**LĪGUMS Nr. \_/20\_\_\_\_**

**par** **ambulatorās psihoterapeitiskās un/vai psiholoģiskās palīdzības pakalpojumu**

**sniegšanu un apmaksu**

Rīgā *Datums skatāms laika zīmogā*

**Nacionālais veselības dienests** (turpmāk – DIENESTS), kuru saskaņā ar Līgumpartneru departamenta reglamentu pārstāv\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nodaļas vadītājs (-a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses un

\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (turpmāk – IZPILDĪTĀJS), kuru saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , no otras puses,

katrs atsevišķi - Līdzējs, abi kopā - Līdzēji, noslēdz šo līgumu (turpmāk – Līgums) par sekojošo:

**1. Līguma priekšmets**

* 1. IZPILDĪTĀJS apņemas Līguma darbības laikā sniegt valsts apmaksātus ambulatorās psihoterapeitiskās un/ vai psiholoģiskās palīdzības pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojumi) bērniem un/vai pieaugušajiem (turpmāk – persona), kuriem saskaņā ar Latvijas Republikai saistošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskajiem līgumiem ir tiesības saņemt no valsts budžeta apmaksātus veselības aprūpes pakalpojumus un kuri atbilst vismaz vienam no Līguma 2.1.1.1. – 2.1.1.5.apakšpunktā minētajiem nosacījumiem.
  2. DIENESTS apņemas veikt samaksu par Līguma ietvaros sniegtajiem Pakalpojumiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem, DIENESTA apstiprināto un tīmekļvietnē [www.vmnvd.gov.lv](http://www.vmnvd.gov.lv) sadaļas „Profesionāļiem” apakšsadaļā „Līgumi un to pielikumi” publicēto informāciju par līgumu dokumentiem, tai skaitā norēķinu kārtību.

**2. Līguma izpildes kārtība**

* 1. IZPILDĪTĀJS:
     1. sniedz Pakalpojumus atbilstoši normatīvajiem aktiem un valstī apstiprinātajam attiecīgo personas veselības traucējumu diagnostikas un ārstēšanas algoritmam (ja tāds ir) personai, kura saskaņā ar Līguma 1.1.punktā noteikto atbilst vismaz vienam no šādiem nosacījumiem:
        1. persona ar stresu saistītiem traucējumiem (diagnozes F43.1, F43.2);
        2. persona ar neirotiskā spektra traucējumiem (diagnozes F40.0, F41.0, F41.1, F45);
        3. persona ar depresiju (diagnozes F31, F32, F33, F34.1, F06.32, Z73.0);
        4. persona ar ēšanas traucējumiem (diagnoze F50);
        5. persona ar uzvedības un emocionāliem traucējumiem, kas parasti sākušies bērnībā un pusaudža vecumā (diagnozes F90-F98).
     2. sniedzot Pakalpojumus, izmanto uz pierādījumiem balstītas zinātniski pamatotas psiholoģiskās izpētes (novērtēšanas), konsultēšanas (psihoterapeitiskās un psiholoģiskās palīdzības) mērķiem atbilstošas metodes;
     3. sniedzot Pakalpojumu, izmanto sekojošas metodes: klīniskā / veselības psihologa konsultēšana, krīzes intervence, atbalsta psihoterapija, izglītojoša psihoterapija (psihoedukācija), kognitīvi biheiviorālā terapija, ģimenes (sistēmiskā) psihoterapija, īstermiņa dinamiskā psihoterapija, psihoterapija bērniem un pusaudžiem;
     4. sniedz Pakalpojumus personai, ja persona uzrāda ģimenes ārsta, psihiatra vai bērnu psihiatra (turpmāk – Nosūtītājs), kas ir līgumattiecībās ar DIENESTU, izrakstītu nosūtījumu - veidlapa Nr.027/u “Izraksts no stacionārā/ambulatorā pacienta medicīniskās kartes” (Ministru kabineta 2006.gada 4.aprīļa noteikumu Nr.265 “Medicīnisko dokumentu lietvedības kārtība” 12.pielikums);
     5. sniedz iespēju Pakalpojumus personai saņemt gan klātienē, gan attālināti. Vienas konsultācijas laiks vienai personai, tajā skaitā nepieciešamo dokumentu aizpildīšana, ir ne mazāks kā 60 (sešdesmit) minūtes.
     6. personai Nosūtītāja izsniegtā Līguma 2.1.4.punktā norādītā nosūtījuma ietvaros var sniegt ne vairāk kā 10 (desmit) ambulatorās psihoterapeitiskās un/vai psiholoģiskās palīdzības konsultācijas;
     7. ievēro šādu kārtību, sniedzot Pakalpojumus:
        1. nodrošina personas pierakstu uz ambulatorās psihoterapeitiskās un/vai psiholoģiskās palīdzības pakalpojumu gan klātienē, gan telefoniski, gan elektroniski;
        2. nodrošina, ka pierakstu Pakalpojumu saņemšanai var veikt persona, kura vēlas saņemt pakalpojumus vai personas likumiskais pārstāvis;
        3. ievēro šādu rindu veidošanas kārtību, ja Līgumā noteikto pakalpojuma sniegšanu personai nav iespējams nodrošināt uzreiz:
           1. veido vienotu rindu, nedalot to atsevišķi pa mēnešiem, un reģistrē to atsevišķā papīra formāta vai elektroniskā žurnālā;
           2. prioritāri informē personu par iespēju saņemt valsts apmaksātu pakalpojumu, norādot tuvāko iespējamo personas vēlmēm un nepieciešamā pakalpojuma steidzamībai atbilstošāko pakalpojuma saņemšanas datumu un laiku, kā arī pēc pieprasījuma informē personu par kopējo rindas garumu;
           3. nodrošina personai iespēju pieteikties pakalpojuma saņemšanai neatkarīgi no pieraksta brīža, rezervējot konkrētu pakalpojuma saņemšanas datumu un laiku;
           4. ja rinda pakalpojuma saņemšanai ir garāka par 6 (sešiem) mēnešiem, IZPILDĪTĀJS personai norāda aptuveno pakalpojuma saņemšanas datumu un vismaz mēnesi pirms pakalpojuma saņemšanas plānotā laika informē personu par konkrētu pakalpojuma saņemšanas datumu un laiku;
           5. individuāli informē pacientu ne vēlāk kā 1 (vienu) dienu iepriekš par gadījumu, ja pieraksts tiek atcelts, piedāvājot iespēju saņemt valsts apmaksātu pakalpojumu citā tuvākajā iespējamajā laikā;
           6. ja rinda pakalpojuma saņemšanai ir garāka par 2 (diviem) mēnešiem, ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms pakalpojuma saņemšanas datuma IZPILDĪTĀJAM ir pienākums pacientam atgādināt par pierakstu uz pakalpojumu;
           7. ja rinda uz Pakalpojumu ir izveidojusies garāka par 5 (piecām) darba dienām, vienu reizi mēnesī līdz 10.datumam par iepriekšējo mēnesi iesniedz DIENESTAM tīmekļvietnē [www.vmnvd.gov.lv](http://www.vmnvd.gov.lv) sadaļas „Profesionāļiem” apakšsadaļā „Līgumi un to pielikumi” esošo pārskatu „Pārskats par rindas garumu plānveida ambulatoro pakalpojumu saņemšanai”;
        4. nodrošina personas vai personas likumiskā pārstāvja informēšanu par Pakalpojumu ietvaros plānoto psihoterapeitiskās un/vai psiholoģiskās palīdzības procesu, tā riskiem, konsultāciju biežumu un citiem nozīmīgiem jautājumiem, kas saistīti ar konkrētām pielietotām metodēm;
        5. nodrošina, ka persona vai personas likumiskais pārstāvis paraksta piekrišanu par personas datu izmantošanu, kas nepieciešama uzskaites dokumentu aizpildīšanai un informācijas ievadei Vadības informācijas sistēmā, kā arī sadarbības pārskata vai izraksta sagatavošanai Nosūtītājam;
        6. pēc Pakalpojumu sniegšanas pabeigšanas IZPILDĪTĀJS nodrošina sadarbības pārskata vai izraksta izsniegšanu pacientam un Nosūtītājam, norādot tajā personas datus, sniegto konsultāciju skaitu, pielietotās psihoterapeitiskās un/vai psiholoģiskās palīdzības metodes, kā arī rekomendācijas tālākajai palīdzībai un rehabilitācijai, lai nodrošinātu pēctecīgu palīdzību. IZPILDĪTĀJS sadarbības pārskatu vai izrakstu Nosūtītājam nosūta uz elektroniskā pasta adresi;
        7. nodrošina Pakalpojuma dokumentēšanu normatīvajos aktos noteiktajā medicīniskajā dokumentācijā, ja pakalpojumu sniedz psihoterapeits;
        8. uzsākot Pakalpojumu un Pakalpojuma beigās, nodrošina pacienta stāvokļa vērtēšanu atbilstoši Līguma 3.pielikumā minētajām novērtēšanas skalām. Atbilstoši novērtēšanas skalu rezultātiem, Pakalpojuma beigās nodrošina pacienta stāvokļa izmaiņu vērtēšanu, Vadības informācijas sistēmas veidlapā Nr.024/u „Ambulatorā pacienta talons” norādot attiecīgo manipulāciju:

|  |  |
| --- | --- |
| **Manipulācijas kods** | **Manipulācijas nosaukums** |
| 13115 | Psiholoģiskā vai psihoterapeitiskā kursa rezultāts - vērojama pozitīva dinamika |
| 13116 | Psiholoģiskā vai psihoterapeitiskā kursa rezultāts - vērojama negatīva dinamika |
| 13117 | Psiholoģiskā vai psihoterapeitiskā kursa rezultāts – stāvoklis nav mainījies |

* 1. Noslēdzot Līgumu, IZPILDĪTĀJS iesniedz DIENESTAM aizpildītu Līguma 1.pielikumu. Līguma 1.pielikumā minētās informācijas izmaiņu gadījumā IZPILDĪTĀJS ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā DIENESTAM nosūta aktualizētu Līguma 1.pielikuma informāciju (elektroniski noformēta dokumenta veidā, kas ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu vai pašrocīgi parakstīta dokumenta veidā pa pastu). Pēc aktualizētas informācijas saņemšanas DIENESTĀ tā tiek pievienota Līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu. Līguma 1.pielikumā minētās informācijas izmaiņu gadījumā Līguma grozījumi netiek gatavoti.
  2. DIENESTS Līguma 1.pielikumā minēto informāciju ir tiesīgs izplatīt publiski.
  3. DIENESTS apmaksā Pakalpojumus atbilstoši faktiski sniegto pakalpojumu apjomam un manipulāciju tarifam, kas pieejams DIENESTA tīmekļvietnē [www.vmnvd.gov.lv](http://www.vmnvd.gov.lv) sadaļas „Profesionāļiem” apakšsadaļā “Pakalpojumu tarifi”.
  4. IZPILDĪTĀJS ir atbildīgs par to, ka personām, kuras sniedz veselības aprūpes pakalpojumus, ir sadarbspējīgs Covid – 19 vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts.
  5. IZPILDĪTĀJS nodrošina, ka veselības aprūpes pakalpojumus sniedz personas, kurām tiesībsargājošās iestādes nav noteikušas aizliegumu nodarboties ar ārstniecību vai sniegt noteiktus pakalpojumus.

**3. Informācijas apmaiņa starp līdzējiem**

* 1. DIENESTA pienākums ir nosūtīt IZPILDĪTĀJAM paredzēto elektronisko informāciju uz Līguma 9.2.punktā norādīto IZPILDĪTĀJA elektroniskā pasta adresi.
  2. IZPILDĪTĀJA pienākums ir:
     1. ne vēlāk kā 5 (piecas) dienas iepriekš informēt DIENESTU par neiespējamību sniegt Līgumā paredzētos Pakalpojumus vai to daļu, izņemot gadījumus, kurus IZPILDĪTĀJS neparedzēja un nevarēja iepriekš paredzēt un novērst un par kuriem viņam ir pienākums informēt DIENESTU nekavējoties;
     2. 5 (piecu) kalendāro dienu laikā rakstveidā paziņot DIENESTAM par IZPILDĪTĀJA juridiskā statusa, rekvizītu – juridiskās adreses, atrašanās vietas, banku kontu vai amatpersonu maiņu.
  3. Informācijas apmaiņas kārtība starp Līdzējiem, izmantojot Vadības informācijas sistēmu, ir noteikta DIENESTA tīmekļvietnē [www.vmnvd.gov.lv](http://www.vmnvd.gov.lv) sadaļas „Profesionāļiem” apakšsadaļā „Līgumi un to pielikumi” ievietotajā Informācijas apmaiņas kārtībā

**4. Līguma uzraudzības kārtība**

* 1. DIENESTS pārbauda no valsts budžeta apmaksāto Pakalpojumu saņemšanas iespējas, to atbilstību normatīvajiem aktiem un Līgumam.
  2. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums nekavējoties sniegt informāciju un uzrādīt DIENESTAM visu dokumentāciju, kas saistīta ar Pakalpojumu sniegšanu, medicīnisko (ja pakalpojumu sniedz psihoterapeits), uzskaites un finanšu dokumentāciju, kā arī citu Līgumā noteikto dokumentāciju.
  3. DIENESTAM ir tiesības netraucēti veikt pārbaudi IZPILDĪTĀJA telpās valsts apmaksāto pakalpojumu sniegšanas, pamatotības un pieejamības izvērtēšanai, un IZPILDĪTĀJAM ir pienākums nodrošināt pārbaudes veikšanai atbilstošu vietu. Gadījumā, ja saņemta sūdzība par būtiskiem normatīvo aktu vai Līguma pārkāpumiem, DIENESTAM ir tiesības netraucēti veikt pārbaudi bez iepriekšēja brīdinājuma.
  4. DIENESTAM ir tiesības uzlikt par pienākumu IZPILDĪTĀJAM atmaksāt personai nepamatoti iekasētu samaksu par Pakalpojumu.
  5. Atbildība par Līguma izpildi un līgumsodu un ieturējumu piemērošanas kārtība ir noteikta Līguma 2.pielikumā

**5. Līguma spēkā esamība, grozīšanas un izbeigšanas kārtība**

* 1. Pēc Līguma parakstīšanas tas stājas spēkā 2022.gada 1.janvārī, ir spēkā līdz Līdzēju saistību pilnīgai izpildei vai izbeigšanai pirms termiņa un attiecas uz laika periodu no 2022.gada 1.janvāra līdz 2024.gada 31.decembrim.
  2. Līgums var tikt grozīts, papildināts vai izbeigts pirms termiņa, Līdzējiem rakstveidā par to vienojoties.
  3. IZPILDĪTĀJS var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā brīdinot par to DIENESTU ne mazāk kā 10 (desmit) darba dienas iepriekš.
  4. DIENESTS var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā brīdinot par to IZPILDĪTĀJU ne mazāk kā 10 (desmit) darba dienas iepriekš.
  5. DIENESTS var nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa šādos gadījumos:
     1. Pakalpojumu sniedzējs nepilda Līguma noteikumus vai neizpilda tos pilnīgi un laikus, vai pārkāpj normatīvo aktu prasības;
     2. pret IZPILDĪTĀJU ir uzsākts vai pabeigts maksātnespējas process, vai ir uzsākts Pakalpojumu sniedzēja likvidācijas process, vai ir apturēta Pakalpojumu sniedzēja saimnieciskā darbība;
     3. IZPILDĪTĀJS nav reģistrēts ārstniecības iestāžu datubāzē (ja ambulatorās psihoterapeitiskās palīdzības pakalpojumu sniedz psihoterapeits) vai psihologu reģistrā (ja ambulatorās psiholoģiskās un/vai psihoterapeitiskās palīdzības pakalpojumu sniedz sertificēts klīniskais un veselības psihologs);
     4. IZPILDĪTĀJS neatbilst prasībām, kas tika vērtētas, veicot ambulatorās psihoterapeitiskās un/vai psiholoģiskās palīdzības pakalpojumu sniedzēju atlasi;
     5. IZPILDĪTĀJS tiesības sniegt valsts apmaksātos Pakalpojumus nodod citam pakalpojuma sniedzējam;
     6. ja starp Līdzējiem nav noslēgts, ir zaudējis spēku vai netiek izpildīts līgums par vienotās veselības nozares elektroniskās informācijas sistēmas izmantošanu;
     7. IZLPILDĪTĀJS nenodrošina pilnīgu, precīzu un savlaicīgu informācijas apmaiņu ar Vadības informācijas sistēmu;
     8. ja saņemts kompetentas iestādes atzinums, ka Pakalpojumu sniedzējs valsts apmaksātos Pakalpojumus sniedz, esot alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē vai ir atteicies veikt medicīnisko pārbaudi, uz kuru to ir nosūtījusi persona, kurai atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka alkohola, narkotisko, psihotropo vai toksisko vielu ietekmes pārbaudes kārtību, ir tiesības nosūtīt personu uz medicīnisko pārbaudi apreibinošu vielu ietekmes konstatēšanai;
     9. no kompetentas institūcijas saņemta informācija par Pakalpojuma kvalitātes pārkāpumiem.
  6. Izbeidzot Līgumu pirms termiņa, DIENESTS neuzņemas saistības, kas pārsniedz Līguma nosacījumus attiecīgajam Līguma spēkā esamības periodam.
  7. Ja DIENESTS saņēmis informāciju, ka IZPILDĪTĀJS nepilda Līguma noteikumus vai neizpilda tos pilnīgi un laikus, vai pārkāpj normatīvo aktu prasības, DIENESTAM uz apstākļu noskaidrošanas un pārbaudes laiku ir tiesības apturēt Līgumā minēto pakalpojumu apmaksu pilnībā vai daļā. Par pakalpojumu apmaksas apturēšanu (apmaksas apturēšanas atcelšanu) DIENESTS izpildītājam paziņo ierakstītā sūtījumā, minēto informāciju nosūtot arī uz IZPILDĪTĀJA Līguma 9.2.punktā norādīto elektroniskā pasta adresi.

1. **LĪGUMA IZPILDĒ LIETOJAMIE DOKUMENTI**

6.1. IZPILDĪTĀJAM Līguma izpildē, tajā skaitā – dokumentu, pārskatu sastādīšanā un nosūtīšanā, obligāti jāievēro šāda DIENESTA sagatavota informācija, kas ir pieejama DIENESTA tīmekļvietnē [www.vmnvd.gov.lv](http://www.vmnvd.gov.lv) sadaļas „Profesionāļiem” apakšsadaļā „Līgumi un to pielikumi”. **Līguma 6.1. punktā minētā Dienesta sagatavotā informācija** iedalīta sekojošās tēmās:

**6.1.1. Līguma izpildes organizatoriskie dokumenti;**

**6.1.2. informācijas uzskaitei saistošie dokumenti;**

**6.1.3. dokumenti, kas attiecas uz Eiropas Savienības dalībvalstu, Eiropas Ekonomikas zonas valstu un Šveices Konfederācijas pilsoņiem** .

6.2. DIENESTS **Līguma 6.1. punktā minētai** informācijai pievieno norādi par tās spēkā stāšanos un piemērošanu, kā arī ir tiesīgs šo informāciju vienpersoniski grozīt.

6.3. Informāciju par Līguma 6.1.punktā minētās informācijas ievietošanu Dienesta tīmekļvietnē [www.vmnvd.gov.lv](http://www.vmnvd.gov.lv) sadaļas „Profesionāļiem” apakšsadaļā „Līgumi un to pielikumi” DIENESTS nosūta uz IZPILDĪTĀJA Līguma 9.2.punktā norādīto elektroniskā pasta adresi. IZPILDĪTĀJA pienākums ir katru dienu iepazīties ar DIENESTA sagatavoto informāciju, kas nosūtīta uz IZPILDĪTĀJA norādīto elektroniskā pasta adresi un nodot atbildīgajām personām, kā arī katru nedēļu iepazīties ar DIENESTA tīmekļvietnē ievietoto informāciju un dokumentu grozījumiem.

* 1. IZPILDĪTĀJS noteiktajos termiņos atbilstoši Līguma noteikumiem aizpilda un iesniedz DIENESTĀ šādus pārskatus, kuru veidlapas ir pieejamas DIENESTA tīmekļvietnē [www.vmnvd.gov.lv](http://www.vmnvd.gov.lv) sadaļas „Profesionāļiem” apakšsadaļā „Līgumi un to pielikumi”:
     1. **pārskatu par** pakalpojuma sniedzēja Līguma ietvaros esošo **budžeta līdzekļu izlietojumu** (ja IZPILDĪTĀJS kārto grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā) – vienu reizi gadā līdz 15.februārim par iepriekšējo gadu vai **pārskatu par** pakalpojuma sniedzēja Līguma ietvaros esošo **budžeta līdzekļu izlietojumu** (ja IZPILDĪTĀJS kārto grāmatvedību divkāršā ieraksta sistēmā) – vienu reizi gadā līdz 1.martam, iesniedzot pārskatu gan noformētu papīra dokumenta veidā, gan nosūtot to uz Līguma 9.1.punktā norādīto elektroniskā pasta adresi (Līguma 4.pielikums);
     2. **pārskatu par rindas garumu valsts apmaksātu plānveida ambulatoro pakalpojumu saņemšanai** – vienu reizi mēnesī līdz 10.datumam par iepriekšējo mēnesi, nosūtot pārskatu uz Līguma 9.1.punktā norādīto elektroniskā pasta adresi.

**7. CITI NOTEIKUMI**

* 1. Līdzēji apņemas ar Līguma izpildi saistītos strīdus risināt sarunu ceļā. Strīdus, kuros nav panākta vienošanās, Līdzēji risina tiesā.
  2. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības pilnībā vai daļēji par Līguma saistību neizpildi, ja to izraisījuši nepārvaramas varas apstākļi, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas un kurus nav bijis iespējams paredzēt, izvairīties vai novērst, ievērojot vislielāko rūpību.
  3. Līgums atbilst Eiropas Komisijas 2011.gada 20.decembra lēmumam 2012/21/ES „Par līguma par Eiropas Savienības darbību” 106.panta 2.punkta piemērošanu valsts atbalstam attiecībā uz kompensāciju par sabiedriskajiem pakalpojumiem dažiem uzņēmumiem, kuriem uzticēts sniegt pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi.
  4. Visi Līguma 8.punktā norādītie pielikumi un DIENESTA tīmekļvietnē [www.vmnvd.gov.lv](http://www.vmnvd.gov.lv) sadaļas „Profesionāļiem” apakšsadaļā „Līgumi un to pielikumi” ievietotie dokumenti ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.
  5. Līgums sagatavots uz 6 (sešām) lapām (neskaitot pielikumus) un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu.

**8. LĪGUMA PIELIKUMI**

* 1. Līguma *1.pielikums* - Pakalpojumu sniedzēju saraksts un darba grafiks;
  2. Līguma *2.pielikums* - Atbildība par līguma izpildi;
  3. Līguma *3. pielikums*- Pacienta novērtēšanas skalas.

**9. LĪDZĒJU REKVIZĪTI**

|  |  |
| --- | --- |
| 9.1. **DIENESTS** | 9.2. **IZPILDĪTĀJS** |
| adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| reģ. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | reģ. Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| norēķinu konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | norēķinu konts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | kods: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| telefons: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | telefons: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| e-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | e-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

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

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU