

APSTIPRINĀTS
Saulkrastu novada domes
Iepirkumu komisijas
2016.gada 17. martā
sēdē (protokols Nr.1)

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs

(paraksts)A.Arnis

IEPIRKUMA NOLIKUMS
PUBLISKAM PAKALPOJUMU LĪGUMAM, KURAM PAREDZAMĀ
LĪGUMCENA IR ROBEŽĀS NO 4 000 *euro* vai lielāka,
bet mazāka par 42 000 *euro*

SOCIĀLĀS APRŪPES PAKALPOJUMU IEGĀDE SAULKRASTU
NOVADA IEDZĪVOTĀJU VAJADZĪBĀM

Iepirkuma identifikācijas numurs – SND 2016/7

2016.

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

Iepirkums tiek organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² pantu - 2.pielikuma B daļas pakalpojumi un 25.kategorijā minētie pakalpojumi.

Iepirkuma identifikācijas numurs: SND 2016/7

1.1. Pasūtītājs:

Pasūtītāja nosaukums	Saulkrastu novada dome
Adrese	Raiņa iela 8, Saulkrasti, Saulkrastu novads, LV-2160
Reģistrācijas numurs	90000068680
Bankas konts:	LV78UNLA0050008528948 AS SEB banka, Kods: UNLALV2X
Tālruņa numurs	+ 371 67951250
Faksa numurs	+ 371 67951150
e-pasta adrese	dome@saulkrasti.lv
Darba laiks	P. 8.30 – 18.00 O. 8.30 – 17.00 T. 8.30 – 17.00 C. 8.30 – 18.00 P. 8.00 – 14.00 (bez pusdienas pārtraukuma) Pusdienas pārtraukums 12.00 – 12.30
Kontaktpersona (par iepirkuma dokumentāciju)	Iepirkumu speciāliste Daina Kučeruka, T. 67142513 e-pasts: daina.kuceruka@saulkrasti.lv
Kontaktpersona (par tehnisko specifikāciju un objekta apskati)	Sociālā dienesta vadītāja Anita Bogdanova, T. 67142510 e-pasts: anita.bogdanova@saulkrasti.lv

1.2. Iepirkuma nolikuma saņemšana:

- 1.2.1. iepirkuma nolikumam (turpmāk – Nolikums) un tā pielikumiem ir nodrošināta tieša un brīva elektroniska pieeja Saulkrastu novada pašvaldības mājaslapā internetā: www.saulkrasti.lv, > sadaļā „Dome” > „Publiskie iepirkumi” (<http://saulkrasti.lv/index.php/lv/dome/publiskie-ievirkumi>);
- 1.2.2. ar Nolikumu var iepazīties uz vietas Saulkrastu novada domē 107.kabinetā, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, LV-2160, Nolikuma 1.1. apakšpunktā norādītajā darba laikā, pie kontaktpersonas Dainas Kučerukas, iepriekš zvanot pa tālruni 67142513;
- 1.2.3. ja pretendents pieprasa izsniegt Nolikumu vai tā pielikumus drukātā veidā, tie tiek izsniegti bez maksas 1 (vienas) darba dienas laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu rakstisks pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus - vismaz 2 (divas) darba dienas pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

1.3. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība:

- 1.3.1. pretendenti piedāvājumus iesniedz līdz **2016.gada 4.aprīlim, plkst. 11.00, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, LV-2160**, iesniedzot personīgi **107.kabinetā** vai atsūtot pa pastu. Piedāvājumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz iepriekš minētajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam;
- 1.3.2. piedāvājumi, kas nav iesniegti šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā, nav noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim, vai kas

iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšana termiņa, netiek izskatīti un tiek atdoti atpakaļ iesniedzējam. Ja pretendents piedāvājuma iesniegšanai izmanto citu personu pakalpojumus (nosūta pa pastu vai ar kurjeru), tas ir atbildīgs par piegādi līdz piedāvājumu iesniegšanas vietai līdz noteiktā termiņa beigām;

- 1.3.3. pretendents var atsaukt iesniegto piedāvājumu vai labot to līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām;
- 1.3.4. saņemot piedāvājumu, Saulkrastu novada domes darbinieks uz piedāvājuma ārējā iepakojuma veic atzīmi par saņemšanas datumu un laiku, un apstiprina to ar savu parakstu;
- 1.3.5. piedāvājumu atvēršanas sanāksme netiek rīkota. Piedāvājumus atver Iepirkumu komisijas sēdē.

1.4. Cita informācija:

- 1.4.1. jautājumus par iepirkuma dokumentāciju vai iepirkuma priekšmetu noformē rakstveidā un adresē Saulkrastu novada domes Iepirkumu komisijai (turpmāk – Komisija), iesniegumu nosūtot pa e-pastu, izmantojot drošu elektronisko parakstu, faksu vai pastu;
- 1.4.2. mutiski uzdoti jautājumi un Komisijas sniegtās atbildes nav juridiski saistošas nevienai no iepirkumā iesaistītajām pusēm;
- 1.4.3. pieprasīto papildu informāciju Komisija sniedz iespējami īsākā laikā, nosūtot to piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto to mājaslapā internetā www.saulkrasti.lv (sadaļā „Publiskie iepirkumi”), norādot uzdoto jautājumu un sniegto atbildi. Pēdējais informācijas sniegšanas termiņš - ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
- 1.4.4. iesniegtais pretendenta piedāvājums apliecina, ka pretendents ir iepazinies ar Nolikuma saturu un pilnībā tam piekritis.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmets:

2.2. Iepirkuma priekšmets ir sociālās aprūpes pakalpojumu (aprūpe mājās, specializēta pēdu aprūpe, specializēta transporta pakalpojumi, ģimenes asistents) iegāde Saulkrastu novada iedzīvotāju vajadzībām.

2.3. Iepirkuma priekšmeta CPV kods: 85312400-3 (Sociālās aprūpes pakalpojumi, ko nesniedz izmitināšanas iestādes).

2.4. Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs – zemākā piedāvātā cena.

2.5. Līguma izpildes termiņš:

2.5.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā **12 (divpadsmit) mēnešus**.

2.5.2. Ja Līguma kopējā summa tiek sasniegta pirms noteiktā termiņa beigām, Līgums ir spēkā līdz Līguma kopējās summas sasniegšanas brīdim.

2.6. Līguma izpildes vieta – Saulkrastu novada pašvaldības administratīvā teritorija.

3. PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒJUMA PRASĪBAS

3.1. Piedāvājuma noformēšana:

3.1.1. piedāvājums iesniedzams aizlīmētā un aizzīmogatā aploksnē (iepakojumā), uz kuras jānorāda:

- pasūtītāja nosaukums un adrese;
- pretendenta nosaukums un adrese;
- atzīme: **Piedāvājums iepirkumam:**

„Sociālās aprūpes pakalpojumu iegāde Saulkrastu novada iedzīvotāju vajadzībām” ar identifikācijas Nr. SND 2016/7

„Neatvērt līdz 2016.gada 4.aprīlim plkst.11.00”.

3.1.2. Piedāvājums jāiesniedz 1 (*vienā*) eksemplārā. Piedāvājumā jāiekļauj šādi dokumenti:

3.1.2.1. pieteikums dalībai Iepirkumā un pretendenta atlases dokumenti;

3.1.2.2. tehniskais un finanšu piedāvājums;

3.1.3. pretendents jāiesniedz latviešu valodā. Ja piedāvājumā iekļaujama informācija ir svešvalodā, tad pretendents pievieno tulkojumu valsts valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta

- Ministru kabineta noteikumiem Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”;
- 3.1.4. visai iesniedzamajai dokumentācijai jābūt cauršūtai (caurauklotai ar diegu, lai nebūtu brīvi nomaināmas lapas) un šuvuma vietā jābūt pretendenta zīmogam, paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas pašrocīgam parakstam, norādītam cauršūto lapu skaitam;
 - 3.1.5. iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” 5.nodaļai;
 - 3.1.6. piedāvājumā norāda, vai attiecībā uz piedāvājuma priekšmetu vai atsevišķām tā daļām nepieciešams ievērot komercnoslēpumu. Ja piedāvājums vai kāda tā daļa satur komercnoslēpumu, pretendents norāda, kura informācija ir komercnoslēpums un kāds ir šāda statusa tiesiskais pamats. Piegādātājs nevar prasīt ievērot komercnoslēpumu uz tādu informāciju, kas ir vispārpieejama saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta trīspadsmito daļu, pasūtītājs publicēs noslēgto iepirkuma līgumu savā mājaslapā internetā;
 - 3.1.7. pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Dokumentus paraksta pretendenta paraksttiesīgā amatpersona. **Ja dokumentus paraksta pilnvarotā persona, piedāvājumam pievieno attiecīgās pilnvaras oriģinālu vai apliecinātu kopiju, ko iekļauj (iešuj) pretendenta atlases dokumentos;**
 - 3.1.8. katrs pretendents par iepirkuma priekšmetu var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu;
 - 3.1.9. pretendents pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
 - 3.1.10. pasūtītājs pieņem izskatīšanai tikai tos piedāvājumus, kas ir noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim. Ja piedāvājums nav atbilstoši noformēts (nav nodrošināts, ka piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim), pasūtītājs atdod piedāvājumu tā iesniedzējam un pretendentu neregistrē;
 - 3.1.11. iesniedzot piedāvājumu, pretendents apliecina, ka ir iepazinies un piekrīt visiem nolikuma, tā pielikumu, tajā skaitā iepirkuma līguma projekta nosacījumiem;
 - 3.1.12. tiek uzskatīts, ka pretendenti, iesniedzot savus piedāvājumus, ir iepazinušies ar visiem Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, kas jebkādā veidā var ietekmēt vai var attiekties uz iepirkuma līgumā noteiktajām vai ar to saistītajām darbībām.
 - 3.1.13. ja iepirkuma rezultātā līguma slēgšanas tiesības tiek piešķirtas piegādātāju apvienībai, pasūtītājs var pieprasīt, lai apvienība pasūtītāja noteiktā termiņā, kurš nedrīkst būt īsāks par objektīvi iespējamo, izveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam;
 - 3.1.14. iesniegtie piedāvājumi ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

4. PRASĪBAS PRETENDENTIEM UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

Prasība:	Iesniedzamais dokuments:
<p>4.1. Pretendents var būt jebkura fiziskā vai juridiskā persona, kā arī šādu piegādātāju apvienība jebkurā to kombinācijā, kas piedāvā sniegt pasūtītājam nepieciešamo pakalpojumu un ir iesniedzis piedāvājumu iepirkumam, atbilstoši šī Nolikuma prasībām.</p>	<p>a) Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (Nolikuma 1.pielikums).</p>
<p>4.2. Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents piedāvājumam pievieno attiecīgus dokumentus.</p>	<p>Pēc nepieciešamības:</p> <p>a) ja pretendents iesniedzot piedāvājumu, balstās uz citu komersantu saimniecisko vai finansiālo stāvokli, tad viņš iesniedz apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildei;</p> <p>b) ja pretendents iesniedzot piedāvājumu, balstās uz citu komersantu tehniskām un profesionālām spējām, tad</p>

	viņš iesniedz apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā.
4.3. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājuma dokumentus paraksta atbilstoši piegādātāju savstarpējās vienošanās nosacījumiem.	Pēc nepieciešamības: Piedāvājumam pievieno visu apvienības dalībnieku parakstītu vienošanos par kopīga piedāvājuma iesniegšanu. Vienošanās dokumentā jānorāda katra apvienības dalībnieka līguma daļa, tiesības un pienākumi iesniedzot piedāvājumu, kā arī attiecībā uz iespējamo līguma slēgšanu.
4.4. Pretendentam jāiesniedz atlases dokumenti par katru apvienības dalībnieku. Uz katru apvienības dalībnieku attiecas nolikuma 4.5.punkts, 4.6.punkts, bet pārējos nolikuma punktos izvirzītās prasības jāizpilda piegādātāju apvienībai kopumā, ņemot vērā tās pienākumus iespējamā līguma izpildē.	
4.5. Uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8. ² panta piektajā daļā noteiktie izslēgšanas nosacījumi.	Komisija pārbauda, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 8. ² pantā noteikto kārtību.
4.6. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām un tiesīgs nodarboties ar komercdarbību un sniegt pasūtītājam nepieciešamos pakalpojumus.	a) Apliecinājums, kas iekļauts pretendenta pieteikumā dalībai iepirkumā (Nolikuma 1.pielikums); b) reģistrācijas faktu Komisija pārbauda Uzņēmumu reģistra mājaslapā www.ur.gov.lv/?a=936&z=631&v=lv;
4.7. Pretendentam jābūt reģistrētam sociālās palīdzības sniedzēju reģistrā.	Pretendenta sociālo pakalpojumu sniedzēja reģistrācijas apliecības kopija, kas apliecina, ka tas ir reģistrēts atbilstoši Ministru kabineta 20.11.2008. noteikumiem Nr. 951 „Kārtība, kādā sociālo pakalpojumu sniedzējs tiek reģistrēts sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā un izslēgts no tā.”
4.8. Pretendents iepriekšējo 3 (<i>trīs</i>) gadu laika ir veicis līdzīgu pakalpojumu izpildi, kuru sastāvā ietilpst personu aprūpe mājās, personu pavadona - asistenta pakalpojuma nodrošināšana, ģimenes asistenta pakalpojuma nodrošināšana, kur pakalpojumu sniegšanas periods ir ne mazāks kā 1 (<i>viens</i>) gads.	a) Informācija par Pretendenta pieredzi līdzīgu pakalpojumu izpildē (3.pielikums). b) Vismaz viena pozitīva atsauksme no pašvaldības vai citas valsts iestādes par pakalpojumu izpildi.
4.10. Pretendents pakalpojumu sniegšanai nodrošina profesionālus darbiniekus, kuru izglītība atbilst kādai no minētajām prasībām: <ul style="list-style-type: none"> • augstākā izglītība sociālajā darbā, sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas jomā, pedagoģijā vai psiholoģijā; • profesionālā vidējā izglītība sociālās vai veselības aprūpes jomā. 	Darbinieku, kas veiks personu pavadona - asistenta un ģimenes asistenta pienākumus, saraksts un šo darbinieku CV.
4.11. Pretendentam ir nepieciešama tehnika (autotransports, specialais transports) un personāls pakalpojuma sniegšanai.	Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās tehnikas (autotransporta, speciālā transporta) saraksts, norādot to nosaukumu, marķu un piederību (ja transports tiek nomāts, pievieno īres/nomas līgumu) (iesniedz brīvā formā).

5. TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS

5.1. Pretendents iesniedz tehnisko piedāvājumu, atbilstoši Tehniskajā specifikācijā (nolikuma 2.pielikums) norādītajām prasībām.

6. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

- 6.1. Pretendents finanšu piedāvājumā norāda kopējo cenu, par kādu Nolikumā noteiktajā termiņā tiks sniegts tehniskajās specifikācijās minētais pakalpojums. Finanšu piedāvājums jā sagatavo atbilstoši Nolikumam pievienotajai finanšu piedāvājuma formai (4.pielikums).
- 6.2. Finanšu piedāvājumā cenu norāda EUR (*euro*) bez PVN, ietverot visas izmaksas, kas saistītas ar aprūpes nodrošināšanu personām, kas nespēj sevi aprūpēt vecuma un funkcionālo traucējumu dēļ, veicot tehniskajā specifikācijā norādītos darbus.
- 6.3. Piedāvājuma cenā netiek iekļauti izdevumi, ko sedz pats aprūpējamais (piemēram, pārtika, malka, higiēnas preces, u.c.).
- 6.4. Pretendents, nosakot līgumcenu, ņem vērā un iekļauj līgumcenā visus iespējamus sadārdzinājumus un citas cenu izmaiņas. Līguma izpildes laikā netiek pieļauta līgumcenas maiņa, pamatojoties uz izmaksu izmaiņām.

7. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI

7.1. Vispārīgie noteikumi

7.1.1. Vērtējot piedāvājumu atbilstību Nolikuma prasībām, Komisija pārbauda noformējuma, pretendentu atlases, tehniskā piedāvājuma un finanšu piedāvājuma atbilstību Nolikuma prasībām un izvēlas atbilstošāko piedāvājumu.

7.2. Vērtēšanas kārtība:

7.2.1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā jebkurā no Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā minētajiem gadījumiem. Lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1., 2. vai 3. punktā minēto apstākļu dēļ, pasūtītājs rīkojas atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta septītajai un astotajai daļai.

7.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude:

- 7.3.1. Komisija pārbauda piedāvājuma atbilstību Nolikuma 3.punktā noteiktajām noformēšanas prasībām;
- 7.3.2. ja Komisija konstatē, ka piedāvājuma noformējums neatbilst Nolikuma 3.punkta prasībām, tā izvērtē, cik būtiski ir noformējuma prasību pārkāpumi un kā tie ietekmē iepirkuma turpmāko norisi. Komisija var lemt par piedāvājuma neizskatīšanu un pretendenta izslēgšanu no turpmākas dalības iepirkumā;
- 7.3.3. ja Komisija konstatē, ka piedāvājuma dokumenti nav parakstīti, vai tos ir parakstījusi persona, kurai nav tiesības parakstīt šāda veida dokumentus, Komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā un piedāvājumu turpmākajā iepirkumā nevērtē.

7.4. Pretendentu kvalifikācijas (atlases) pārbaude:

- 7.4.1. pēc piedāvājuma noformējuma pārbaudes Komisija veic pretendentu atlasi;
- 7.4.2. Komisija pārbauda pretendenta atbilstību Nolikuma 4.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām un pārbauda vai pretendents ir iesniedzis Komisijas pieprasīto informāciju (dokumentus);
- 7.4.3. ja Komisija konstatē, ka pretendents neatbilst kādai no Nolikuma 4.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, un/vai tas nav iesniedzis informāciju (dokumentus), lai Komisija varētu izvērtēt pretendenta atbilstību kvalifikācijas prasībām, vai ir iesniedzis nepatiesu informāciju, Komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, un tā piedāvājums netiek tālāk izskatīts.

7.5. Tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaude:

- 7.5.1. pēc pretendentu atlases Komisija veic tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi;
- 7.5.2. Komisija izvērtē tehniskā piedāvājuma atbilstību Nolikumā noteiktajām tehnisko specifikāciju prasībām;

- 7.5.3. tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudē var tikt pieaicināts eksperts;
- 7.5.4. Pretendentu izslēdz no tālākas dalības iepirkumā un piedāvājumu neizskata, ja Komisija konstatē, ka pretendents nav iesniedzis visus Nolikumā prasītos dokumentus un informāciju, vai ja tehniskais piedāvājums neatbilst iepirkuma Nolikuma un/vai tehnisko specifikāciju prasībām.

7.6. Finanšu piedāvājuma vērtēšana:

- 7.6.1. Komisija vērtē un salīdzina tikai to pretendentu finanšu piedāvājumus, kuru piedāvājumi nav noraidīti noformējuma pārbaudes, pretendentu kvalifikācijas (atlases) vai tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā;
- 7.6.2. Komisija vērtē finanšu piedāvājumu, neskaitot pievienotās vērtības nodokli;
- 7.6.3. piedāvājumu vērtēšanas laikā Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu, kā arī izvērtē un salīdzina finanšu piedāvājumu cenas;
- 7.6.4. ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda, Komisija izlabo to. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem Komisija 3 (trīs) darba dienu laikā paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti. Pretendents 3 (trīs) darba dienu laikā apstiprina izdarītos labojumus vai izsaka iebildumus pret tiem. Ja pretendents minētajā termiņā nav paziņojis par savu piekrišanu Komisijas izdarītajiem labojumiem, Komisijas uzskata, ka pretendents piekrīt labojumiem. Ja pretendents nepiekrīt aritmētisko kļūdu labojumiem, Komisijas pieņem lēmumu par pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā. Vērtējot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskās kļūdas, Komisija ņem vērā tikai iepriekš noteiktajā kārtībā labotās cenas.

8. PIEDĀVĀJUMA IZVĒLE

- 8.1. Komisija izvēlas piedāvājumu ar **viszemāko cenu** ar nosacījumu, ka pretendents atbilst Nolikumā noteiktajām pretendentu noformējuma, atlases/kvalifikācijas un tehniskā piedāvājuma prasībām, nav atzīts par nepamatoti lētu un piedāvājums atbilst Pasūtītāja finanšu iespējām.
- 8.2. Ja Komisijai rodas pamatotas aizdomas par cenas neatbilstību konkrētajam piedāvājumam un ir pamats apšaubīt piedāvājuma izpildes iespējamību, Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt pretendentam detalizētu paskaidrojumu, kurā pretendents norāda uz īpašajiem apstākļiem, kas ļauj piedāvāt finanšu piedāvājumā norādīto cenu.
- 8.3. Komisija izvērtē Nolikuma 8.2.apakšpunktā noteikto pretendenta paskaidrojumu. Ja pretendents nevar sniegt pamatotu, detalizētu skaidrojumu par īpašajiem apstākļiem, kas ļauj piedāvāt finanšu piedāvājumā norādīto cenu, Komisija atzīst piedāvājumu par nepamatoti lētu un to neizskata.
- 8.4. Gadījumā, ja tiek iesniegti vienādi finanšu piedāvājumi un tos Komisija ir atzinusi par piedāvājumiem ar zemāko cenu, uzvarētāju Komisija noteiks atklātā izlozes veidā, uzaicinot pretendentu pārstāvjus, starp kuriem izloze notiks.
- 8.5. Nolikuma 8.4.punktā minētā izloze notiks vienlaicīgi, piedaloties visiem izlozes dalībniekiem. Izlozes noteikumi vienlaicīgi visiem dalībniekiem tiks nosūtīti pa e-pastu vai faksu trīs darbdienu pirms izlozes.
- 8.6. Uzvarējušam pretendentam iepirkuma līgums ir jānoslēdz ar Pasūtītāju ne vēlāk, kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pasūtītāja uzaicinājuma par līguma noslēgšanu brīža. Ja šajā punktā minētajā termiņā pretendents neparaksta iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par pretendenta atteikumu slēgt iepirkuma līgumu.
- 8.7. Ja iepirkuma uzvarētājs atsakās slēgt iepirkuma līgumu Nolikuma 8.6. punktā minētajā termiņā, Komisija var atzīt par uzvarētāju Pretendentu, kurš iesniedzis nākamo lētāko piedāvājumu, vai izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 8.8. Ja nav iesniegts neviens Nolikumam atbilstošs piedāvājums vai cits objektīvi pamatots iemesls, Komisijai ir tiesības uzvarētāju nepaziņot un iepirkumu pārtraukt.

9. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

9.1. Komisijas tiesības:

- 9.1.1. pieprasīt, lai pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;

- 9.1.2. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
- 9.1.3. pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām;
- 9.1.4. lemt par piedāvājuma tālāku izskatīšanu, ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikumā minētajām prasībām;
- 9.1.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos;
- 9.1.6. noraidīt piedāvājumu, ja tiek konstatēts, ka iesniegts Nolikuma prasībām neatbilstošs piedāvājums vai ir sniegta nepilnīga vai nepatiesa informācija;
- 9.1.7. izvēlēties nākamo piedāvājumu ar viszemāko cenu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis piedāvājumu ar viszemāko cenu, pasūtītājs izvērtēs, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju. Ja nepieciešams, pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt no nākamā pretendenta apliecinājumu un, ja nepieciešams, pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu. Ja nākamais pretendents ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu;
- 9.1.8. pieņemt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanu vai lēmumu par iepirkuma izbeigšanu (ja piedāvājumi neatbilst Nolikuma prasībām) vai pārtraukšanu (ja tam ir objektīva pamatojums).

9.2. Komisijas pienākumi:

- 9.2.1. nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu;
- 9.2.2. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
- 9.2.3. pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu;
- 9.2.4. vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;
- 9.2.5. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta desmito daļu sagatavot un nosūtīt pretendentiem paziņojumu par lēmuma pieņemšanu, kā arī pašvaldības mājaslapā internetā nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju pieņemtajam lēmumam.
- 9.2.6. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² panta trīspadsmito daļu ne vēlāk kā dienā, kad stājas spēkā iepirkuma līgums vai tā grozījumi, savā mājaslapā internetā ievietot attiecīgi iepirkuma līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības.

10. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

10.1. Pretendenta tiesības:

- 10.1.1. rakstveidā pieprasīt papildu informāciju par Nolikumu;
- 10.1.2. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;
- 10.1.3. piedāvājums atsaucams vai maināms, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, kas saņemts līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām un apstiprināts ar pārstāvja parakstu;
- 10.1.4. pretendents, kas iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, uz kuru attiecas Publisko iepirkumu likuma 8.² panta noteikumi, un kas uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pieņemto lēmumu pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Administratīvās rajona tiesas spriedumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Senāta Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

10.2. Pretendenta pienākumi:

- 10.2.1. sagatavot piedāvājumus atbilstoši Nolikuma prasībām;
- 10.2.2. sniegt patiesu informāciju;
- 10.2.3. sniegt rakstiskas atbildes uz Komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai, pretendenta norādītajos termiņos;
- 10.2.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

11. PIELIKUMI

11.1. Nolikumam ir šādi pielikumi:

- pieteikuma veidlapa daļībai iepirkumā (1.pielikums);
- tehniskās specifikācijas (2.pielikums);
- informācija par pretendenta pieredzi (3.pielikums);
- finanšu piedāvājums (4.pielikums);
- līguma projekts (5.pielikums).

11.2. Pielikumi ir neatņemamas Nolikuma sastāvdaļas.

PIETEIKUMS
dalībai iepirkumā
„Sociālās aprūpes pakalpojumu iegāde Saulkrastu novada iedzīvotāju vajadzībām”
(ID.Nr.SND 2016/7)

Pretendents:

Nosaukums:	
Reģistrācijas numurs:	
Reģistrācijas gads:	
Juridiskā adrese:	
Biroja adrese:	
Tālruņa numurs:	
Faksa numurs:	
E-pasts:	

Kontaktpersona :	
Tālruņa numurs:	

Nodarbināto skaits:	
Darbības sfēra:	

Finanšu rekvizīti	
Bankas nosaukums:	
Bankas kods:	
Konta numurs:	

saskaņā ar iepirkuma „Sociālās aprūpes pakalpojumu iegāde Saulkrastu novada iedzīvotāju vajadzībām” identifikācijas numurs SND/2016/7 (turpmāk – iepirkums) Nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, **apstiprinām**, ka piekritam iepirkuma Nolikumā izvirzītajām prasībām un garantējam iepirkuma noteikumu izpildi, iepirkuma nolikuma nosacījumi ir skaidri un saprotami;

Apliecinām, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām, tiesīgs nodarboties ar komercdarbību un sniegt Pasūtītājam nepieciešamos pakalpojumus.

Apliecinām, ka mums ir nepieciešamā kompetence un pieredze, sertificēts un kompetents personāls un organizatoriskās spējas, kas ir nepieciešami iepirkuma līguma sekmīgai izpildei atbilstoši iepirkuma Nolikumā izvirzītajām prasībām un Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

Piekrītam iepirkuma nolikumam pievienotā **iepirkuma līguma projekta (nolikuma 5.pielikums) noteikumiem**, un, ja mums tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, tad piekrītam slēgt iepirkuma līgumu saskaņā ar šo līguma projektu.

Apliecinām, ka, iesniedzot piedāvājumu, esam iepazinušies ar visiem apstākļiem, kas varētu ietekmēt līguma summu un piedāvāto darbu izpildi. Līdz ar to garantējam, ka gadījumā, ja mums tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, līgumsaistības apņemas pildīt atbilstoši mūsu piedāvājumam.

Ar šo mēs uzņemamies pilnu atbildību par iesniegto piedāvājumu, tajā ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību iepirkuma procedūras Nolikuma prasībām. Visas iesniegtās dokumentu kopijas atbilst oriģinālam, sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Informācija, kas pēc Pretendenta domām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, ierobežotas pieejamības vai konfidenciālo informāciju, atrodas Pretendenta piedāvājuma _____ lappusē.

Piedāvājuma dokumentu kopums sastāv no _____ cauršūtām lapām.

Pieteikums sagatavots un parakstīts 2016.gada _____

Pilnvarotās personas paraksts:

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats:

Piedāvājumu iesniedzējas sabiedrības nosaukums:

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
Sociālo aprūpes pakalpojumu iegādei

Tehniskajā specifikācijā norādītie pakalpojumi sniedzami saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem un Saulkrastu novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

Vispārēja informācija:

1. **Aprūpe mājās** paredzēta personām ar fiziska vai garīga rakstura traucējumiem, pensijas vecuma personām, kurām nav likumīgo mantinieku vai kuras objektīvu iemeslu dēļ nespēj veikt savu personisko aprūpi un nevar veikt ikdienas mājas darbus. Paredzamais klientu skaits līdz 15 personām ar vidējo aprūpes stundu skaitu līdz 35 stundām mēnesī katrai personai.
2. **Specializētā pēdu aprūpe** kā paplašināts aprūpes mājās pakalpojums un pakalpojums personām, kuras saņem aprūpes pabalstu. Podologa izbraukuma pakalpojumi varētu būt nepieciešami līdz 7 personām trīs reizes gadā.
3. **Specializētā transporta pakalpojumi** guļošu personu pārvešanai. Pakalpojums paredzēts trūcīgām, maznodrošinātām personām ar invaliditāti un vientuļām personām, kurām nav likumīgo mantinieku. Pakalpojums veidojas no nobrauktajiem kilometriem un pakalpojuma veikšanas laika. Paredzamais klientu skaits līdz 14 personām gadā.
4. **Ģimenes asistenta pakalpojumi** paredzēti riska ģimeņu asistēšanai, lai tās apgūtu sociālās prasmes, bērnu audzināšanas prasmes un nepieciešamo prasmju sniegšanai pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanas. Gada laikā nepieciešamība pēc ģimenes asistenta varētu būt 1-2 ģimenēm.

Nr.	Prasības pretendenta	Detalizēts pretendenta piedāvājums
1.	Personu aprūpe mājās Paredzēta personām ar fiziska vai garīga rakstura traucējumiem, pensijas vecuma personām, kurām nav likumīgo apgādnieku, vai kuras objektīvu apstākļu dēļ nespēj veikt savu personisko aprūpi un nevar veikt ikdienas mājas darbus.	
1.1.	Aprūpes veikšanai jāpieņem darbā un jāapmāca personas ar atbilstošām prasmēm un kvalifikāciju.	
1.2.	Pakalpojums jānodrošina Saulkrastu pašvaldības administratīvajā teritorijā.	
1.3.	Papildu aprūpei mājās nepieciešamības gadījumā iedzīvotājiem jāpiedāvā tehniskie pārvietošanās palīg līdzekļi.	
1.4.	Pakalpojums jānodrošina darbdienu.	
1.5.	Jānodrošina pilna sociālā aprūpe mājās atbilstoši klienta vajadzībām un Sociālā dienesta izvērtējumam pēc aprūpes līmeņiem	
1.6.	Pakalpojuma sniegšanai jānodrošina darbinieki, kuru izglītība, prasmes un iemaņas atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un kam ir psiholoģiska saderība ar klientu.	
2.	Specializētā pēdu aprūpe Jānodrošina specializēta pēdu aprūpe, kas ir kā	

	paplašināts aprūpes mājās pakalpojums.	
3.	Personu pavadonis - asistents Jānodrošina specializētā transporta pakalpojumi ar divu pavadonu iesaistīšanu vajadzības gadījumā sēdošu un gulošu klientu pārvešanai. Pakalpojums paredzēts trūcīgām, maznodrošinātām personām, personām ar invaliditāti un vientuļām personām, kurām nav likumīgo mantinieku vai personām, kuras objektīvu apstākļu dēļ nespēj veikt savu personisko aprūpi.	
4.	Ģimenes asistenta pakalpojums Paredzēts riska ģimeņu asistēšanai, lai tās apgūtu sociālās prasmes, bērnu audzināšanas prasmes un nepieciešamo prasmju sniegšanai jauniešiem pēc ārpusģimenes aprūpes beigšanās.	
4.1.	Pakalpojums jāveic darba dienās.	
4.2.	Pakalpojumu sniegšanai jānodrošina darbinieki, kuru izglītība, prasmes un iemaņas atbilst šādām prasībām: <ul style="list-style-type: none"> - augstākā izglītība sociālajā darbā, sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas jomā; - augstākā izglītība pedagoģijā vai psiholoģijā; - profesionālā vidējā izglītība sociālās vai veselības aprūpes jomā. 	

APRŪPES LĪMEŅI
Pakalpojumam „Aprūpe mājās”

1.aprūpes līmenis

1. Ārsta un citu ārstniecības personu izsaukšana.
2. Izrakstīto medikamentu recepšu un atzinumu saņemšana no ārsta.
3. Pārtikas produktu iegāde un piegāde mājās.
4. Medikamentu un saimniecības preču iegāde un piegāde mājās.
5. Dzīvojamo telpu uzkopšana 1 (vienu) reizi nedēļā, logu mazgāšana 2 (divas) reizes gadā.
6. Veļas nodošana veļas mazgātavā, tās saņemšana.
7. Dzīvokļu īres un komunālo maksājumu, arī citu nepieciešamo maksājumu kārtošana.
8. Palīdzība dokumentu kārtošanā.
9. Apmeklējumi slimnīcā.
10. Apģērba labošana.

2.aprūpes līmenis

1. Kurināmā piegāde telpās.
2. Mazgāšanās (vanna, duša, pirts).
3. Nagu griešana, skūšanās.
4. Palīdzība ēdiena gatavošanā.

3.aprūpes līmenis

1. Krāsns kurināšana.
2. Ēdienreižu nodrošināšana.
3. Trauku mazgāšana.

4.aprūpes līmenis

1. Ēdiena gatavošana.
2. Izklūšana/iekļūšana gultā, pozicionēšana, WC apmeklējums.
3. Mutes dobuma higiēnas nodrošināšana.
4. Apģērbšana/izģērbšana.

5. Inkontinences līdzekļu nomaiņa.
6. Uzraudzība.

Pilnvarotās personas paraksts:

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats:

Piedāvājumu iesniedzējas sabiedrības nosaukums:

INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA PIEREDZI

Pasūtītājs	Līguma darbības ilgums (no....līdz...) un vieta	Veikto pakalpojumu apraksts (norādot, vai veikta personu aprūpe mājās, vai pavadoņa- asistenta, vai ģimenes asistenta pakalpojumi	Līguma izpildes vieta	Pasūtītāja kontaktpersona, tālrunis	Līguma summa EUR bez PVN

Pilnvarotās personas paraksts:

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats:

Piedāvājumu iesniedzējas sabiedrības nosaukums:

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

(pretendenta nosaukums)

Piedāvājam sniegt pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma ar ID Nr. SND 2016/7
izvirzītajām prasībām par šādu līgumcenu:

Nr.p. k.	Darba veids	Mērvienības	Vienas vienības izmaksas EUR, bez PVN	Plānotais vienību skaits (12 mēnešos)	Kopējās izmaksas, EUR, bez PVN
1.	Personu aprūpe mājās:				
1.1	1.aprūpes līmenis	h		300	
1.2.	2.aprūpes līmenis	h		850	
1.3.	3.aprūpes līmenis	h		1150	
1.4.	4.aprūpes līmenis	h		4000	
2.	Specializētā pēdu aprūpe personai	persona		21	
3.	Personu pavadonis-asistents				
3.1.	Specializētā transporta pakalpojums	km		1200	
3.2.	Pakalpojuma veikšana (personas gaidīšanas laiks ārstniecības iestādē, gulošu personu pārvietošana)	h		30	
4.	Ģimenes asistenta pakalpojumi	h		250	
Kopā 12 (divpadsmit) mēnešos, EUR bez PVN					
PVN %					
Kopā 12 (divpadsmit) mēnešos, EUR ar PVN					

Apliecinām, ka piedāvātajā cenā ir iekļauti visi nodokļi, izmaksas, izdevumi un riski, kas saistīti ar pakalpojumu sniegšanu.

Apliecinām, ka finanšu piedāvājumā norādītās vienības izmaksas būs spēkā visā līguma darbības periodā.

Pilnvarotās personas paraksts:

Parakstītāja vārds, uzvārds un amats:

Piedāvājumu iesniedzējas sabiedrības nosaukums:

LĪGUMA PROJEKTS

2016.gada ____.

Saulkrastu novada dome, reģistrācijas numurs 90000068680, Raiņa ielā 8, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, LV-2160, pašvaldības izpilddirektora Andreja Arņa personā, kurš rīkojas saskaņā ar likumu „Par pašvaldībām” un Saulkrastu novada pašvaldības nolikumu (turpmāk - Pasūtītājs), no vienas puses, un

_____, reģistrācijas numurs _____, juridiskā adrese _____
(turpmāk – Sociālo pakalpojumu sniedzējs), tās _____ personā, kura rīkojas uz _____ pamata, (abas kopā turpmāk – Puses),

pamatojoties uz Saulkrastu novada domes rīkotā iepirkuma „Sociālās aprūpes pakalpojumu iegāde Saulkrastu novada iedzīvotāju vajadzībām”, ID Nr. SND 2016/7 (turpmāk-iespējamais) rezultātiem (Saulkrastu novada pašvaldības Iepirkumu komisijas 2016.gada ____ lēmums, protokols Nr. _____) un iepirkumam iesniegto Izpildītāja piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs pērk no Sociālo pakalpojumu sniedzēja sociālo pakalpojumu – aprūpi mājās, specializētu pēdu aprūpi, personas pavadoņa-asistenta pakalpojumu (specializētā transporta pakalpojums un pakalpojuma veikšana), ģimenes asistenta pakalpojumu, atbilstoši Līguma noteikumiem, iepirkuma tehniskajai specifikācijai (1.pielikums) un finanšu piedāvājumam (2.pielikums) (turpmāk - Sociālie pakalpojumi).
- 1.2. Sociālo pakalpojumu sniedzējs nodrošina Sociālos pakalpojumus saskaņā ar Pasūtītāja izsniegtu pieprasījumu Sociālo pakalpojumu saņemšanai.

2. MAKSA PAR SOCIĀLO PAKALPOJUMU

- 2.1. Kopējā Līguma summa par Sociāliem pakalpojumiem, kas tiek sniegti Pasūtītājam šī Līguma 1.punktā norādītajā apjomā, tiek noteikta _____ (_____ euro un ____ centi) euro apmērā un pievienotās vērtības nodoklis _____ (_____ euro un ____ centi) euro apmērā, kopā _____ (_____ euro un ____ centi) euro.
- 2.2. Maksa par Sociāliem pakalpojumiem ietver visas Sociālo pakalpojumu sniedzēja darbības, lai sniegtu Sociālos pakalpojumus Līgumā un normatīvajos aktos noteiktajā kvalitātē un apmērā.
- 2.3. Maksu par Sociāliem pakalpojumiem Pasūtītājs veic saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumā un Ministru kabineta 2003.gada 27.maija noteikumos Nr.275 „Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu samaksas kārtība un kārtība, kādā pakalpojuma izmaksas tiek segtas no pašvaldības budžeta” noteikto atbilstoši faktiski sniegtajiem Sociālajiem pakalpojumiem, nepārsniedzot Līguma 2.1.punktā noteikto Līguma summu.

3. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1. Līguma summu bez pievienotās vērtības nodokļa veido:
 - 3.1.1. aprūpe mājās:
 - 3.1.1.1. 1 (viena) aprūpes stunda _____ (____ euro un ____ centi) euro apmērā;
 - 3.1.1.2. specializētā pēdu aprūpe 1 (vienai) personai _____ (_____ euro un ____ centi) euro apmērā;
 - 3.1.1.3. specializētā transporta 1 (viena) kilometra izmaksa veicot pakalpojumu _____ (____ euro un ____ centi) euro apmērā;

- 3.1.1.4. 1 (vienas) personas 1 (vienas) stundas pakalpojuma veikšana ____ (____ euro un ____ centi) *euro* apmērā;
- 3.1.2. ģimenes asistenta pakalpojumi 1 (viena) stunda _____ (____ euro un ____ centi) *euro* apmērā.
- 3.2. Maksu par Sociāliem pakalpojumiem Pasūtītājs veic atbilstoši faktiski sniegto Sociālo pakalpojumu apjomam.
- 3.3. Norēķinus par Sociālajiem pakalpojumiem Pasūtītājs veic 7 (septiņu) darba dienu laikā no Sociālo pakalpojumu sniedzēja atskaites un rēķina iesniegšanas dienas, pārskaitot tos uz Sociālo pakalpojumu sniedzēja norādīto bankas kontu.

4. PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 4.1. Sociālo pakalpojumu sniedzēja pienākumi:
 - 4.1.1. sniegt Sociālos pakalpojumus atbilstoši normatīvajos aktos un šajā Līgumā noteiktajām prasībām, pakalpojuma apjomam un kvalitātei;
 - 4.1.2. nodrošināt iespēju Pasūtītājam veikt Līguma noteikumu un Sociālo pakalpojumu izpildes kontroli;
 - 4.1.3. Pasūtītāja naudas līdzekļus, kas tiek pārskaitīti kā maksa par Sociāliem pakalpojumiem izmantot tikai tam paredzētajam mērķim;
 - 4.1.4. ja rodas apstākļi, kas neļauj pildīt ar šo Līgumu uzņemtās saistības, nekavējoties par to informēt Pasūtītāju;
 - 4.1.5. Sociālā pakalpojumu saņēmēja un norīkotā darbinieka psiholoģiskās nesaderības gadījumā pēc Pasūtītāja pieprasījuma (arī mutiska) saņemšanas, nākošajās Pakalpojuma sniegšanas reizēs Sociālo pakalpojumu sniedzējs norīko citu darbinieku Sociālo pakalpojumu sniegšanai;
 - 4.1.6. ievērot konfidencialitātes principu, neizpaust trešajām personām ziņas par Sociālā pakalpojuma saņēmēju, viņa veselības stāvokli, dzīves apstākļiem u.c., izņemot gadījumus, kad tas apdraud Sociālo pakalpojumu saņēmēja dzīvību.
- 4.2. Sociālo pakalpojumu sniedzējam ir tiesības:
 - 4.2.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt no Pasūtītāja un citām juridiskām un fiziskām personām ar Sociālo pakalpojumu sniegšanu nepieciešamos dokumentus;
 - 4.2.2. saņemt Līgumā noteikto atlīdzību par sniegto Sociāliem pakalpojumiem.
- 4.3. Pasūtītāja pienākumi:
 - 4.3.1. savu iespēju robežās sniegt Sociālo pakalpojumu sniedzējam metodisku atbalstu Sociālo pakalpojumu nodrošināšanai;
 - 4.3.2. savu iespēju robežās veicināt Sociālo pakalpojumu sniedzēja sadarbību un informācijas apmaiņu ar citiem Sociālo pakalpojumu sniedzējiem un pašvaldības dienestiem, Sociālo pakalpojumu saņēmēju interesēs;
 - 4.3.3. ievērot Līgumā noteikto norēķinu kārtību.
- 4.4. Pasūtītājam ir tiesības:
 - 4.4.1. saņemt pilnīgu, patiesu un saprotamu informāciju par izlietotajiem finanšu līdzekļiem;
 - 4.4.2. kontrolēt Sociālo pakalpojumu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem;
 - 4.4.3. kontrolēt Sociālo pakalpojumu sniedzēja sniegto Sociālo pakalpojumu atbilstību 2003.gada 3.jūnija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 291 „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”;
 - 4.4.4. pieprasīt un saņemt informāciju par Sociālo pakalpojumu nodrošināšanu.

5. PUŠU ATBILDĪBA

- 5.1. Puses ir savstarpēji atbildīgas par šī Līguma saistību pilnīgu izpildi.
- 5.2. Katra Puse ir atbildīga par zaudējumiem, kas nodarīti pašas Puses, tās pilnvaroto darbinieku vainas vai nolaidības dēļ.
- 5.3. Ja Sociālo pakalpojumu sniedzējs nepienācīgi izpilda Sociālos pakalpojumus (izpilda daļēji, nepienācīgā kvalitātē, nepilnu laiku vai neatbilstoši Līguma nosacījumiem), tas par neizpildes gadījumu maksā Pasūtītājam līgumsodu 10% apmērā no katra konkrētā gadījuma darba cenas.

- 5.4. Ja Pasūtītājs nokavē Līgumā noteikto rēķina apmaksas termiņu, tas par katru nokavēto dienu maksā Sociālo pakalpojumu sniedzējam līgumsodu 0,5% apmērā no laikā neapmaksātās rēķina summas.
- 5.5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no pienācīgas saistību izpildes.
- 5.6. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu sakarā ar nepārvaramas varas apstākļiem, kas tieši padara noslēgtā Līguma izpildi daļēji vai pilnīgi neiespējamu.

6. LĪGUMA SPĒKĀ ESAMĪBA

- 6.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir spēkā **12 (divpadsmit)** mēnešus.
- 6.2. Ja Līguma kopējā summa tiek sasniegta pirms Līguma 6.1.punktā noteiktā termiņa beigām, Līgums ir spēkā līdz Līguma kopējās summas sasniegšanas brīdim.

7. LĪGUMA GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA

- 7.1. Puses var grozīt, papildināt vai mainīt Līguma noteikumus pēc kādas no līgumslēdzējas Puses brīvas iniciatīvas, rakstiski brīdinot otru Pusi 1 (vienu) mēnesi iepriekš, par to noformējot rakstisku vienošanos, kas pēc Pušu abpusējas parakstīšanas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 7.2. Gadījumā, ja Izpildītājs nepienācīgi pilda ar Līgumu noteiktās saistības vai pārkāpj šī Līguma noteikumus, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusējā kārtā izbeigt šo Līgumu, iepriekš par to brīdinot Izpildītāju.
- 7.3. Līguma izbeigšanas gadījumā Puses ir atbildīgas par Līgumā noteikto saistību pilnīgu izpildi, atbilstoši Līguma noteikumiem.
- 7.4. Visi Līguma vai tā pielikumu grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja tos ir parakstījušas abas Puses vai to pilnvarotās personas. Pušu parakstītie grozījumi un papildinājumi ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.

8. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

- 8.1. Pušu domstarpības, kas saistītas ar Līguma izpildi, tiek risinātas sarunu ceļā, ko nepieciešamības gadījumā nostiprina rakstiski.
- 8.2. Ja sarunās netiek panākta vienošanās, tad domstarpības risināmas tiesā Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

9. CITI NOTEIKUMI

- 9.1. Gadījumos, kas nav paredzēti šajā Līgumā, Puses rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 9.2. Neviena no Pusēm nedrīkst nodot savas tiesības, kas saistītas ar šī Līguma saistību izpildi, trešajai personai.
- 9.3. Visos jautājumos, kas nav tieši atrunāti Līguma noteikumos, Puses vadās no Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 9.4. Šis Līgums sastādīts uz 4 (četrām) lapām 2 eksemplāros ar diviem pielikumiem pa vienam katrai Pusei. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.
- 9.5. Par Līgumā noteikto saistību izpildi atbild šādas Pušu pilnvarotas personas:
 - 9.5.1. no Pasūtītāja puses – Saulkrastu sociālā dienesta vadītāja Anita Bogdanova, tālrunis – 67142510, e-pasts: anita.bogdanova@saulkrasti.lv;
 - 9.5.2. no Sociālo pakalpojumu sniedzēja puses _____, tālr. _____, e-pasts: _____.

10. PUŠU REKVIZĪTI

PASŪTĪTĀJS

Saulkrastu novada dome
Reģistrācijas Nr. 90000068680
Raiņa iela 8, Saulkrasti,
Saulkrastu novads, LV-2160,
Konts: LV78UNLA 0050 0085 2894 8
AS SEB banka
Bankas kods: UNLALV2X

(Andrejs Arnis)

Saulkrastos, 2016.gada ____.

SOCIĀLO PAKALPOJUMU SNIEDZĒJS

Nosaukums

Reģ.Nr.:

Juridiskā adrese:

Konts:

Banka:

Bankas kods:

()

Saulkrastos, 2016.gada ____.