**Līgums Nr. FM VID 2023/174**

**“Mācības jaunajiem vadītajiem”**

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

**Valsts ieņēmumu dienests,** tā ģenerāldirektora vietnieka pienākumu izpildītājas Antras Gremzdes personā, kura rīkojas saskaņā ar 2023. gada 4. septembra pilnvaru Nr. 492 “Par A. Gremzdes pilnvarojumu”, (turpmāk tekstā – Pasūtītājs), no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,kuru pārstāv tā­ valdes locekl\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kur\_ rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_ pamata (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), no otras puses, abi kopā saukti arī kā Puses, bet atsevišķi kā Puse, pamatojoties uz publiskā iepirkuma Nr. FM VID 2023/174 “Mācības jaunajiem vadītājiem” rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets**

Pakalpojuma sniedzējs, saskaņā ar Līgumu un tā pielikumiem, ar mērķi ir nodrošināt Pasūtītāja struktūrvienību vadītājiem (turpmāk – Dalībnieki**)**  mācību kursa “Mācības jaunajiem vadītājiem” (turpmāk-Mācību kurss) nodrošināšanu, lai veicinātu Dalībnieku pašattīstību, izaugsmi un augstu snieguma rādītāju sasniegšanu.

1. **Līguma summa un norēķinu kārtība**
   1. Līguma kopējā summa ir **10 909,09 EUR** (desmit tūkstoši deviņi simti deviņi *euro* un 09 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN). PVN tiek aprēķināts un maksāts papildus saskaņā ar spēkā esošo nodokļa likmi.
   2. Līguma kopējā summā ir ietvertas Mācību kursa izmaksas saskaņā ar Līguma 2. pielikumā norādītajām cenām.
   3. Līguma 2. pielikumā norādītajās cenās ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Mācību kursa nodrošināšanu, tajā skaitā, pretendenta pasniedzēju/speciālistu darba samaksa un transporta izdevumi, nepieciešamo palīgmateriālu izmantošanas izmaksas, metodisko materiālu sagatavošanas, pavairošanas un izsniegšanas  izmaksas, izmaksas, kas saistītas ar Mācību kursiem nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu, nodokļiem, izņemot PVN, nodevām, un citas ar Līguma savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi saistītas izmaksas.
   4. Pasūtītājs veic samaksu par īstenoto un no Pasūtītāja puses pieņemto Mācību kursu ar pārskaitījumu uz Pakalpojuma sniedzēja norādīto bankas norēķinu kontu, saskaņā ar Līguma 2.pielikumā norādīto attiecīgo Mācību kursa izmaksām 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc tam, kad Līguma 7.1.1. un 7.1.2. apakšpunktā noteiktās Pušu pilnvarotās personas ir parakstījušas īstenotā Mācību kursa nodošanas - pieņemšanas aktu un Pasūtītājs saņēmis no Pakalpojuma sniedzēja rēķinu.
   5. Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Pasūtītājam rēķinu 5 (piecu) darba dienu laikā pēc tam, kad Pušu pilnvarotās personas ir parakstījušas īstenotā Mācību kursa nodošanas-pieņemšanas aktu. Visi Līgumā noteiktie rēķini ir sūtāmi uz Pasūtītāja elektronisko pasta adresi: FP.lietvediba@vid.gov.lv, e-rēķinus Pakalpojuma sniedzējs nosūta 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 3.16. apakšpunktā minēto īstenotā Mācību kursa nodošanas-pieņemšanas aktu un neveikt samaksu par īstenoto Mācību kursu, ja Pakalpojuma sniedzējs Mācību kursu nav veicis saskaņā ar Līguma un tā pielikumu noteikumiem.
   7. Pasūtītājam nav pienākums izlietot visu Līguma 2.1.apakšpunktā minēto Līguma summu, piesakot Mācības Līgumā noteiktā kārtībā.

1. **Pakalpojuma sniegšanas kārtība**
   1. Pakalpojuma sniedzējs īsteno Dalībnieku Mācību kursu saskaņā ar Līguma 7.1.1.apakšpunktā noteiktās Pasūtītāja pilnvarotās personas iesniegtu sarakstu. Dalībnieku skaits vienā grupā līdz 15 dalībniekiem, kopējais grupu skaits līdz 9 grupām.
   2. Pakalpojuma sniedzējs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma parakstīšanas Līguma 7.1.2.apakšpunktā noteiktā Pakalpojuma sniedzēja pilnvarotā persona sagatavo un elektroniski saskaņo ar Līguma 7.1.1.apakšpunktā noteikto Pasūtītāja pilnvaroto personu Mācību kursu grafiku (datums, laiks, norises vieta, mācību īstenošanas veids) 2023. gadam, 2023. gadā plānots apmācīt 3 grupas. Mācību kursu grafiku 2024. un 2025. gadam Pakalpojuma sniedzējs sagatavo un elektroniski saskaņo ar Līguma 7.1.1. apakšpunktā noteikto Pasūtītāja pilnvaroto personu līdz katra attiecīgā gada 15. februārim.
   3. Pakalpojuma sniedzējs īsteno Mācību kursu Pasūtītāja darba dienās laika periodā no plkst.9.00 līdz plkst.17:00, atbilstoši savstarpēji saskaņotam Mācību kursu grafikam (Mācību kursa īstenošanas veids, datums, laiks, norises vieta, Dalībnieku saraksts) un atbilstoši Mācību kursa programmai. Vienas Mācību kursa dienas ilgums ne ilgāks kā 8 (astoņas) akadēmiskās stundas (1 (viena) akadēmiskā stunda atbilst 45 (četrdesmit piecām minūtēm), neieskaitot pārtraukumus un reģistrācijas laiku.
   4. Mācību kursa ilgums:
      1. Tiešsaistē (Pakalpojuma sniedzēja nodrošinātajā MS Teams vai Zoom platformā)- 16 akadēmiskās stundas – 4 dienas pa 4 akadēmiskām stundām (1 (viena) akadēmiskā stunda atbilst 45 (četrdesmit piecām minūtēm);
      2. Klātienē - 16 akadēmiskās stundas – 2 dienas pa 8 akadēmiskām stundām.
   5. Pakalpojuma sniedzējs apņemas informēt Pasūtītāju par jebkādām Mācību kursu grafika izmaiņām ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms konkrētā Mācību kursa sākuma. Izmaiņas Mācību kursu grafikā savstarpēji vienojoties elektroniski apstiprina Pušu pilnvarotās personas. No Pasūtītāja puses šīs izmaiņas apstiprina Pasūtītāja pilnvarotā persona, kas noteikta Līguma 7.1.1. apakšpunktā.
   6. Pakalpojuma sniedzējs apņemas īstenot Mācību kursus saskaņā ar Līguma 1.pielikumā pievienoto Mācību kursa programmu.
   7. Mācību kursu norises vieta pēc Pasūtītāja izvēles var būt:
      1. Pakalpojuma sniedzēja nodrošinātajā MS Teams vai Zoom platformā;
      2. Pasūtītāja telpās Rīgā, Talejas ielā 1.
   8. Pakalpojuma sniedzējs Mācību kursus īsteno latviešu valodā.
   9. Mācību kursā jābūt gan teorētiskajai daļai, gan praktiskajai (prakses) daļai ar praktiskajiem piemēriem un uzdevumiem. Praktiskā daļa veido 50% no programmas satura.
   10. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina Mācību kursu norisi:
       1. Tiešsaistē - jānodrošina piekļuve tiešsaistes platformai (Zoom, MS Teams), jāvada mācību nodarbības saskaņā ar kursa programmu, jāpiereģistrē dalībnieki. Mācībām tiešsaistē Pretendentam savā infrastruktūrā jānodrošina atbilstošs aprīkojums apmācāmo nodrošināsānai ar kvalitatīvu un drošu pieeju apmācību materiālam, iespēju interaktīvi sadarboties ar pasniedzēju (-iem), pārliecināties par klātesošo pilnīgu iesaisti apmācību programmā, tādējādi nodrošinot klātienes apmācību procesam atbilstošu un līdzvērtīgu saziņu un pieejamību.
       2. Klātienē - jāvada mācību nodarbības saskaņā ar kursa programmu, jāpiereģistrē dalībnieki, mācībām jānodrošina piemērots tehniskais aprīkojums.
   11. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina Mācību kursu Dalībniekus ar kvalitatīvām lekcijām, izdales materiāliem (elektroniski) latviešu valodā katram Dalībniekam atbilstoši Mācību kursa programmai. Mācību kursa Dalībniekiem atsevišķi sagatavo atgriezeniskās saites un konfliktu risināšanas pamata jautājumus.
   12. Pēc katra Mācību kursa pabeigšanas Pakalpojuma sniedzējs izsniedz katram Mācību kursa Dalībniekam dokumentu par piedalīšanos Mācību kursā, norādot apgūto teorētisko un praktisko mācību stundu skaitu.
   13. Pasūtītājs organizē un nodrošina Mācību kursu Dalībnieku ierašanos uz Mācību kursiem.
   14. Pakalpojuma sniedzējs par katru mācību dienu iesniedz Pasūtītājam apliecinājumu par kursa dalībnieku apmeklējumu - parakstītas apmeklējuma lapas vai, ja mācības notiek tiešsaistē, tiešsaistes ekrānšāviņu, kurā redzami mācību dalībnieki vai reģistrējušos dalībnieku saraksts.
   15. Pasūtītājam ir tiesības kontrolēt Mācību kursu kvalitāti, veicot Mācību kursu novērošanu (hospitāciju).
   16. Pakalpojuma sniedzējs pēc katra īstenotā Mācību kursa 5 (piecu) darba dienu laikā iesniedz Pasūtītājam nodošanas-pieņemšanas aktu par īstenoto Mācību kursu. Nodošanas-pieņemšanas aktā tiek norādīta šāda informācija: Mācību kursa nosaukums, norises vieta, norises laiks, Mācību kursa Dalībnieki, Mācību kursa īstenošanas veids. Nodošanas-pieņemšanas aktam jāpievieno Līguma 3.13. apakšpunktā norādīto Apliecinājumu. Pakalpojuma sniedzējs vienā nodošanas-pieņemšanas aktā var iekļaut informāciju par vienu vai vairākiem īstenotajiem Mācību kursiem. Gadījumā, ja kavēts pakalpojuma izpildes termiņš Pasūtītāja atbildīgā persona nodošanas – pieņemšanas aktā, pirms tā abpusējas parakstīšanas papildus var norādīt precīzu līgumsoda aprēķinu un gala līgumsoda summu, kā arī darījuma kopējo summu bez pievienotās vērtības nodokļa.
   17. Ja Pasūtītāju neapmierina īstenotā Mācību kursa kvalitāte vai īstenotais Mācību kurss neatbilst Līguma noteikumiem, tas neparaksta īstenoto Mācību kursa nodošanas-pieņemšanas aktu un Pasūtītāja pilnvarotā persona, kas noteikta Līguma 7.1.1.apakšpunktā, 5 (piecu) darba dienu laikā elektroniski nosūta Līguma 7.1.2.apakšpunktā noteiktajai Pakalpojuma sniedzēja pilnvarotajai personai pamatotu elektronisku pretenziju un Puses risina strīdu savstarpēju pārrunu ceļā.
   18. Pakalpojuma sniedzējs izbeidz Mācību kursa īstenošanu nekavējoties pēc Pasūtītāja pilnvarotās personas, kas noteikta Līguma 7.1.1..apakšpunktā, elektroniska paziņojuma par Mācību kursa izbeigšanas saņemšanas. Šajā apakšpunktā minētajā gadījumā Pušu pilnvarotās personas paraksta Mācību kursa faktiski īstenoto Mācību nodošanas – pieņemšanas aktu saskaņā ar Līguma 3.16.apakšpunktu un Pasūtītājs norēķinās par faktiski īstenoto Mācību kursu.
   19. Pasūtītāja pilnvarotajai personai ir tiesības elektroniski pieprasīt Pakalpojuma sniedzēja Mācību kursa īstenošanā piesaistīto pasniedzēju nomaiņu, ja Pasūtītāju neapmierina pasniedzēju  darba produktivitāte, darba kvalitāte vai citi apstākļi.
   20. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina, ka Mācību kursu īstenos Līguma 3.pielikumā norādītie pasniedzēji. Gadījumos, ja ar kādu no Līguma 3.pielikumā norādītiem pasniedzējiem tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības, iestājas pārejoša darbnespēja vai iestājas kāds no Līguma 3.23.apakšpunkta nosacījumiem, Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs nomainīt Līguma 3.pielikumā sākotnēji minētos pasniedzējus ar citiem pasniedzējiem, kuri atbilst Līguma 3.pielikumā pasniedzējiem Mācību kursā izvirzītajām minimālajām prasībām, pirms pasniedzēju iesaistes Mācību īstenošanā elektroniski to saskaņojot ar Pasūtītāja pilnvaroto personu, kas noteikta Līguma 7.1.1.apakšpunktā. Šādā gadījumā nav nepieciešams veikt grozījumus Līguma 3.pielikumā.
   21. Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs piesaistīt Mācību kursu īstenošanā papildu pasniedzējus, bet tiem visos gadījumos ir jāatbilst Līguma 3.pielikumā Mācību kursā pasniedzējiem izvirzītajām minimālajām prasībām. Pirms papildu pasniedzēju piesaistes Mācību kursu īstenošanā Pakalpojuma sniedzējs to elektroniski saskaņo ar Pasūtītāja pilnvaroto personu, kas noteikta Līguma 7.1.1.apakšpunktā.
   22. Pasūtītāja pilnvarotā persona ir tiesīga jebkurā laikā pieprasīt no Pakalpojuma sniedzēja visu nepieciešamo informāciju par tā nomaināmajiem vai papildu piesaistītajiem pasniedzējiem un to kvalifikāciju, lai pārliecinātos par minēto pasniedzēju atbilstību Līguma 3.pielikumā pasniedzējiem noteiktajām minimālajām prasībām.
   23. Ja Pakalpojuma sniedzējs nenodrošina sākotnējo pasniedzēju nomaiņu ar citiem pasniedzējiem, kuru kvalifikācija atbilst Līguma 3.pielikumā attiecīgajā Mācību kursā pasniedzējiem noteiktajām minimālajām prasībām, Pasūtītāja pilnvarotā persona ir tiesīga nesaskaņot sākotnējo pasniedzēju nomaiņu. Ja Pakalpojuma sniedzējs ir piesaistījis papildus pasniedzējus,.kuru kvalifikācija neatbilst Līguma 3.pielikumā attiecīgajā Mācību kursā pasniedzējiem noteiktajām minimālajām prasībām, Pasūtītāja pilnvarotā persona ir tiesīga neparakstīt attiecīgo Mācību kursa nodošanas – pieņemšanas aktu.
   24. Pasūtītāja pilnvarotajai personai ir tiesības elektroniski pieprasīt Mācību kursa īstenošanā piesaistīto pasniedzēju nomaiņu, ja Pasūtītāju neapmierina pasniedzēju darba produktivitāte, darba kvalitāte vai citi apstākļi.

**4. Pušu atbildība**

* 1. Par Līguma noteikumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi, Puses ir atbildīgas Līgumā un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  2. Par Līgumā noteiktajā kārtībā saskaņotā Mācību kursu grafika neievērošanu, Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 100,00 EUR (viens simts euro un 00 centu) apmērā par katru tādu konstatēto gadījumu.
  3. Par Līguma 1.pielikumā noteikto Mācību kursa programmas neievērošanu, Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 300,00 EUR (trīs simti euro un 00 centu) apmērā par katru tādu gadījumu.
  4. Ja Pasūtītājs nenorēķinās ar Pakalpojuma sniedzēju Līguma 2.4.apakšpunktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs maksā Pakalpojuma sniedzējam līgumsodu 0,1 % (viena desmitdaļa procenta) apmērā no nenomaksātās summas bez PVN par katru nokavējuma dienu. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 10 % (desmit procentus) no nenomaksātās summas bez PVN.
  5. Par Līguma 3.5.apakšpunktā noteiktā Mācību kursa grafika izmaiņu paziņošanas termiņa neievērošanu, Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam 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. Ja Līguma izpildes laikā tiek konstatēts, ka Pakalpojuma sniedzējs Mācību kursu procesa īstenošanā ir iesaistījis pasniedzējus, neievērojot Līgumā noteikto pasniedzēju nomaiņas vai papildus pasniedzēju iesaistes kārtību vai Līguma izpildē ir piesaistījis pasniedzējus, kuru kvalifikācija nav atbilstoša Līgumā un tā pielikumos pasniedzējiem izvirzītajām prasībām, Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 50,00 EUR (piecdesmit *euro* un 00 centu) apmērā par katru mācību dienu, kuru ir novadījis attiecīgais pasniedzējs. Saskaņā ar šo Līguma apakšpunktu aprēķinātais līgumsods katrā atsevišķā tā piemērošanas gadījumā nedrīkst pārsniegt 10 % (desmit procentus) no attiecīgā Mācību kursa, kurā tika iesaistīts attiecīgais pasniedzējs, cenas bez PVN.
  7. Par Līguma 7.7.apakšpunktā noteikto informācijas neizpaušanas nosacījumu neievērošanu, Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 500,00 EUR (pieci simti *euro* un 00 centu) apmērā par katru tādu konstatētu gadījumu.
  8. Ja tiek nokavēta kādas Līgumā noteiktās saistības izpilde, līgumsods aprēķināms par periodu, kas sākas nākamajā dienā pēc Līgumā 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. vienā mēnesī, ja līgumsoda apmērs nepārsniedz 1 000 EUR (vienu tūkstoti euro);
      2. 3 (trīs) mēnešos, ja līgumsoda apmērs ir no 1 001 EUR (viena tūkstoša viena euro), bet nepārsniedz 5 000 EUR (piecus tūkstošus euro);
  12. Pakalpojuma sniedzējs, atbildot uz 4.11. apakšpunktā norādīto Pasūtītāja vēstuli, informē par savu izvēli - to ietvert nākamā Pasūtītāja maksājamā summā (dzēst ieskaita veidā) vai nomaksāt to Pasūtītāja norādītajā termiņā.
  13. Ja Pakalpojuma sniedzējs atbildē uz 4.11. apakšpunktā norādīto Pasūtītāja vēstuli, ir izvēlējies līgumsodu dzēst ieskaita veidā, tad Pakalpojuma sniedzējs izrakstot nākamo rēķinu par sniegto pakalpojumu rēķinā norāda pakalpojuma kopējo summu, ieturēto līgumsoda summu, norādot Pasūtītāja līgumsoda rēķinu un samazina summu apmaksai par ieturētā līgumsoda summu. Ja nākamā Pasūtītāja maksājamā summa ir mazāka par aprēķināto līgumsodu, tad līgumsods tiek dzēsts secīgi no nākamajām Pasūtītājam maksājamām summām.
  14. Ja Pakalpojuma sniedzējs, atbildē uz 4.11. apakšpunktā norādīto Pasūtītāja vēstuli, izvēlas līgumsoda samaksu veikt maksājuma veidā un līgumsoda summa pārsniedz EUR 1001 (vienu tūkstoti un vienu euro), tad Pakalpojuma sniedzējs ir tiesīgs lūgt sadalīt līgumsoda samaksu pa daļām. Šādā gadījumā Puses noslēdz vienošanos par līgumsoda samaksas grafiku un kopējais līgumsoda samaksas termiņš nevar pārsniegt Līguma darbības termiņu.
  15. Pakalpojuma sniedzējs apliecina, ka Līguma saistību izpildē neveiks darījumus (neiegādāsies preces vai pakalpojumus) ar tādu fizisku vai juridisku personu (tai skaitā tās valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt juridisko personu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedru, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, ja juridiskā persona ir personālsabiedrība), pret kuru ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas.

**5. Līguma darbības termiņš**

* 1. Līgums stājas spēkā ar pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datumu.
  2. Pakalpojuma sniedzējs īsteno Mācību norisi laika periodā no Līguma noslēgšanas līdz brīdim, kad iestājas viens no šādiem nosacījumiem (atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais):
     1. ir iestājies 2025.gada 19.decembris;
     2. Pasūtītājs ir izlietojis Līguma 2.1. apakšpunktā norādīto Līguma kopējo summu.
  3. Līgums ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
  4. Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Līguma darbību, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstiski paziņojot par to otrai Pusei.
  5. Pakalpojuma sniedzējs 2 (divu) darba dienu laikā rakstveidā informē Pasūtītāju:
     1. 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 Pakalpojuma sniedzējs ir personālsabiedrība, ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla intereses ietekmējošas Eiropas Savienības un Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas).
     2. ja mainās Pakalpojuma sniedzējadalībnieki, valdes un padomes locekļi, patiesā labuma guvēji, pārstāvēttiesīgās personas, prokūristi vai personas, kuras ir pilnvarotas pārstāvēt Pakalpojuma sniedzēja darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedri, tās valdes vai padomes locekļi, patiesā labuma guvēji, pārstāvēttiesīgās personas vai prokūristi, ja Pakalpojuma sniedzējs ir personālsabiedrība, un informācija par šajā apakšpunktā minētajām personām Uzņēmumu reģistra atvērto datu vietnē: <https://info.ur.gov.lv/#/data-search> nav publicēta.
  6. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līguma darbību, vismaz 1 (vienu) darba dienu iepriekš rakstiski paziņojot par to Pakalpojuma sniedzēju, ja:
     1. atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumam Līguma 5.5.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;
     2. uz Pakalpojuma sniedzēju Līguma spēkā esības laikā iestājas kāds no nosacījumiem, kas izriet Padomes Regulas (ES) Nr. 833/2014 (2014. gada 31. jūlijs) 5.k. panta 1.punktā noteiktā.
  7. Ja piemēroto sankciju dēļ Pasūtītājam nav tiesības veikt samaksu Pakalpojuma sniedzējam par faktiski sniegto Pakalpojuma apjomu, Pasūtītājs atliek samaksas veikšanu un samaksai noteiktie termiņi tiek apturēti līdz brīdim, kad pret Līguma 5.5.apakšpunktā norādītajiem sankciju subjektiem tiek atceltas sankcijas un maksājumus ir iespējams veikt.

**6. Nepārvarama vara**

* 1. Līgumā par nepārvaramas varas apstākļiem atzīst notikumu, no kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt; kuru Līguma 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.
  2. Par nepārvaramu varu netiek uzskatīti Pakalpojuma sniedzēja speciālistu nepieejamība darba nespējas vai citu iemeslu dēļ, Mācību kursa īstenošanai nepieciešamo telpu nepieejamība (ja vien minētās problēmas tieši neizriet no nepārvaramas varas).
  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.
  4. Puses tiek atbrīvotas no atbildības saskaņā ar Līguma 6.1.apakšpunktu tikai par to laiku, kurā pastāv nepārvaramas varas apstākļi. Ja šie apstākļi turpinās ilgāk par 2 (diviem) mēnešiem no Līguma 6.3.apakšpunktā minētā paziņojuma saņemšanas dienas, katrai Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu saistībā ar tā izpildīšanas neiespējamību.
  5. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Līgums var tikt izbeigts nekavējoties, par to Pusēm rakstiski vienojoties.

**7. Citi noteikumi**

* 1. Puses vienojas, ka ar Līguma izpildi saistītos jautājumus risinās šādas Pušu pilnvarotās personas:
     1. no Pasūtītāja puses: veikt pasūtījumus, tajā skaitā nosūtīt Līguma 3.1.apakšpunktā noteiktos Dalībnieku sarakstus, jautājumos, kas saistīti ar Līgumā paredzēto pieņemšanas-nodošanas aktu parakstīšanu un citu Līgumā noteikto darbību veikšanu - VID Personālvadības pārvaldes Personāla plānošanas un attīstības daļas vadītāja Ineta Bernāne (t.: +(371) 67122621, e-pasts: [Ineta.Bernane@vid.gov.lv](mailto:Ineta.Bernane@vid.gov.lv)) vai Valsts ieņēmumu dienesta Personālvadības pārvaldes direktora vietniece Sandija Kirkila (t.: +(371) 67122640, e-pasts: Sandija.Kirkila@vid.gov.lv ).
     2. no Pakalpojuma sniedzēja puses – \_\_\_\_
  2. Pušu pilnvarotās personas nav pilnvarotas veikt grozījumus un papildinājumus Līgumā un tā pielikumos.
  3. Pēc Līguma parakstīšanas visu iepriekšējo pārrunu rezultāti un sarakste zaudē spēku.
  4. Ja kādai no Pusēm tiek 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. Jebkāda informācija par datiem, kurus viena Puse nodod otrajai Pusei, ir konfidenciāla un tā vai tās saturs nevar tikt atklāta trešajai pusei un tikt izmantota citiem mērķiem bez otrās Puses rakstiskas piekrišanas.
  8. .Par Līguma grozījumiem un papildinājumiem, izņemot Līguma 7.4.apakšpunktā, 3.17.apakšpunktā un 3.18.apakšpunktā noteikto gadījumu, Puses vienojas rakstiski. Līguma grozījumi un papildinājumi ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
  9. Līgums ir sagatavots latviešu valodā uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_) lapām, tā 1.pielikums – uz \_\_\_(\_\_\_\_\_\_) lapām, 2. pielikums – uz \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) lapas, 3.pielikums uz \_\_ (\_\_\_\_\_) lapas, 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  Ģenerāldirektora vietnieka p.i.  A. Gremzde | **Pakalpojuma sniedzējs:**  **\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_  Reģ.Nr.  Tālr.  e-pasts:  Norēķinu rekvizīti;  \_\_\_\_\_\_  Kods:  Konta Nr.  \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_ |

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI

AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**1.pielikums**

**Nr. FM VID 2023/174**

**Mācību kursu** **“Mācības jaunajiem vadītājiem” (16 akadēmiskās stundas)**

**programma**

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

**Valsts ieņēmumu dienests,** tā ģenerāldirektorea vietnieka pienākumu izpildītājas Antras Gremzdes personā, kura rīkojas saskaņā ar 2023. gada 4. septembra pilnvaru Nr. 492 “Par A. Gremzdes pilnvarojumu”, (turpmāk tekstā – Pasūtītājs), no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,kuru pārstāv tā­ valdes locekl\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kur\_ rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_ pamata (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), no otras puses, abi kopā saukti arī kā Puses, bet atsevišķi kā Puse, pamatojoties uz publiskā iepirkuma Nr. FM VID 2023/174 “Mācības jaunajiem vadītājiem” rezultātiem, vienojas par šādu Mācību kursa programmu:

|  |
| --- |
| **Mācību kursa programma** |
| 1. Vadīšana, vadības modeļi, vadības stili. Vadīšana kā ietekmēšana. Vadītāja tēls. Reāls un ideāls vadītāja tēls.  2. Darba izpildes cikls un vadītāja lomas: vadītājam nepieciešamās zināšanas;   * tiešā vadītāja lomas darba procesa vadīšanā; * darba procesa analīzes veidi; * uzņēmuma, vadītāja un darbinieku savstarpējā uztvere, gaidas un bažas; * vadītāja izaicinājumi un iespējas.   3. Vadītājam nozīmīgās prasmes un to attīstība:   * kā izvirzīt mērķus, vienoties par izpildi un kvalitātes kritērijiem; * kā plānot mērķus un aktivitātes; operatīvā plānošana; * deleģēšana un pilnvarošana – kā maksimāli izmantot darbinieka spējas; * darba izpildes novērtēšana. Vai sasniegts plānotais rezultāts? * kā virzīt darbinieku uz attīstību.   4. Saskarsme ikdienā. Pārliecināšana un ietekmēšana. Uzmanība, interese un motivācija. Konfliktu risināšana – māksla jautāt, atspoguļošanas priekšrocības:   * racionālā un emocionālā saziņa; * verbālie un neverbālie saskarsmes instrumenti; * kas ir svarīgi darbiniekam? * kā klausīties aktīvi un kā – empātiski; * prasme argumentēt – kā runāt, lai tiktu sadzirdēts?   5. Efektīvākie darbinieku motivēšanas veidi. Atgriezeniskā saite:   * kā sagatavoties un vadīt sarunu ar darbinieku; * pozitīvā un negatīvā atgriezeniskā saite; * kā izteikt kritiku; * vadītāja emocijas un izjūtas kā palīgs/šķērslis atgriezeniskās saites sniegšanā; * uzslava kā motivators; * kā saņemt atgriezenisko saiti no darbiniekiem.   6. Komandas darba organizēšana. Kā apzināties un efektīvi izmantot komandas resursus:   * kā veidojas komanda; * lomas komandā, grupas sadarbība; * komandas veiksmīga attīstība – tās pamati, sastāvdaļas, spēles noteikumi; * sociālā kompetence – gatavība sadarbībai. Kā to veicināt?   7. Vadītāja mentālā higiēna un individuālā kompetence:   * vara, noslogotība, stress, dzīvesveids, veselība; * emocionālā inteliģence un empātija vadībā; * pašapziņa: jūtu apzināšana, precīzs pašnovērtējums, uzticēšanās sev; * pašregulācija: emociju paškontrole, spēja reaģēt, griba gūt panākumus, iniciatīvas spēja; * pozitīva domāšana un proaktīva rīcība. Kā veicināt darbinieku proaktivitāti?   8. Attālinātā darba organizēšana:   * iesaiste; * motivācija; * komunikācija; * digitālie rīki/instrumenti; * darba izpildes vadība.   9. Labbūtība:   * fiziskā labbūtība; * mentālā labbūtība; * emocionālā labbūtība; * sociālā labbūtība.   **Kursa ilgums:** 16 akadēmiskās stundas.  1 (viena) akadēmiskā stunda – 45 minūtes. |

**Pušu rekvizīti :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Valsts ieņēmumu dienests**  Ģenerāldirektora vietnieka p.i.  A. Gremzde | **Pakalpojuma sniedzējs:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ |

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI

AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**2.pielikums**

**Nr. FM VID FM VID 2023/174**

**Mācību kursa cena**

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

**Valsts ieņēmumu dienests,** tā ģenerāldirektora vietnieka pienākumu izpildītājas Antras Gremzdes personā, kura rīkojas saskaņā ar 2023. gada 4. septembra pilnvaru Nr. 492 “Par A. Gremzdes pilnvarojumu”, (turpmāk tekstā – Pasūtītājs), no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,kuru pārstāv tā­ valdes locekl\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kur\_ rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_ pamata (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), no otras puses, abi kopā saukti arī kā Puses, bet atsevišķi kā Puse, pamatojoties uz publiskā iepirkuma Nr. FM VID 2023/174 “Mācības jaunajiem vadītājiem” rezultātiem, vienojas par šādām Mācību kursa cenām:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Iepirkuma priekšmets** | **Cena par 1 (vienu) grupu**  **EUR bez PVN** |
| 1. | Mācībām tiešsaistē (līdz 15 (piecpadsmit) dalībniekiem) |  |
| 2. | Mācībām klātienē (līdz 15 (piecpadsmit) dalībniekiem) Pasūtītāja telpās |  |
| **Kopā EUR bez PVN:** | |  |

*\*- 1 (viena) akadēmiskā stunda 45 (četrdesmit piecas) minūtes*

**Pušu rekvizīti :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Valsts ieņēmumu dienests**  Ģenerāldirektora vietnieka p.i.  A. Gremzde | **Pakalpojuma sniedzējs:**  **\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ |

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI

AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

**3.pielikums**

**Nr. FM VID 2023/174**

**Pasniedzēji**

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

**Valsts ieņēmumu dienests,** tā ģenerāldirektora vietnieka pienākumu izpildītājas Antras Gremzdes personā, kura rīkojas saskaņā ar 2023. gada 4. septembra pilnvaru Nr. 492 “Par A. Gremzdes pilnvarojumu”, (turpmāk tekstā – Pasūtītājs), no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,kuru pārstāv tā­ valdes locekl\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kur\_ rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_ pamata (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs), no otras puses, abi kopā saukti arī kā Puses, bet atsevišķi kā Puse, pamatojoties uz publiskā iepirkuma Nr. FM VID 2023/174 “Mācības jaunajiem vadītājiem” rezultātiem, vienojas par Mācību kursā piesaistītajiem pasniedzējiem:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasniedzēju vārds, uzvārds** | **Pasniedzējam izvirzītās minimālās prasības** |
|  | * ir praktiskā darba pieredze vismaz 10 (desmit) mācību grupu vadīšanā vadītāja prasmju pilnveidē 3 (trīs) iepriekšējo gadu laikā (2020., 2021., 2022. un 2023.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim); * 2 (divas) pozitīvas atsauksmes no 2.tabulā norādītajiem Pakalpojuma saņēmējiem. 1 (vienai) atsauksmei jābūt no valsts pārvaldes iestādes.; * maģistra grāds sociālajās zinātnēs. |

**Pušu rekvizīti :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:**  **Valsts ieņēmumu dienests**  Ģenerāldirektora vietnieka p.i.  A. Gremzde | **Pakalpojuma sniedzējs:**  **\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_ |

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS ELEKTRONISKI

AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU