Līgums Nr. LVB4\_0301/07-11-2018-534

**„Kārsavas novada pašvaldības darbinieku un to ģimenes locekļu**

**veselības apdrošināšana”**

(iepirkuma identifikācijas numurs KNP2018/33)

Līguma Nr.1.3.21.3/298

Kārsavā 2018.gada 6.decembrī

**Kārsavas novada pašvaldība**, reģ.Nr.90000017398, adrese: Vienības iela 53, Kārsava, Kārsavas novads, turpmāk šī līguma tekstā saukta **„Pasūtītājs”**, kura vārdā saskaņā ar pašvaldības nolikumu rīkojas pašvaldības domes priekšsēdētāja Ināra Silicka, no vienas puses, un

**AAS “BTA Baltic Insurance Company”**, reģistrācijas Nr. 40103840140, juridiskā adrese: Sporta iela 11, Rīga, LV 1013*,* turpmāk šī līguma tekstā saukts **„Apdrošinātājs”**, BTA Ziemeļu reģiona Direktora vietnieces Ritas Kriviņas personā, kura rīkojas uz 2018.gada 12.novembrī izsniegtās pilnvaras Nr. LVB1\_0002/02-02-2018-584 pamata, no otras puses,

abi kopā vai individuāli turpmāk saukti Puses, savstarpēji vienojoties, bez viltus, maldības un spaidiem, noslēdz līgumu, turpmāk saukts Līgums, pamatojoties uz iepirkuma „Kārsavas novada pašvaldības darbinieku un to ģimenes locekļu veselības apdrošināšana” (iepirkuma identifikācijas Nr. KNP-2018/33) rezultātiem, izsakot to šādā redakcijā:

1. **Līgumā lietotie termini**
2. **Iepirkums**–Kārsavas novada pašvaldības organizētais iepirkums Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā „Kārsavas novada pašvaldības darbinieku un to ģimenes locekļu veselības apdrošināšana” (iepirkuma identifikācijas Nr. KNP-2018/33);
3. **Darbinieki** – Pasūtītāja nodarbinātās personas;
4. **Radinieki –**šādi Darbinieka ģimenes locekļi: laulātais, bērni, vecāki, vecvecāki, brāļi, māsas, kas saskaņā ar iepirkuma nolikumu un šī Līguma nosacījumiem iegādājas veselības apdrošināšanu;
5. **Polise**– Pasūtītājam izsniegts dokuments, kas apliecina Līguma noslēgšanu starp pusēm. Polise ietver sevī Darbinieku un Radinieku sarakstu (vārds, uzvārds, personas kods), programmu, apdrošinājuma summas un prēmiju, kā arī periodu. Polises neatņemama sastāvdaļa ir tās pielikumi;
6. **Pielikumi**– jebkādas vienošanās par izmaiņām Darbinieku un Radinieku sarakstos, programmā, papildprogrammās vai noteikumos, ja tās parakstījušas Puses;
7. **Programma***–*Polisē un noteikumos noteiktais ārstniecisko pakalpojumu kopums;
8. **Papildprogramma**–iepirkuma ietvaros Apdrošinātāja piedāvātie papildus pakalpojumi, kuru pievienošana Programmai tiek veikta pēc Darbinieku un Radinieku individuāla pieprasījuma saskaņā ar iepirkuma nolikuma un Līguma nosacījumiem;
9. **Prēmija**– maksājums par polisi vai pielikumiem, ko saskaņā ar Apdrošinātāja rēķinā noteikto apmēru un apmaksas termiņiem veic Pasūtītājs. Prēmijas apjoms nosakāms saskaņā ar polisi vai pielikumu, noteikumiem un Līgumu;
10. **Atlīdzību limits**- polisē noteiktā maksimālā vienam Darbiniekam vai Radiniekam izmaksājamo atlīdzību kopsumma;
11. **Atlīdzība** – ar Darbinieku un Radinieku veselības aprūpi saistīto izdevumu apmaksa, ko Apdrošinātājs veic, pamatojoties uz Darbinieku un Radinieku iesniegtajiem atlīdzības pieteikumiem un tiem pievienoto maksājumu apliecinošo dokumentāciju;
12. **Periods**– Polises darbības termiņš, kuras ietvaros radušās un ar veselības aprūpi saistītās Darbinieku un Radinieku izmaksas sedz Apdrošinātājs, izmaksājot atlīdzības;
13. **Noteikumi** – Apdrošinātāja Veselības apdrošināšanas noteikumi Nr.3.2. un Veselības apdrošināšanas papildu noteikumi, kas pievienoti Apdrošinātāja iepirkumā iesniegtajam piedāvājumam.
14. **Atlīdzību limits. Prēmija un tās samaksas kārtība**
	1. Kopējā gada prēmijas summa, ko Pasūtītājs maksā Apdrošinātājam Līguma darbības laikā nepārsniedz **EUR 26 096,00,00 (divdesmit seši tūkstoši deviņdesmit seši euro).**
	2. Atlīdzību limits vienam Darbiniekam un Radiniekam, kas apdrošināts saskaņā ar veselības apdrošināšanas pamatprogrammu (A8 Ambulatorā un stacionārā aprūpe (t.sk ambulatorā rehabilitācija), ir EUR 3500 /Trīs tūkstoši pieci simti euro/.
	3. Atlīdzību limits Darbiniekiem un Radiniekiem tiek palielināts gadījumos, kad veselības apdrošināšanas pamatprogramma tiek paplašināta ar papildprogrammām. Šīs izmaiņas tiek atspoguļotas arī pielikumos. Atlīdzību limiti papildprogrammām nosakāmi saskaņā ar Iepirkuma ietvaros iesniegto Apdrošinātāja piedāvājumu.
	4. Prēmija tiek paaugstināta, ja tiek izvēlētas papildprogrammas un prēmijas pieauguma apmērs nosakāms saskaņā ar iepirkuma ietvaros iesniegto Apdrošinātāja piedāvājumu.
	5. Veselības apdrošināšanas gada prēmiju, saskaņā ar Polisi un tajā noteikto maksājumu grafiku (viens maksājums ceturksnī) Pasūtītājs pārskaita uz Apdrošinātāja norādīto bankas norēķinu kontu 10 (desmit) kalendāro dienu laikā pēc Apdrošinātāja rēķina saņemšanas.
15. **Datu aizsardzība**
	1. Pasūtītājs un Apdrošinātājs apņemas ievērot personu datu aizsardzības tiesību aktu prasības.
16. **Īpaši nosacījumi pasūtītāja darbinieku un radinieku apdrošināšanai**
	1. Pasūtītājs, 14 (četrpadsmit) kalendāro dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas iesniedz Apdrošinātājam rakstiskus paziņojumus par apdrošināmajiem Darbiniekiem un Radiniekiem, norādot Darbinieku un radinieku izvēlētās apdrošināšanas papildprogrammas. Minētos paziņojumus Pasūtītājs nosūta Apdrošinātājam arī izmantojot elektronisko pastu uz šī līguma 11.1.punktā norādītās Apdrošinātāja kontaktpersonas e-pasta adresi.
	2. Visi norēķini, kas attiecas uz Prēmiju maksājumiem par Darbinieku un Radinieku veselības apdrošināšanas pamatprogrammu un izvēlētajām papildprogrammām, tiek veikti tikai starp Pasūtītāju un Apdrošinātāju.
17. **Pielikumi un prēmijas**
	1. Gadījumā, ja ar Darbinieku tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības, Pasūtītājs par to pēc saviem ieskatiem rakstiski paziņo Apdrošinātājam. Pamatojoties uz šiem paziņojumiem, Apdrošinātājs sagatavo pielikumu pie Polises par Darbinieka izslēgšanu no apdrošināšanas aizsardzības. Pielikums stājas spēkā nākamajā darba dienā pēc dienas, kad Pasūtītājs iesniedzis Apdrošinātājam informāciju par atbrīvojamo Darbinieku, ja Pasūtītājs nav norādījis citu datumu, kas nevar būt agrāks kā Pasūtītāja paziņojuma iesniegšanas datums.
	2. Izslēdzot Darbinieku no apdrošināšanas aizsardzības (izbeidzot Polisi attiecībā uz Darbinieku), Apdrošinātājs atmaksā Pasūtītājam aprēķināto neizmantoto Prēmiju.
	3. Neizmantotās (atlikušās) Prēmijas aprēķins tiek veikts ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā, skaitot no 5.1.punktā minētā pasūtītāja paziņojuma iesniegšanas dienas. Neizmantoto (atlikušo) prēmiju par pirmstermiņā no Polises izslēgtajiem Darbiniekiem un Radiniekiem Apdrošinātājs pēc Pasūtītāja ieskatiem vai nu pārskaita uz Pasūtītāja bankas norēķinu kontu, vai arī ietur kā avansu turpmākiem Prēmiju maksājumiem.
	4. Gadījumā, ja Polises darbības laikā Pasūtītājam nepieciešama jaunpieņemta Darbinieka vai Radinieka veselības apdrošināšana, tas iesniedz Apdrošinātājam rakstisku paziņojumu, norādot jaunā Darbinieka un viņa Radinieka vārdu, uzvārdu, personas kodu, vēlamo apdrošināšanas perioda sākuma datumu un apdrošināšanas papildprogrammas. Apdrošinātājs iespējami īsā laikā sagatavo pielikumu, rēķinu, ko nogādā Pasūtītājam.
	5. Jaunpieņemtie Darbinieki tiek apdrošināti uz tādiem pašiem nosacījumiem, kādi paredzēti Polisē, noteikumos un Līgumā līdz Polises perioda beigām, Prēmiju aprēķinot saskaņā ar Iepirkumam iesniegto Apdrošinātāja piedāvājumu.
18. **Pušu tiesības un pienākumi**
	1. Lai nodrošinātu Līguma izpildi, Pasūtītājs apņemas:
		1. iesniegt Apdrošinātājam Polises sagatavošanai nepieciešamo informāciju par Darbiniekiem un Radiniekiem elektroniskā veidā, norādot: vārdu, uzvārdu, personas kodu, kā arī to izvēlētās Papildprogrammas;
		2. ievērot Polises, veselības apdrošināšanas noteikumu un Līguma nosacījumus, kā arī iepazīstināt ar tiem Darbiniekus un Radiniekus;
		3. Darbiniekiem un Radiniekiem izsniegt veselības apdrošināšanas kartes un tiem paredzētos Apdrošinātāja sagatavotos materiālus, kas paredzēti individuālai lietošanai (piemēram, īss Programmas apraksts un Apdrošinātāja kontaktinformācija) pēc to saņemšanas no Apdrošinātāja, saskaņā ar Līguma 6.2.1.apakšpunkta prasībām;
	2. Lai nodrošinātu Līguma izpildi, Apdrošinātājs apņemas:
		1. pēc Līguma noslēgšanas izsniegt Pasūtītājam Polisi, veselības apdrošināšanas kartes kā arī citus Apdrošinātāja sagatavotos materiālus Darbiniekiem un Radiniekiem, kas paredzēti individuālai lietošanai (piemēram, īss Programmas apraksts un Apdrošinātāja kontaktinformācija) ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, skaitot no brīža, kad Pasūtītājs izpildījis Līguma 6.1.1.apakšpunktā minētās darbības;
		2. Darbiniekiem un Radiniekiem izmaksāt atlīdzību Līgumā minētajos gadījumos un apmērā, ievērojot Iepirkumā un Polisē noteikto kārtību un termiņus;
		3. gadījumos, kad Darbinieki un Radinieki ir saņēmuši pakalpojumus vai preces Programmas un Papildprogrammu ietvaros un par šiem pakalpojumiem vai precēm norēķinājušies no personīgajiem līdzekļiem, veikt atlīdzības izmaksu ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc visu Polisē un apdrošināšanas noteikumos uzskaitīto dokumentu saņemšanas;
		4. nepasliktināt Pasūtītājam izsniegtās Polises un noteikumus, kā arī noslēgtā Līguma nosacījumus to darbības laikā, kā arī jebkādā citā veidā neapgrūtināt Pasūtītāja Darbinieku un Radinieku iespējas saņemt tiem paredzētos Apdrošinātāja veselības apdrošināšanas pakalpojumus vai iegādāties Programmā paredzētās preces;
		5. pēc Darbinieka vai Radinieka rakstiska lūguma iespējami īsā laikā sniegt izsmeļošas atbildes uz dažādiem ar Līguma priekšmetu saistītiem jautājumiem, kā arī sniegt ziņas par iztērētajiem vai atlikušajiem individuālajiem atlīdzību limitiem, iesniegto čeku statusu apstrādes procesā, veikto atlīdzību izmaksu datumiem u.tml.;
		6. pēc Pasūtītāja Darbinieka vai Radinieka pieprasījuma sagatavot Darbinieka vai Radinieka iesniegto un daļēji apmaksāto čeku kopijas un izziņu sagatavošanu, kas nepieciešamas iesniegšanai Valsts ieņēmumu dienestam, lai saņemtu pārmaksāto iedzīvotāju ienākuma nodokli;
		7. pēc Pasūtītāja rakstiska lūguma 15 (piecpadsmit) kalendāro dienu laikā sagatavot pārskatu par Pasūtītāja izmaksu statistiku konkrētam laika periodam, norādot gan kopējo izmaksu apmēru, gan izmaksas pa posteņiem (ambulatorā palīdzība, stacionārā palīdzība u.tml.).
19. **Atlīdzību izmaksa**
	1. Pasūtītāja Darbinieki un Radinieki programmas ietvaros ir tiesīgi saņemt apdrošināšanas kartē ietvertos pakalpojumus arī iestādēs, kurām nav Līgumisko attiecību ar Apdrošinātāju.
	2. Lai saņemtu atlīdzību Līguma 7.1.punktā minētajos gadījumos, Darbinieki un Radinieki iesniedz Apdrošinātājam atbilstoši visām Polisē, apdrošināšanas noteikumos un Līgumā minētajām prasībām noformētu kases čeku un/vai stingrās uzskaites kvīti, apdrošināšanas gadījuma iestāšanos apliecinošu medicīniska dokumenta oriģinālu vai kopiju, kā arī pilnībā aizpildītu Atlīdzības pieteikuma formu.
	3. Līguma 7.2.punktā minētā atlīdzība tiek aprēķināta saskaņā ar Iepirkuma nolikumā noteiktajām tehniskajām specifikācijām**,** Polisi un apdrošināšanas noteikumiem un Apdrošinātājs to pārskaita uz Atlīdzības pieteikuma formā norādīto Darbinieka vai Radinieka bankas norēķinu kontu. Atsevišķos gadījumos, ja tas norādīts Atlīdzības pieteikuma formā, Atlīdzība var tikt saņemta skaidrā naudā Apdrošinātāja centrālajā birojā, Darbiniekam vai Radiniekam uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
20. **Līguma izbeigšana**
	1. Katrai Pusei ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu, ja otra Puse nepilda savas saistības, rakstiski un motivēti brīdinot par to 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš.
	2. Puses var izbeigt Līgumu jebkurā laikā, par to rakstveidā vienojoties. Šādos gadījumos Līguma pielikumā par Līguma laušanu jānorāda, kura Puse atbildīga par zaudējumiem, ja kādai no Pusēm tādi radušies Līguma laušanas rezultātā.
	3. Pirms termiņa pārtraucot Līgumu un Polisi, Apdrošinātājs ir atbildīgs par to saistību izpildi pret Darbiniekiem un Radiniekiem, kas radušās līdz Līguma pārtraukšanai.
21. **Nepārvarama vara**
	1. Par nepārvaramas varas apstākļiem tiek uzskatīti tādi apstākļi un notikumi kā dabas katastrofas un ūdens plūdi, zemestrīce un citas stihiskās nelaimes, kā arī karš, streiki, nemieri, valsts iekšējie apvērsumi, kas kavē vai traucē Līguma saistību izpildi, kā arī citi apstākļi (turpmāk tekstā - nepārvaramas varas apstākļi).
	2. Ja kādai no Pusēm tās saistību pilnīga vai daļēja izpildīšana ir kļuvusi neiespējama nepārvaramas varas apstākļu dēļ, attiecīgo saistību izpildes termiņš tiek apturēts uz laiku, kamēr turpinās šie apstākļi.
	3. Pusei, kuras saistību izpildi pilnībā vai daļēji ierobežo iestājušies nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (triju) darba dienu laikā, rakstiski jāinformē otru Pusi par šādu apstākļu iestāšanos.
	4. Par zaudējumiem un kavējumiem, kas radušies nepārvaramas varas apstākļu dēļ, neviena no Pusēm atbildību nenes.
22. **Domstarpības**
	1. Visas domstarpības, kas Pusēm radušās šī Līguma ietvaros un izpratnē, tās apņemas risināt savstarpēju sarunu ceļā.
	2. Ja 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā domstarpības nav iespējams atrisināt sarunu ceļā, tās tiks risinātas saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, iesniedzot prasības pieteikumu tiesā.
	3. Visos jautājumos, kas nav atrunāti šajā Līgumā, Puses vadās no Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
23. **Nobeiguma noteikumi**
	1. Kontaktpersona šī Līguma izpildei no Apdrošinātāja puses irKlientu darījumu centra Rēzekne vadītāja Rita Kriviņa, tālrunis: 64638192 , e-pasts: rita.krivina@bta.lv .
	2. Kontaktpersona šī līguma izpildei no Pasūtītāja puses ir: Dzidra Šķirmante, tālrunis: 65781395, e-pasts: dzidra.skirmante@karsava.lv
	3. Šis līgums ir spēkā vienu gadu no tā parakstīšanas brīža.
	4. Jebkuri Līguma grozījumi un papildinājumi iegūst spēku tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā un tos parakstījušas abas Puses.
	5. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros, kuriem ir vienāds juridisks spēks un no kuriem viens ir Apdrošinātājam, bet otrs Pasūtītājam.
24. **Pušu rekvizīti un paraksti**

PASŪTĪTĀJS: IZPILDĪTĀJS:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kārsavas novada pašvaldība**Valsts Kase, kods TRELLV22Konta Nr.: LV96TREL9800790680910Domes priekšsēdētāja\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ināra Silicka/2018.gada\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **AAS“BTA Baltic Insurance Company”**AS Citadele banka, kods PARXLV2XKonta Nr.:LV47PARX0016356700001BTA Ziemeļu reģiona Direktora vietniece\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Rita Kriviņa/2018.gada\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU