma sniedzējs pēc katras īstenotās Supervīzijas Sesijas 5 (piecu) darba dienu laikā iesniedz Pasūtītājam nodošanas-pieņemšanas aktu par īstenotām Sesijām vai līdz kārtējā kalendāra mēneša 5. datumam iesniedz vienu nodošanas-pieņemšanas aktu par iepriekšējā mēnesī īstenotajām Sesijām. Nodošanas-pieņemšanas aktā tiek norādīta šāda informācija: Supervīzijas nosaukums, norises vieta, norises laiks, norises veids (klātiene vai tiešsaiste), Sesiju ilgums, skaits, Dalībnieku skaits. Nodošanas-pieņemšanas aktam jāpievieno Supervīziju sesiju norisi apliecinoša dokumentācija (dalībnieku reģistrācijas lapa, ja Supervīzija notikusi klātienē vai tiešsaistes ekrānšāviņš, ja Supervīzija notikusi tiešsaistes platformā). Nodošanas-pieņemšanas aktā papildus var norādīt precīzu līgumsoda aprēķinu un gala līgumsoda summu, kā arī darījuma kopējo summu bez pievienotās vērtības nodokļa. Šādi noformēts nodošanas – pieņemšanas akts ir pamats līgumsoda piedziņai ieskaita veidā un papildus līgumsoda rēķins no Valsts ieņēmumu dienesta nav nepieciešams.
  6. Pakalpojuma sniedzējs apņemas informēt Pasūtītāju par jebkādām sesiju grafika izmaiņām ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms konkrētās sesijas sākuma. Izmaiņas Sesiju grafikā savstarpēji vienojoties elektroniski apstiprina Pušu pilnvarotās personas. No Pasūtītāja puses šīs izmaiņas apstiprina Pasūtītāja pilnvarotā persona, kas noteikta Līguma 12.7.1. apakšpunktā.
  7. Ja Pasūtītāju neapmierina īstenoto Sesiju un/vai Supervīzijas kvalitāte vai īstenotās Sesijas neatbilst Noslēgtā Līguma noteikumiem, tas neparaksta īstenoto Sesiju nodošanas-pieņemšanas aktu un Pasūtītāja pilnvarotā persona, kas noteikta Vienošanās 12.7.1. apakšpunktā, 5 (piecu) darba dienu laikā elektroniski nosūta Vienošanās 12.7.2. apakšpunktā noteiktajai attiecīgā Pakalpojuma sniedzēja pilnvarotajai personai pamatotu elektronisku pretenziju un Puses risina strīdu savstarpēju pārrunu ceļā.
  8. Pakalpojuma sniedzējs izbeidz Supervīzijas īstenošanu pēc Pasūtītāja pilnvarotās personas, kas noteikta Vienošanās 12.7.1. apakšpunktā, elektroniska paziņojuma par izbeigšanas saņemšanas, paziņojumā noradītajā termiņā. Šajā apakšpunktā minētajā gadījumā Pušu pilnvarotās personas paraksta faktiski īstenoto Sesiju nodošanas – pieņemšanas aktu saskaņā ar Vienošanās 6.5. apakšpunktu un Pasūtītājs norēķinās par faktiski īstenotajām Sesijām.
  9. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina, ka Supervīzijas īstenos Pakalpojuma sniedzēja Piedāvājumā norādītais supervizors. Pakalpojuma sniedzējs nav tiesīgs nomainīt supervizoru, bet gadījumos, ja ar kādu no Pakalpojuma sniedzēja piedāvājumā norādīto supervizoru tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības, iestājas pārejoša darbnespēja vai iestājas citi apstākļi un Līguma izpilde nav iespējama, noslēgtais Līgums tiek izbeigts.

**7. Pušu tiesības un pienākumi**

7.1. Pasūtītāja tiesības un pienākumi:

7.1.1. Par kvalitatīvu Pasūtījuma izpildi Pasūtītājs apņemas samaksāt attiecīgajam Pakalpojuma sniedzējam Vienošanās noteiktajā termiņā un kārtībā.

7.2. Pakalpojuma sniedzēju tiesības un pienākumi:

7.2.1. Pakalpojuma sniedzēji apņemas pienācīgi pildīt Vienošanās noteiktās saistības.

7.2.2. Pakalpojuma sniedzēji apņemas ievērot patiesas un godīgas konkurences principus Vienošanās darbības laikā.

7.2.3. Pakalpojuma sniedzēji apņemas visā Vienošanās un attiecīgā Pasūtījuma izpildes laikā, kā arī pēc tās darbības laika, neizpaust trešajām personām sakarā ar Vienošanās un Pasūtījuma izpildi iegūto, tās rīcībā esošo tehnisko, finansiālo un citu informāciju par Pasūtītāju.

7.2.4. Pakalpojuma sniedzēji apņemas Pasūtījuma izpildei piesaistīt supervizorus, kuru kvalifikācija ir atbilstoša attiecīgā Pasūtītāja uzaicinājumā supervizora izvirzītajām kvalifikācijas prasībām.

7.2.5. Pakalpojuma sniedzējs apņemas sagatavot un iesniegt Pasūtītāja pilnvarotajai personai Vienošanās noteiktos nodošanas – pieņemšanas aktus. Nodošanas-pieņemšanas aktā var norādīt precīzu līgumsoda aprēķinu un gala līgumsoda summu, kā arī darījuma kopējo summu bez pievienotās vērtības nodokļa.

7.2.6. Pakalpojuma sniedzējs 2 (divu) darba dienu laikā rakstveidā informē Pasūtītāju, par tam tieši vai netieši piemērotajām sankcijām Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma izpratnē (tai skaitā arī, ja dalībniekam, valdes vai padomes loceklim, patiesā labuma guvējam, pārstāvēttiesīgajai personai vai prokūristam, vai personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt Izpildītāju darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedru, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, ja Izpildītājs ir personālsabiedrība, ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla intereses ietekmējošas Eiropas Savienības un Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas).

7.2.7. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līguma darbību, vismaz 1 (vienu) darba dienu iepriekš rakstiski paziņojot par to Pakalpojuma sniedzējam, ja:

7.2.7.1. atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumam Līguma 7.2.6. apakšpunktā norādītajiem sankciju subjektiem ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla intereses ietekmējošas Eiropas Savienības un Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuru dēļ Līgumu nav iespējams izpildīt vai Līguma izpilde tiek būtiski kavēta.

7.2.7.2. ja uz Pakalpojuma sniedzēju Līguma spēkā esības laikā iestājas kāds no nosacījumiem, kas izriet no Padomes Regulas (ES) Nr. 833/2014 (2014. gada 31. jūlijs) un Padomes 2022. gada 8. aprīļa Regulas (ES) 2022/576, ar kuru groza Regulu (ES) Nr. 833/2014 5.k. panta 1.punktā noteiktā.

**8. Pušu atbildība**

* 1. Par vienošanās, noslēgto Līgumu noteikumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi, Puses ir atbildīgas Vienošanās un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  2. Ja Pasūtītājs nenorēķinās ar Pakalpojuma sniedzēju Līgumā noteiktajā termiņā, Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības prasīt Pasūtītājam maksāt līgumsodu 0,1 % (viena desmitdaļa procenta) apmērā no nesamaksātās summas bez PVN par katru kavējuma dienu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 10% (desmit procentus) no savlaicīgi nesamaksātās summas bez PVN.
  3. Par katra noslēgtā Līgumā noteiktā Supervīzijas īstenošanas grafika saskaņošanas termiņa neievērošanu, Pasūtītājs prasa un Pakalpojuma sniedzējs maksā līgumsodu 10,00 EUR (desmit *euro* un 00 centu) apmērā par katru nokavēto dienu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 50,00 EUR (piecdesmit *euro* un 00 centus).
  4. Ja Pakalpojuma sniedzējs nav nodrošinājis. katrā noslēgta Līguma ietvaros, Sesiju īstenošanu saskaņā ar apstiprināto grafiku, tad Pasūtītājs prasa un Pakalpojuma sniedzējs maksā līgumsodu 20,00 EUR (divdesmit *euro* un 00 centu) apmērā par katru nenotikušo Sesiju, par kuru iepriekš ir panākta Pušu vienošanās.
  5. Katra noslēgtā Līgumā par saskaņotā sesiju grafika izmaiņu paziņošanas termiņa neievērošanu, Pasūtītājs prasa un Pakalpojuma sniedzējs maksā līgumsodu 5,00 EUR (piecu *euro* un 00 centu) apmērā par katru nokavēto dienu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 50,00 EUR (piecdesmit *euro* un 00 centus).
  6. Par Vienošanās 10. punktā noteikto informācijas neizpaušanas nosacījumu neievērošanu, Pasūtītājs prasa un Pakalpojuma sniedzējs maksā līgumsodu 500,00 EUR (pieci simti *euro* un 00 centu) apmērā par katru tādu konstatētu gadījumu.
  7. Ja Pakalpojuma sniedzējs pie Supervīzijas un/vai atsevišķās sesijas īstenošanas piesaista supervizoru, kas nav norādīts Līgumā, Pasūtītājs prasa un Pakalpojuma sniedzējs maksā līgumsodu 300,00 EUR (trīs simti *euro* un 00 centu) apmērā par katru tādu gadījumu.
  8. Ja tiek nokavēta kādas Vienošanās vai Pasūtījumā noteiktās saistības izpilde, līgumsods aprēķināms par periodu, kas sākas nākamajā dienā pēc Vienošanās vai Pasūtījumā noteiktā saistības izpildes termiņa un ietver dienu, kurā saistība izpildīta.
  9. Pusēm ir pienākums atlīdzināt otrai Pusei nodarītos tiešos vai netiešos zaudējumus, ja tādi ir radušies prettiesiskas rīcības rezultātā un ir konstatēta un pierādīta zaudējumu nodarītāja prettiesiska rīcība, zaudējumu esamības fakts, zaudējumu apmērs, kā arī cēloniskais sakars starp prettiesisko rīcību un nodarītajiem zaudējumiem.
  10. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no pārējo līgumsaistību izpildes.
  11. Par Līgumā noteikto nosacījumu pārkāpumu Pasūtītājs Pakalpojuma sniedzējam aprēķina līgumsodu un izraksta rēķinu. Pasūtītājs, nosūtot rēķinu par līgumsoda piedziņu, piedāvā Pakalpojuma sniedzējam 1 (viena) mēneša laikā sniegt atbildi par savu izvēli – līgumsodu ietvert nākamajā Pasūtītāja maksājamā summā (dzēst ieskaita veidā) vai nomaksāt to šādos termiņos, nepārsniedzot Līguma spēkā esamības termiņu:
      1. 1 (vienā) mēnesī, ja līgumsoda apmērs nepārsniedz 1000 EUR (vienu tūkstoti euro);
      2. 3 (trīs) mēnešos, ja līgumsoda apmērs ir no 1001 EUR (viena tūkstoša viena euro), bet nepārsniedz 5000 EUR (piecus tūkstošus euro);
      3. 6 (sešos) mēnešos, ja līgumsoda apmērs ir no 5001 EUR (pieci tūkstoši viena euro) un vairāk.
  12. Gadījumā, ja Pakalpojuma sniedzējs neveic aprēķinātā līgumsoda samaksu 8.11. apakšpunktā norādītajos termiņos vai līgumsoda samaksa netiek veikta ieskaita veidā, Paūtītājs ir tiesīgs aprēķināto līgumsoda summu ieturēt vienpersoniski ieskaita veidā.

**9. Vienošanās spēkā stāšanās, darbības termiņš, grozīšanas un izbeigšanas kārtība**

9.1. Vienošanās stājas spēkā ar pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datumu.

9.2.Vienošanās ir spēkā, kamēr iestājas vismaz viens no šādiem nosacījumiem (atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais):

9.2.1. ir iestājies 2025. gada 19. decembris;

9.2.2. kopējā visu Pasūtījumu summa Vienošanās ietvaros ir sasniegusi **19999,98 EUR** (deviņpadsmit tūkstoši deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro* un 98 centi) bez PVN.

9.3. Vienošanās ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.

9.4. Par Vienošanās grozījumiem un papildinājumiem, izņemot Vienošanās 12.2. apakšpunktā noteikto gadījumu, Puses vienojas rakstiski. Vienošanās grozījumi un papildinājumi ir Vienošanās neatņemama sastāvdaļa.

9.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanās darbību, par to rakstveidā brīdinot Pakalpojuma sniedzējus vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš.

9.6. Katram no Pakalpojuma sniedzējiem ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās, par to rakstveidā brīdinot pārējās Puses vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš. Šādā gadījumā Vienošanās paliek spēkā starp Pasūtītāju un pārējiem Pakalpojuma sniedzējiem.

9.7. Pasūtītājam ir tiesības izslēgt no dalības Vienošanās konkrētu Pakalpojuma sniedzēju, ja attiecīgais Pakalpojuma sniedzējs ir kavējis Pasūtījuma izpildi divas vai vairāk reizes vai Vienošanās ietvaros ir kavējis divu vai vairāku Pasūtījuma izpildi.

# **10. Informācijas neizpaužamība**

10.1.Pakalpojumu sniedzēji apņemas visā Vienošanās un Līgumu darbības laikā, kā arī pēc tam neizpaust trešajām personām šīs Vienošanās un Pasūtījumu tekstu, kā arī sakarā ar Vienošanās un Pasūtījumu izpildi iegūto, tās rīcībā esošo tehnisko, finansiālo un citu informāciju par Pasūtītāju vai trešajām personām. Visa informācija, ko Pasūtītājs sniedz Pakalpojuma sniedzējiem Vienošanās un Pasūtījumu izpildes laikā, tiek uzskatīta par neizpaužamu un nevar tikt izpausta vai padarīta publiski pieejama bez Pasūtītāja rakstiskas piekrišanas.

10.2.Augstāk minētā informācija netiek uzskatīta par neizpaužamu, ja tā kļuvusi publiski pieejama saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (iekļauta Pasūtītāja administrācijas un grāmatvedības sagatavotos publiska rakstura pārskatos un atskaitēs u.tml.).

**11. Nepārvarama vara**

11.1. Vienošanās par nepārvaramas varas apstākļiem atzīst notikumu, no kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt; kuru Vienošanās slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt; kas nav radies Puses vai tās kontrolē esošas personas kļūdas vai rīcības dēļ un, kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtinošu, bet arī neiespējamu. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līgumā noteikto saistību neizpildi, ja un kad šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas (Force majeure) rezultātā.

11.2. Par nepārvaramu varu netiek uzskatīti Pakalpojuma sniedzēju supervizoru nepieejamība darba nespējas vai citu iemeslu dēļ, kā arī Pakalpojuma sniedzēju telpu nepieejamības to noslogotības dēļ.

11.3. Pusei, kuras līgumsaistību izpildi ietekmējuši nepārvaramas varas apstākļi, bez kavēšanās jāinformē par to otra Puse rakstiski 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās un paziņojumam jāpievieno apstiprinājums, ko izsniegušas kompetentas iestādes un kurš satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu, ja attiecīgajā gadījumā kompetentas iestādes ir tiesīgas izsniegt šādu dokumentu.

11.4. Puses tiek atbrīvotas no atbildības saskaņā ar Vienošanās 11.1.apakšpunktu tikai par to laiku, kurā pastāv nepārvaramas varas apstākļi. Ja šie apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem no Līguma 11.3.apakšpunktā minētā paziņojuma saņemšanas dienas, katrai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu saistībā ar tā izpildīšanas neiespējamību.

11.5. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Vienošanās var tikt izbeigts nekavējoties, par to Pusēm rakstiski vienojoties.

**12. Citi noteikumi**

12.1. Kādam no Vienošanās noteikumiem zaudējot spēku Latvijas Republikas normatīvo aktu grozījumu gadījumā, Vienošanās nezaudē spēku tā pārējos punktos, un šajā gadījumā Pušu pienākums ir piemērot Vienošanos atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

12.2. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Pušu amatpersonu paraksta tiesības, Pušu pilnvarotās personas vai kādi Vienošanās minētie Pušu vai to pilnvaroto personu rekvizīti – tālruņa, faksa numuri, elektroniskā pasta adreses, adreses, amati, struktūrvienību nosaukumi u.c. šāda veida informācija, tad tā nekavējoties rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Vienošanās esošo informāciju par otru Pusi. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz visiem Vienošanās un tā pielikumos minētajiem Pušu pārstāvjiem (atbildīgajām personām, kontaktpersonām) un to rekvizītiem. Vēstules par šajā Vienošanās apakšpunktā minētās informācijas nomaiņu no Pasūtītāja puses ir tiesīgs parakstīt Valsts ieņēmumu dienesta Personālvadības pārvaldes direktors vai viņa prombūtnes laikā persona, kura aizvieto.

12.3. Pušu reorganizācija nevar būt par pamatu Vienošanās pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Vienošanās paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu tiesību pārņēmējam.

12.4. Neviena no Pusēm nedrīkst nodot savas tiesības, kas saistītas ar Vienošanos un izriet no tās, trešajai personai bez pārējo Pušu rakstiskas piekrišanas.

12.5. Strīdus, kas var rasties Vienošanās izpildes rezultātā vai sakarā ar Vienošanos, Puses risina savstarpējo pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, tad strīdu risina tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12.6. Jautājumus, kas nav atrunāti Vienošanās, Puses risina saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

12.7. Puses vienojas, ka ar Vienošanās izpildi saistītos jautājumus (iesniegt pretenzijas, veikt saraksti, parakstīt pieņemšanas-nodošanas aktus, pieteikt Pasūtījuma trūkumu novēršanu u.c.) risinās šādas Pušu pilnvarotās personas:

12.7.1. no Pasūtītāja puses: \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.7.2. no Pakalpojuma sniedzēju puses:

12.7.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,e-pasts: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:iremerte@inbox.lv) ;

12.7.2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts:[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:inga.akmene@gmail.com);

12.7.2.3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, [e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:Iveta.Sietinsone@gmail.com);

12.7.2.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

12.7.2.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:s.hartmane@gmail.com).

12.8. Puses vienojas, ka Vienošanās 3.1.apakšpunktā minētos uzaicinājumus nosūtīt no Pasūtītāja puses ir pilnvarotas šādas personas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12.9. Pasūtījumus un pretenzijas Vienošanās 12.7.1. un 12.8. apakšpunktā noteiktā Pasūtītāja pilnvarotā persona Vienošanās 12.7.2. apakšpunktā noteiktajām Pakalpojuma sniedzēju pilnvarotajām personām nosūta izmantojot elektroniskā pasta starpniecību. Nosūtīšanas laiks tiek fiksēts uz Pasūtītāja elektroniskā pasta atskaites par piegādāto e-pastu (piegāde uz adresāta serveri) izdrukas (e-pastam laiks tiek fiksēts un saglabāts arī elektroniskā formātā), kas nepieciešamības gadījumā katrai no Pusēm var kalpot par pierādījumu par attiecīgās vēstules nosūtīšanu un, pamatojoties uz kuru, var tikt piemērotas soda sankcijas attiecībā pret Pakalpojuma sniedzēju par Vienošanās vai Pasūtījumā noteikto termiņu neievērošanu, kā arī pienākumu neizpildi.

12.10. Vienošanās 12.7. un 12.8. apakšpunktā noteiktās Pušu pilnvarotās personas nav pilnvarotas izdarīt grozījumus un labojumus Vienošanās un tās pielikumos.

12.11. Puses var veikt šādus būtiskus Vienošanās grozījumus – precizēt Vienošanās noteiktos īstenošanas vispārīgos nosacījumus, ja šādu grozījumu nepieciešamību pamato objektīvi apstākļi, kas nav atkarīgi no Pušu gribas vai lai novērstu kļūdas.

12.12. Vienošanās ir sagatavota uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām, tās neatņemamas sastāvdaļas ir 1.pielikums uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) lapām, 2.pielikums uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_) lapām, 3.pielikums uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām un 4.pielikums uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām, 5.pielikums uz \_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapas, kas tiek parakstīts ar katru Pakalpojuma sniedzēju atsevišķi. Vienošanās un tās pielikumi sagatavoti elektroniskā dokumenta veidā un parakstīti ar drošu elektronisko parakstu.

**Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Valsts ieņēmumu dienests**  Talejas iela 1, Rīga, LV-1978  NMR kods: 90000069281  Tālr.: 67122689  E-pasts: vid@vid.gov.lv  *Norēķinu rekvizīti:*  Valsts kase  Kods: TRELLV22  Konta Nr.: LV26TREL2130056037000  Ģenerāldirektora vietniece,  Antra Gremzde | **Pakalpojuma sniedzēji:**  **1.\_\_\_\_\_\_\_\_**  Reģistrācijas Nr.  NMR Nr.  Tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_,  e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  eAdrese  Norēķinu rekvizīti:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Kods:\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Konta Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Reģistrācijas Nr.  NMR Nr.  Tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-pasts:[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:inga.akmene@gmail.com)  Norēķinu rekvizīti:  Kods:\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Konta Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Reģistrācijas Nr.  NMR Nr.  Tālrunis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  [e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:Iveta.Sietinsone@gmail.com)  Norēķinu rekvizīti:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Kods:\_\_\_\_\_\_\_\_  Konta Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Reģistrācijas Nr.  NMR Nr.  Tālrunis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  e-pasts: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:uva.seglina@inbox.lv)  Norēķinu rekvizīti:  Konta Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**   Reģistrācijas Nr.  NMR Nr.  Tālrunis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-pasts: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_](mailto:s.hartmane@gmail.com)  **Norēķinu rekvizīti:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Kods:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

*DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR*

*DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU*

**vispārīgās vienošanās Nr. FM VID 2024/142**

**1.pielikums**

**Supervīziju īstenošanas vispārīgie nosacījumi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p. k.** | **Nosaukums** | **Obligātā (minimālā) prasība** |
| 1. | Supervīzijas mērķis: | Ar Supervīziju palīdzību panākt pozitīvas izmaiņas darbinieku sniegumā, attieksmē un uzvedībā |
| 2. | Supervīzijas processa piemērošana | * Atbalsta sniegšanai un kompetenču attīstīšanai darbam ar klientu, profesionālo uzdevumu veikšanai, konkrētu profesionālās attīstības mērķu sasniegšanai; * Darbiniekiem, kam ir risināmi profesionāli jautājumi, kas saistīti ar izdegšanu; * Darba procesa izvērtējumam; * Darbinieku (kolēģu, vadītāju un padoto) savstarpējo attiecību – saskarsmes prasmju uzlabošanai, uzticības līmeņa celšanai; * Savstarpējās sadarbības un saskarsmes efektivitātes uzlabošanai; * Komandas darba mērķu, struktūras un procedūru izstrādei;   Komandas darba izvērtēšanai un plānošanai. |
| 3. | Supervīziju veidi un to norises ilgums | Individuālā Supervīzija:  Sesijas ilgums 90 min, notiek ne retāk kā reizi divās vai četras nedēļās  Kopējais sesiju skaits: no 7 līdz 10 sesijas;  Grupas Supervīzija:  Sesijas ilgums: no 180 min,notiek ne retāk kā reizi divās vai četras nedēļās.  Kopējais sesiju skaits: no 7 līdz 12 sesijas ;  Komandas Supervīzija:  Sesijas ilgums: 180 min, notiek ne retāk kā reizi divās vai četras nedēļās  Kopējais sesiju skaits: no 7 līdz 12 sesijas.  Individuālais supervīzijas process veicams klātienē vai tiešsaistē (pēc vienošanās ar supervīzijas dalībnieku).  Grupas vai komandu supervīzijas veicamas klātienē vai tiešsaistē (pēc vienošanās). |
| 4. | Vienas supervīzijas dalībnieku skaits | Indviduālā Supervīzija - 1 dalībnieks;  Grupas Supervīzija – līdz 10 dalībniekiem (viena līmeņa darbinieki);  Komandas Supervīzija - līdz 10 dalībniekiem (vadītāji un darbinieki). |
| 5. | Supervīziju norises vietas: | Pasūtītāja telpās Rīgā, Talejas iela 1;  Pakalpojuma sniedzēja telpās Rīgā vai tiešsaistē Pretendenta nodrošinātā platformā (Zoom vai MS Team). |
| 6. | Metodiskais un cits nodrošinājums: | 1. Izpildītājam ir jānodrošina Supervīzijas latviešu valodā. 3. Vienas kalendārās nedēļas laikā pēc līguma noslēgšanas, pretendents rakstiski vai elektroniski saskaņo sesiju kalendāro grafiku ar pasūtītāja pilnvarotajām personām. 4. Pakalpojuma sniedzējam un Pasūtītājam savstarpēji vienojoties, Supervīziju grafiku var grozīt. 5. Pretendentam jāvada Supervīzijas sesijas, jāreģistrē dalībnieki. 6. Pretendentam ir jānodrošina Supervīzijas dalībnieki ar izdales materiāliem (elektroniskiem) latviešu valodā katram Supervīzijas dalībniekam atbilstoši Supervīzijā. 7. Izpildītājam pēc katras Supervīzijas ir jāiesniedz VID Supervīziju norisi apliecinoša dokumentācija – (dalībnieku reģistrācijas lapa, ja supervīzija notikusi klātienē vai tiešsaistes ekrānšāviņš, ja supervīzija notikusi tiešsaistes platformā) un pieņemšanas - nodošanas akts. Vienā pieņemšanas - nodošanas aktā var norādīt visas vienā mēnesī notikušās Supervīzijas Sesijas. 8. Pēc pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanas Izpildītājam ir jāiesniedz VID rēķins par attiecīgo Supervīzijas sesiju norisi konkrētajā mēnesī. 9. Supervizors pēc supervīzijas procesa sniedz Pasūtītājam atgriezenisko saiti par procesa norisi un sasniegtajiem rezultātiem, kā arī ieteikumus turpmākajām darbībām darbinieku profesionālajai pilnveidei. |

**Pušu paraksti:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Pasūtītājs:**  **Valsts ieņēmumu dienests**  Ģenerāldirektora vietniece,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Pakalpojuma sniedzēji:** | |  |  | |  |

**vispārīgās vienošanās Nr. FM VID 2024/142**

**2.pielikums**

**Uzaicinājuma paraugs**

*“<Pasūtītāja iestādes veidlapa>*

*<vieta>*

*Reģ. Nr. ....<gads>.gada <datums>. <mēnesis>*

*<Pakalpojuma sniedzēja nosaukums,*

*kontaktpersonas, vārds, uzvārds>,*

*< e-pasta adrese >*

**UZAICINĀJUMS Nr. \_\_**

Valsts ieņēmumu dienests lūdz Jūs iesniegt piedāvājumu Supervīzijas pakalpojuma īstenošanas nodrošināšanai saskaņā ar iepirkuma procedūras “Profesionālā pilnveide ar supervīziju”, identifikācijas Nr. FM VID **2024/142**, rezultātā 202\_\_.gada *<datums, mēnesis>* noslēgtās Vispārīgās vienošanās Nr. FM VID **2024/142** (turpmāk – Vienošanās) nosacījumiem par šādu Supervīzijas pakalpojuma īstenošanu un tam izvirzītajām prasībām:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtījuma izpildes nosacījumi** | **Pasūtītāja Pasūtījuma izpildei izvirzītās obligāti izpildāmas prasības** |
| Tēma: |  |
| Supervīzijas īstenošanas laika periods: |  |
| Supervīzijas Dalībnieku skaits: |  |
| Supervīzijas īstenošanas veids |  |
| Supervizoriem izvirzītās kvalifikācijas prasības: |  |
| Supervīzijas speciālie/īpašie nosacījumi: |  |

5.8. Ja vairāku Pakalpojuma sniedzēju piedāvājumi pasūtījuma gadījumā ir ar vienādu cenu, Pasūtītājs izvēlas Pakalpojuma sniedzēju, rīkojot izlozi. Par izlozes norises vietu un laiku Vienošanās 12.8.apakšpunktā norādītā Pasūtītāja pilnvarotā persona informē attiecīgo Pakalpojuma sniedzēju pilnvarotās personas. Pakalpojuma sniedzēju pilnvarotajām personām ir tiesības ierasties uz izlozi. Gadījumā, ja kāds no uzaicinātajiem Pakalpojuma sniedzējiem uz izlozi noteiktā termiņā neieradīsies, izloze notiks bez konkrētā Pakalpojuma sniedzēja klātbūtnes.

*Uzaicinājuma projekta tabulas sadaļa “Pasūtītāja Pasūtījuma izpildei izvirzītās obligāti izpildāmas prasības” tiks aizpildītas ievērojot Vienošanās 2.pielikumā noteiktās Supervīzijas īstenošanas vispārīgās prasības un konkrēta Pasūtījuma izpildei izvirzāmās prasības.*

Termiņš piedāvājuma iesniegšanai: līdz 202\_\_. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_ plkst. \_\_\_\_\_;

Pasūtītāja kontaktpersona: /amats, vārds, uzvārds/, telefona numurs, e-pasts: ...

*Pasūtītājs:*

amats / paraksts/ vārds, uzvārds”

**Pušu paraksti:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Pasūtītājs:**  **Valsts ieņēmumu dienests**  Ģenerāldirektora vietniece,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Pakalpojuma sniedzēji:** | |  |  | |  |
|  |  |

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI

AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**vispārīgās vienošanās Nr. FM VID 2024/142**

**3.pielikums**

**Piedāvājuma paraugs**

*“<Pakalpojuma sniedzēja veidlapa>*

*<vieta>*

*Reģ. Nr. ....<gads>.gada <datums>. <mēnesis>*

**PIEDĀVĀJUMS**

***<Pasūtītāja nosaukums>***

Pamatojoties uz Valsts ieņēmumu dienesta 202\_. gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uzaicinājumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_, <***Pakalpojuma sniedzēja nosaukums>***iesniedz šādu piedāvājumu Supevīzijas pakalpojuma īstenošanai saskaņā ar iepirkuma procedūras “Profesionālā pilnveide ar supervīziju”, identifikācijas Nr. FM VID 2024/142, rezultātā 2022.gada *<datums, mēnesis>*noslēgtās Vispārīgās vienošanās Nr. FM VID 2024/142 (turpmāk – Vienošanās) nosacījumiem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasūtījuma izpildes nosacījumi** | **Pasūtītāja Pasūtījuma izpildei izvirzītās obligāti izpildāmas prasības** | **Pakalpojuma sniedzēja piedāvājums\*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*- Pakalpojuma sniedzējs norāda savu piedāvājumu.

Par šādu cenu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Supervizijas veids | Cena EUR ar vienu sesiju | Sesiju skaits | Cena kopā |
| **1** | **2** | **3** | **4= (1 x 2 x 3)** |
|  |  |  |  |

Pakalpojuma sniedzēja kontaktpersona: /amats, vārds, uzvārds/, telefona numurs, e-pasts:…

*Pakalpojuma sniedzējs*

amats vārds, uzvārds”

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pušu paraksti:**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | **Pasūtītājs:**  **Valsts ieņēmumu dienests**  Ģenerāldirektora vietniece,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Pakalpojuma sniedzēji:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | |  |

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI

AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**4.pielikums**

**vispārīgās vienošanās Nr. FM VID 2024/142**

**PARAUGS**

**Līgums Nr. FM VID** 2024/142-

***“*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*”***

|  |  |
| --- | --- |
| Rīgā | Dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums |

**Valsts ieņēmumu dienests**, NMR kods. 90000069281, Talejas ielā 1, Rīgā, uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (turpmāk– Pasūtītājs vai VID), no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), no otras puses, abi kopā saukti arī kā Puses, bet atsevišķi kā Puse,

pamatojoties uz iepirkuma “Profesionālā pilnveide ar supervīziju” identifikācijas Nr.  FM VID 2024/142 rezultātu, noslēdz šādu līgumu, (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina Pasūtītāja darbiniek\_\_ (turpmāk- Dalībnieks) profesionālās pilnveides konsultatīvu supervīzijas atbalstu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk- Sesija) (turpmāk kopā- Pakalpojums), saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.
   2. Pakalpojuma mērķis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Līguma kopējā summa ir **\_\_\_\_\_\_\_ EUR** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*euro* un \_\_\_\_ centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN). /*Pakalpojuma sniedzējs nav pievienotās vērtības nodokļa maksātājs. vai PVN tiek aprēķināts un maksāts papildus saskaņā ar spēkā esošo nodokļa likmi./* Līguma kopējā summā ir iekļautas \_\_\_ Sesijas.
   2. Vienas Pakalpojuma Sesijas (\_\_\_min) cena, saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja Piedāvājumu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. Sesijas cenā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Sesijas nodrošināšanu, darbaspēka un transporta izdevumiem, telpu nodrošināšanu (ja Pakalpojuma izpilde notiek Pakalpojuma sniedzēja telpās), nepieciešamo palīgmateriālu (ja tādi būs nepieciešami) izmantošanas izmaksas, metodisko materiālu sagatavošanas, pavairošanas un izsniegšanas izmaksas (ja tādi būs nepieciešami), izmaksas, kas saistītas ar nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu, nodokļiem, izņemot PVN, nodevām, izmaksas nepieciešamo atļauju iegūšanai no trešajām personām un citas ar Sesiju savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi saistītas izmaksas.
   4. Pasūtītājs veic samaksu par faktiski īstenotajām un no Pasūtītāja puses pieņemtajām Sesijām ar pārskaitījumu uz Pakalpojuma sniedzēja norādīto bankas norēķinu kontu saskaņā ar Līguma 2.2. apakšpunktā norādīto cenu, 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc tam, kad Līguma 5.1.1. apakšpunktā un 5.1.2.apakšpunktā noteiktās Pušu pilnvarotās personas ir parakstījušas īstenotās/-o Sesiju nodošanas-pieņemšanas aktu un Pasūtītājs saņēmis no Pakalpojuma sniedzēja rēķinu.
   5. Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Pasūtītājam rēķinu 5 (piecu) dienu laikā pēc tam, kad Pušu pilnvarotās personas ir parakstījušas īstenoto Sesiju nodošanas-pieņemšanas aktu, nosūtot to uz Pasūtītāja elektronisko pasta adresi: [FP.lietvediba@vid.gov.lv](mailto:FP.lietvediba@vid.gov.lv), e-rēķini ir sūtami uz e-adresi EINVOICE\_VID@ 90000069281.Ja Pakalpojuma sniedzējs iesniedz elektronisko rēķinu tam jāatbilst normatīvajos aktos noteiktajam formātam.
   6. Pasūtītāja pilnvarotā persona var neparakstīt Līguma 3.11. apakšpunktā minēto īstenoto Sesiju nodošanas-pieņemšanas aktu un neveikt samaksu par īstenoto/-ām Sesiju/ām, ja Pakalpojuma sniedzējs Sesiju/-as nav veicis saskaņā ar Vispārīgas vienošanās, Līguma vai tā pielikumu noteikumiem.
   7. Sesiju skaits, pusēm vienojoties, var tikt samazināts, Līdz ar to Pasūtītājam nav pienākums izlietot visu Līguma 2.1.apakšpunktā minēto Līguma summu, saņemot Sesijas Līgumā noteiktā kārtībā.
3. **Pakalpojuma sniegšanas kārtība**
   1. Pasūtītājs nodrošina Pakalpojuma sniedzēju ar Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentāciju, kas ir Pasūtītāja rīcībā, ja tā nepieciešama Līguma izpildei.
   2. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina, ka Pakalpojumu līguma darbības laikā sniedz – supervizors \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. Pakalpojuma sniedzējs 5 (piecu) darba dienu laikā no Līguma parakstīšanas brīža sagatavo un elektroniski saskaņo ar Pasūtītāja pilnvaroto personu, kas noteikta Līguma 5.1.1.apakšpunktā, Pakalpojuma sniegšanas grafiku individuālajām sesijām (datums, laiks, norises vieta).
   4. Dalībnieku skaits \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   5. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina sesijas Dalībniekam/-iem, reizi divās līdz četrās nedēļās Pasūtītāja darba dienās laika periodā no plkst.8.30 līdz plkst.17.00, atbilstoši savstarpēji saskaņotam grafikam. Vienas Sesijas ilgums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   6. Katras atsevišķās Sesijas sniegšanas vieta nosakāma uz Dalībniek/-u un Pakalpojuma sniedzēja savstarpējās vienošanās pamata un var notikt Pasūtītāja telpās Rīgā, Talejas ielā 1, Pakalpojuma sniedzēja telpās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vai supervizora nodrošinātā Zoom vai Teams platformā tiešsaistē.
   7. Pakalpojuma sniedzējs Pakalpojumu īsteno latviešu valodā.
   8. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina Pakalpojuma sniegšanu saskaņā ar Līguma 3.9. apakšpunktā noradītiem supervīziju uzdevumiem, nodrošinot Dalībniekiem kvalitatīvas Sesijas, kā arī izdales materiālus latviešu valodā, ja tādi būs nepieciešami.
   9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ supervīzijas uzdevumi:

Pasūtītājs organizē un nodrošina Dalībnieka ierašanos uz Sesijām.

* 1. Pakalpojuma sniedzējs apņemas informēt Pasūtītāju par jebkādām sesiju grafika izmaiņām ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms konkrētās sesijas sākuma. Izmaiņas Sesiju grafikā savstarpēji vienojoties elektroniski apstiprina Pušu pilnvarotās personas. No Pasūtītāja puses šīs izmaiņas apstiprina Pasūtītāja pilnvarotā persona, kas noteikta Līguma 5.1.1.apakšpunktā.
  2. Pasūtītājam ir tiesības izskatīt jautājumu par turpmāku sadarbību ar Supervizoru (nepieciešamības gadījumā pārtraucot Pakalpojumu), ja supervīzijas procesa dalībniekiem neveidojas savstarpēja uzticība vai, ja Pakalpojuma Dalībnieks ir izteicis pretenzijas par Supervizora darba metodēm vai darba organizāciju, dot norādījumus Pakalpojuma sniedzējam to novēršanai turpmāko Sesiju sniegšanā.
  3. Pakalpojuma sniedzējs līdz kārtējā kalendāra mēneša 5.datumam iesniedz Pasūtītājam nodošanas-pieņemšanas aktu par iepriekšējā mēnesī īstenotajām Sesijām. Nodošanas-pieņemšanas aktā tiek norādīta šāda informācija: Pakalpojuma nosaukums, norises vieta, norises laiks, Sesiju skaits. Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Pasūtītājam Dalībnieka klātienes supervīzijas reģistrācijas lapu vai ekrānšāviņa attēlu par tiešsaistē novadītajām supervīzijas sesijām.
  4. Ja Pasūtītāju neapmierina īstenotā Pakalpojuma kvalitāte vai īstenotais Pakalpojums neatbilst Līguma noteikumiem, tas neparaksta nodošanas-pieņemšanas aktu un Pasūtītāja pilnvarotā persona, kas noteikta Līguma 5.1.1.apakšpunktā, 5 (piecu) darba dienu laikā elektroniski nosūta Līguma 5.1.2.apakšpunktā noteiktajai Pakalpojuma sniedzēja pilnvarotajai personai pamatotu elektronisku pretenziju un Puses risina strīdu savstarpēju pārrunu ceļā.
  5. Pakalpojuma sniedzējs izbeidz Pakalpojuma īstenošanu pēc Pasūtītāja pilnvarotās personas, kas noteikta Līguma 5.1.1.apakšpuntkā, elektroniska paziņojuma par Pakalpojuma izbeigšanas saņemšanas, paziņojumā norādītajā termiņā. Šajā apakšpunktā minētajā gadījumā Pušu pilnvarotās personas paraksta faktiski īstenoto Sesiju nodošanas – pieņemšanas aktu saskaņā ar Līguma 3.13.apakšpunktu un Pasūtītājs norēķinās par faktiski īstenotajām Sesijām.
  6. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt, un Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums 3 (trīs) darba dienu laikā sniegt informāciju par Pakalpojuma sniegšanas gaitu un rezultātiem, ievērojot Latvijas supervizoru apvienībā pieņemtā ētikas kodeksā noteikto konfidencialitātes principu.
  7. Supervizors pēc supervīzijas procesa sniedz Pasūtītājam atgriezenisko saiti par procesa norisi un sasniegtajiem rezultātiem, kā arī ieteikumus turpmākajām darbībām darbinieku profesionālajai pilnveidei.

1. **Līguma darbības termiņš**
   1. Līgums stājas spēkā ar pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datumu.
   2. Pakalpojuma sniedzējs sniedz Pakalpojumu ne vēlāk ka līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. Līgums ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
   4. Pusēmir tiesības vienpusēji izbeigt Līguma darbību, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstiski paziņojot par to otrai Pusei*.*

**5. Citi noteikumi**

5.1. Puses vienojas, ka ar Līguma izpildi saistītos jautājumus, tajā skaitā kas saistīti ar Līgumā paredzēto pieņemšanas-nodošanas aktu parakstīšanu un citu Līgumā noteikto darbību veikšanu, risinās šādas Pušu pilnvarotās personas:

5.1.1. no Pasūtītāja puses:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.1.2. no Pakalpojuma sniedzēja puses – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Pušu pilnvarotās personas nav pilnvarotas veikt grozījumus un papildinājumus Līgumā un tā pielikumos.
  2. Pēc Līguma parakstīšanas visu iepriekšējo pārrunu rezultāti un sarakste zaudē spēku.
  3. Ja kādai no Pusēm tiek būtiski mainīts juridiskais statuss, Pušu amatpersonu paraksta tiesības, īpašnieki vai vadītāji, vai kādi Līgumā minētie Pušu rekvizīti, tālruņa, faksa numuri, adreses u.c., tad tā nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Šāds paziņojums kļūst saistošs otrai Pusei 7. (septītajā) darba dienā pēc tā nosūtīšanas dienas. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Pusi. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz Līgumā minētajām Pušu pilnvarotajām personām un to rekvizītiem. Šajā apakšpunktā minētos paziņojumus no Pasūtītāja puses ir tiesīgs parakstīt VID Personālvadības pārvaldes direktors vai viņa prombūtnes laikā persona, kura viņu aizvieto.
  4. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu tiesību pārņēmējam. Pakalpojuma sniedzējs brīdina Pasūtītāju par šādu apstākļu iestāšanos 1 (vienu) mēnesi iepriekš.
  5. Strīdus, kas var rasties Līguma izpildes rezultātā vai sakarā ar Līgumu, Puses risina savstarpējo pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, tad strīds tiek risināts Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
  6. Jebkāda informācija par datiem, kurus viena Puse nodod otrajai Pusei vai ir kļuvusi zināma supervīzijas procesā, ir konfidenciāla un tā vai tās saturs nevar tikt atklāta trešajai pusei un tikt izmantota citiem mērķiem bez otrās Puses rakstiskas piekrišanas.
  7. Par Līguma grozījumiem un papildinājumiem, izņemot Līguma 5.4. apakšpunktā noteikto gadījumu, Puses vienojas rakstiski. Līguma grozījumi un papildinājumi ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
  8. Līgums sastādīts latviešu valodā uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_) lappusēm, elektroniska dokumenta veidā un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.

**Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Valsts ieņēmumu dienests**  Talejas iela 1, Rīga, LV-1978, Latvija  NMR kods: 90000069281  Tālr.: 67122689  e-pasts: vid@vid.gov.lv  Norēķinu rekvizīti:  Valsts kase  Kods: TRELLV22  Konta Nr.: LV26TREL2130056037000 | **Pakalpojuma sniedzējs:** |
| Ģenerāldirektor\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Pušu paraksti:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Pasūtītājs:**  **Valsts ieņēmumu dienests**  Ģenerāldirektora vietniece,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Pakalpojuma sniedzēji:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI

AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU