



part financed by
European Regional
Development Fund



bringing neighbours closer

APSTIPRINĀTS
ar Latgales plānošanas reģiona
iepirkumu komisijas
2011.gada 27.septembra sēdes lēmumu,
komisijas sēdes protokols Nr.1

Iepirkuma

**„Grāmatvedības un projekta vadītāja asistēšanas pakalpojumi Projekta
„Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Ūtenas
pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST” ietvaros”
(Nr.LPR/2011/15/RI/ERAF)
nolikums**

SATURS

1. Vispārīgā informācija par publisko iepirkumu	3
2. Informācija par iepirkuma priekšmetu	5
3. Atlases dokumenti	6
4. Kvalifikācijas prasības	6
5. Piedāvājuma vērtēšana un lēmuma pieņemšana	7
1.pielikums “Pieteikuma forma”	9
2.pielikums „Curriculum Vitae forma”	10
3. pielikums „Tehniskā specifikācija”	11
4.pielikums „Finanšu piedāvājuma forma”	13
5.pielikums „Tehniskais piedāvājums”	14
6.pielikums „Projekta apraksts”	16

1. Vispārīgā informācija par publisko iepirkumu (turpmāk – Iepirkums)

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

Nr.LPR/2011/15/RI/ERAF

1.2. Ziņas par pasūtītāju

Pasūtītāja nosaukums:	Latgales plānošanas reģions
Pasūtītāja adrese:	Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV-4600
Pasūtītāja reģistrācijas nr.:	90002181025
Pasūtītāja kontaktpersona:	Iveta Mukāne
Tālruņa numurs:	65428111, 29193915
Faksa numurs:	65428111
E-pasta adrese:	iveta.mukane@latgale.lv
Darba laiks:	9.00-12.00 un 13.00-17.00 katru darba dienu
ES projekta līguma Nr.	LLII-119
ES programma:	Latvijas-Lietuvas pārrobežu sadarbības programma 2007-2013

Iepirkumu rīko pastāvīgā iepirkumu komisija (turpmāk – Komisija).

1.3. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, laiks un kārtība, piedāvājuma atvēršanas vieta, laiks un kārtība

1.3.1. Piedāvājumu ieinteresētais piegādātājs var iesniegt līdz 2011.gada 10.oktobrim, plkst.10.00 personīgi vai nosūtīt pa pastu uz adresi:

Latgales plānošanas reģions

Saules iela 15, Daugavpilī

LV-5401

1.3.2. Piedāvājumi, kas nav iesniegti noteiktajā kārtībā vai saņemti pēc Iepirkuma nolikuma (turpmāk – Nolikums) 1.3.1.apakšpunktā norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiek izskatīti. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam 1.3.1.apakšpunktā noteiktajā adresē līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

1.3.3. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

1.3.4. Ja piedāvājums iesniegts pēc Nolikumā norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, to neatvērtu atdod vai nosūta atpakaļ pretendētājam (turpmāk – pretendents).

1.3.5. Iesniegtie piedāvājumi tiek atvērti pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām Komisijas rīkotajā sanāksmē.

1.4. Piedāvājuma derīguma termiņš

Pretendenta iesniegtā piedāvājuma derīguma termiņš ir 30 (trīsdesmit) dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt noteiktajā piedāvājuma derīguma termiņā, pasūtītājs var lūgt pretendentam piedāvājuma termiņa pagarināšanu. Ja pretendents piekrīt pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu, tad pretendents par to rakstiski paziņo pasūtītājam.

1.5. Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai

1.5.1. Aplokšnes noformējums

Piedāvājums jāiesniedz slēgtā aploksnē, 1 (vienā) eksemplārā. Uz aplokšnes jābūt šādām norādēm:

- Piedāvājums publiskajam iepirkumam „Grāmatvedības un projekta vadītāja asistēšanas pakalpojumi Projekta „Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Utenas pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST” ietvaros” (iepirkuma identifikācijas Nr. LPR/2011/15/RI/ERAF);
- pretendenta nosaukums/fiziskai personai – vārds, uzvārds, reģistrācijas numurs, adrese (juridiskā un faktiskā adrese), fiziskai personai – deklarēta dzīvesvieta un tālruņa numurs;
- Latgales plānošanas reģions, Saules iela 15, Daugavpils, LV-5401, Latvija;

Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sanāksmei.

1.5.2. Piedāvājuma noformējums

Visiem Iepirkuma piedāvājuma materiāliem ir jābūt iesietiem un caursūtiem kopā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, uz titullapas ir jābūt norādēm:

Piedāvājums publiskajam iepirkumam „Grāmatvedības un projekta vadītāja asistēšanas pakalpojumi Projekta „Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Utenas pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST” ietvaros” (iepirkuma identifikācijas Nr. LPR/2011/15/RI/ERAF);

pretendenta nosaukums/fiziskai personai- vārds, uzvārds, juridiskā adrese/fiziskai personai – deklarēta dzīvesvieta, reģistrācijas numurs, tālruņa numurs (-i) un faksa numurs (-i).

datums.

1.5.3. Piedāvājumā iekļaujамie dokumenti:

1.5.3.1. pretendenta parakstīts pieteikums par piedalīšanos publiskajā iepirkumā (saskaņā ar Nolikuma 1.pielikumu);

1.5.3.2. pretendenta atlases dokumenti – dokumenti vai to kopijas, kas minēti Nolikuma 3.punktā;

1.5.3.3. Pretendenta kvalifikāciju apliecinājošie dokumenti saskaņā ar Nolikuma 4.punktu;

1.5.3.4. parakstīti piedāvājuma dokumenti (Tehniskais un finanšu piedāvājumi);

1.5.4. Ja pretendents iesniedz dokumentu atvasinājumu – kopijas, katrai dokumenta kopijai jābūt izstrādātai un apliecinātai atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām:

1.5.4.1. dokumenta kopiju izstrādā, nokopējot vai citādā tehniskā veidā iegūstot oriģināla faksimilattēlu ar visām oriģināla grafiskajām un citām īpatnībām;

- 1.5.4.2. kopijas pirmās lapas augšējā labajā stūrī ar lielajiem burtiem raksta vārdu “KOPIJA”;
- 1.5.4.3. ja dokumenta atvasinājumu apliecina organizācija, apliecinājuma uzrakstā norāda:
- 1.5.4.3.1. ar lielajiem burtiem rakstītus vārdus “KOPIJA PAREIZA”;
- 1.5.4.3.2. dokumenta atvasinājuma apliecinātājas amatpersonas pilnu amata nosaukumu (ietverot arī pilnu organizācijas nosaukumu), personisko parakstu un tā atšifrējumu;
- 1.5.4.3.3. apliecinājuma vietas nosaukumu;
- 1.5.4.3.4. apliecinājuma datumu.
- 1.5.4.4. Ja dokumenta atvasinājumu apliecina fiziskā persona, apliecinājuma uzrakstā norāda:
- 1.5.4.4.1. ar lielajiem burtiem rakstītu „KOPIJA PAREIZA”;
- 1.5.4.4.2. personisko parakstu un tā atšifrējumu;
- 1.5.4.4.3. personas kodu;
- 1.5.4.4.4. apliecinājuma vietas nosaukumu;
- 1.5.4.4.5. apliecinājuma datumu.
- 1.5.5. Piedāvājumam jābūt rakstītam latviešu valodā. Atsevišķi dokumenti var tikt iesniegti svešvalodā, taču tādā gadījumā tiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā. Pretējā gadījumā Komisija ir tiesīga uzskatīt, ka attiecīgais dokuments nav iesniegts.

2. Informācija par Iepirkuma priekšmetu

Iepirkuma identifikācijas numurs:	LPR/2011/15/RI/ERAF
Iepirkuma priekšmets:	Grāmatvedības un projekta vadītāja asistēšanas pakalpojumi Projekta „Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Utenas pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST” ietvaros
Pakalpojuma nodrošināšanas vieta:	Latgales plānošanas reģions, biroja adrese: Saules iela 15, Daugavpils, Latvija
Pakalpojuma nodrošināšanas laiks:	Līdz 24.11.2012.
Paredzamā līgumcena:	Atbilstoša Pretendenta piedāvājumā piedāvātajai cenai un LR Publisko iepirkumu likuma 8 ¹ . pantam

CPV kodi: 79211000-6, 79421000-1

- 2.1. Pretendents drīkst iesniegt piedāvājumu tikai par visu Iepirkuma priekšmeta apjomu.
- 2.2. Pretendents nedrīkst iesniegt vairākus piedāvājuma variantus.
- 2.3. Cita informācija par Iepirkuma priekšmetu:
- 2.3.1. Piedāvājuma cena.

2.3.1.1. Visas cenas piedāvājumā jānorāda EUR bez PVN, norādot ne vairāk kā 2 (divas) zīmes aiz komata.

2.3.1.2. Piedāvājuma cenā jābūt iekļautām visām izmaksām, tai skaitā, saistītām ar darbinieku atalgojumu, nodokļiem, nodevām, izdevumiem nepieciešamo atļauju iegūšanai no trešajām personām, un citas ar līguma savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi saistītās izmaksas.

3. Atlases dokumenti

3.1. Latvijā reģistrētajiem komersantiem – Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra reģistrācijas apliecības kopija, bet ārvalstu komersantiem – kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.

3.2. Pretendenta apliecinājums par to, ka attiecībā uz pretendentu nepastāv Publisko iepirkumu likuma 8¹.panta piektās daļas 1. un 2.punktā noteiktais nosacījums.

Pretendentam, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, 10 (desmit) darbdienu laikā pēc Komisijas pieprasījuma jāiesniedz izziņa, ko izsniegusi Latvijas vai ārvalsts kompetenta institūcija (ja pretendents nav reģistrēts Latvijā vai Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta), kas apliecina, ka tam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz Ls 100 (viens simts lati); Komisija šādus dokumentus pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms to iesniegšanas dienas.

4. Kvalifikācijas prasības

4.1. Pakalpojuma sniegšanai pretendenta rīcībā ir jābūt 2 (diviem) ekspertiem – projekta grāmatvedis un projekta vadītāja asistents, kuru profesionālā kvalifikācija nodrošina šādu prasību izpildi:

4.1.1. Prasības ekspertam – projekta grāmatvedim:

- Augstākā izglītība finanšu vadībā vai ekonomikā (jāpievieno izglītību apliecinoša dokumenta kopija);
- Vismaz 3 gadu darba pieredze pārrobežu projektu (ES vai citu fondu līdzfinansētiem) finanšu vadībā;
- Vismaz 3 gadu darba pieredze grāmatvedības uzskaitē;
- Vismaz 3 gadu pieredze darbā institūcijās, kurās veic budžeta grāmatvedību;
- Teicama izpratne par projekta uzskaiti un grāmatvedību;
- Laba sapratne par vietējiem, reģionālajiem, nacionālajiem un pārrobežu attīstības plāniem un programmām;
- Teicama LR likumdošanas un normatīvo aktu pārzināšana;
- Teicamas IT un „Apvārsnis” (Horizon) prasmes;
- Teicamas valodas prasmes (latviešu, krievu un angļu);
- Atbildības sajūta, precizitāte un punktualitāte;
- Komunikabilitāte, spēja veidot efektīvu dialogu ar cilvēkiem;
- Spēja strādāt komandā;
- Spēja pieņemt patstāvīgus lēmumus.

4.1.2. Prasības ekspertam – projekta vadītāja asistentam:

- Laba izpratne par vietējiem, reģionālajiem, nacionālajiem un pārrobežu attīstības plāniem un programmām,
- Darba pieredze vismaz 2 (divos) ES finansētu pārrobežu projektos pēdējo trīs gadu laikā;
- Pieredze publicitātes pasākumu plānošanas un nodrošināšanas asistēšanā;
- Darba pieredze projektu izstrādē, ieviešanā, monitoringā, kontrolē, ziņojumu sagatavošanā;
- Pieredze iepirkumu dokumentācijas izstrādes un procedūras organizēšanas asistēšanā;
- Darba pieredze mārketinga aktivitātēs;
- Darba pieredze informācijas apkopošanā, atskaišu sagatavošanā, darba rezultātu apkopošanā;
- Lieliskas komunikācijas prasmes, iniciatīva un precizitāte;
- Lieliskas prasmes darboties komandā;
- Prasme strādāt intensīvi un patstāvīgi organizēt savu darbu;
- Izcilas analītiskās un koordinēšanas spējas;
- Teicamas latviešu valodas, angļu un krievu valodas zināšanas;
- Teicamas iemaņas darbā ar datoru (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, Internet).

5. Piedāvājuma vērtēšana un lēmuma pieņemšana

5.1. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc Nolikuma 1.3.1.apakšpunktā norādītā termiņa, netiek vērtēti.

5.2. Komisija:

5.2.1. pēc piedāvājuma atvēršanas veic piedāvājuma noformējuma pārbaudi atbilstoši Nolikuma 1.5.apakšpunktā minētajām prasībām. Ja piedāvājums vai kāds no piedāvājumā ietvertajiem dokumentiem, tajā skaitā pieteikums, pilnvara, aploksne, kurā ievietots piedāvājums, neatbilst Nolikuma 1.5.apakšpunkta prasībām, Komisija var lemt par pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības Iepirkumā vai piedāvājuma tālāku izskatīšanu;

5.2.2. veic pretendentu atlasīšanu, kuras laikā noskaidro, vai attiecībā uz katru pretendentu pastāv Publisko iepirkumu likuma 8.¹panta piektās daļas 1. un 2.punktā noteiktais nosacījums un vai katra pretendenta kvalifikācija, par ko liecina pretendenta iesniegtajos dokumentos ietvertā informācija, atbilst Nolikuma 4.punktā noteiktajām prasībām;

Pretendentu, attiecībā uz kuru tiek konstatēti Publisko iepirkumu likuma 8.¹panta piektās daļas 1. un 2.punktā minētie apstākļi, kā arī pretendentu, kura kvalifikācija neatbilst Nolikuma 4.punktā noteiktajām prasībām, izslēdz no turpmākās dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu neizskata;

5.2.3. veic piedāvājuma atbilstības pārbaudi saskaņā ar Nolikuma 2.pielikumu. Ja piedāvājums neatbilst Nolikuma 2.pielikumā noteiktajām prasībām, pretendentu izslēdz no turpmākās dalības Iepirkumā un tā piedāvājumu neizskata;

5.2.4. pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja Komisija konstatē šādas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskās kļūdas, Komisija ņem vērā tikai izlabotās cenas;

5.2.5. par uzvarētāju atzīst to pretendentu, kura kvalifikācija un piedāvājums atbilst Nolikumā norādītajām prasībām un kura kopējā cena par Iepirkuma priekšmetu būs viszemākā.

5.2.6. Ar uzvarētāju tiks noslēgts iepirkuma līgums.

1.pielikums „Pieteikuma forma”
Iepirkuma identifikācijas numurs LPR/2011/15/RI/ERAF
(Uz pretendenta veidlapas)
Latgales plānošanas reģionam
Saules iela 15
Daugavpils LV-5401

PRETENDENTA PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ
(Iepirkuma identifikācijas numurs LPR/2011/15/RI/ERAF)

Pretendents (*nosaukums*) iesniedz savu piedāvājumu dalībai iepirkumā „Grāmatvedības un projekta vadītāja asistēšanas pakalpojumi Projekta „Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Utenas pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST” ietvaros”, Nr.LPR/2011/15/RI/ERAF, un saskaņā ar iepirkuma noteikumiem, es, apakšā parakstījies, (*amats, vārds, uzvārds*), apliecinu, ka Pretendents:

- piesakās piedalīties Latgales plānošanas reģiona publiskajā iepirkumā Nr.LPR/2011/15/RI/ERAF, (turpmāk – Iepirkums) un iesniedz piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu;
- piekrīt Iepirkuma noteikumiem;
- apņemas pasūtījuma piešķiršanas gadījumā pildīt Iepirkuma nolikumā minētos līguma noteikumus;
- atzīst sava Iepirkuma piedāvājuma spēkā esamību 30 (trīsdesmit) dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
- apliecina, ka visas sniegtās ziņas Iepirkuma piedāvājumā ir patiesas un precīzas;
- apliecina, ka attiecībā uz pretendentu nepastāv Publisko iepirkumu likuma 8¹.panta piektās daļas 1. un 2.punktā noteiktais nosacījums.

Pretendents	
Reģistrācijas Nr.	
Juridiskā adrese	
Faktiskā adrese	
Kontaktpersona	
Kontaktpersonas tālr./fakss, e-pasts	
Bankas nosaukums, filiāle	
Bankas kods	
Norēķinu konts	
Vārds, uzvārds	
Amats	
Datums	
Vieta	
Paraksts, zīmogs	

Paraksta Pretendents, Pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) vai Pretendenta pilnvarotā persona

CURRICULUM VITAE (CV) FORMA

ekspertiem

Vārds, uzvārds:	
Piedāvātā loma projektā:	
Kontaktinformācija:	

IZGLĪTĪBA:

Pievienojiet diplomu kopijas un pievienojiet kvalifikāciju apliecināšu dokumentu kopijas

Laika periods	Izglītības iestādes nosaukums	Izglītība, iegūtais grāds / sertifikāts / apliecība

DARBA PIEREDZE:

Sākot ar pašreizējo amatu, uzskaitiet pretējā secībā katru darba vietu. Uzskaitiet visus amatus (kas attiecas uz pieprasīto kvalifikāciju un pieredzi), sākot no augstskolas beigšanas, norādot datumus, darba vietu nosaukumus, ieņemamos amatus. Noteikti norādiet pieredzi piedāvātājā lomā projektā.

Laika periods	Darba vieta	Amats	Veiktie pienākumi

Norādiet darba pieredzi jomā, kas saistīta ar pakalpojuma izpildi.

Nr.p. k.	Projekta nosaukums	Projekta īstenotājs	Finansētājs, finansējuma apjoms	Kontaktpersona, kontaktpersonas telefons

VALODAS:

Katrai valodai norādiet zināšanu līmeni: teicami, labi, viduvēji vai vāji.

Valoda	Zināšanu līmenis		
	Runāt prasme	Rakstīt prasme	Lasīt prasme

APLIECINĀJUMS:

Es, apakšā parakstījies (-usies):

apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi, piekrītu manu personas datu izmantošanai iepirkumā „Grāmatvedības un projekta vadītāja asistēšanas pakalpojumi Projekta „Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Utenas pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST” ietvaros”, ID.nr. LPR/2011/15/RI/ERAF, pretendenta pieteikuma izvērtēšanai, apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē gadījumā, ja pretendents (*nosaukums*) iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

Vārds, uzvārds:	
Paraksts:	
Datums:	

Piedāvātais eksperts pievieno sertifikātu (apliecību u.c.) kopijas. Eksperts var pievienot arī atsauksmes par savu veiktā darba kvalitāti, ja tas atbilst iepirkuma priekšmetam un / vai piedāvātajai lomai

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Iepirkuma priekšmets: Grāmatvedības un projekta vadītāja asistēšanas pakalpojumi Projekta „Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Utenas pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST” ietvaros

Tehniskās specifikācijas prasības pretendētam līguma izpildei	
1.	<p>Tehniskās specifikācijas prasības ekspertam – projekta grāmatvedim:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Projekta budžeta izpildes kontroles nodrošināšana;2. Atsevišķas grāmatvedības uzskaites nodrošināšana;3. Rēķinu pārbaudīšana, maksājumu uzdevumu veikšana atbilstoši projekta budžetam, noslēgtajiem līgumiem, iepirkuma procedūrām;4. Izdevumu kontēšana;5. Grāmatvedības saistītās informācijas un analīzes rezultātu ievadīšana projektu datu bāzē;6. Pasūtītāja un projekta pārstāvēšana kontroles un audita institūcijās;7. Projekta izdevumu tehniski-ekonomiskā pamatojuma pārbaude un kontrole pirms maksājumu veikšanas;8. Dalība un ziņojumu sniegšana pasūtītājam, projekta Vadības komitejai un projekta darba grupai;9. Pasūtītāja individuālo partnera atskaišu sagatavošana iesniegšanai 1.līmeņa kontrolieriem (izpildes identifikators – apstiprināta atskaite, 3 ziņojumi ik pēc 6 mēnešiem), konsultāciju sniegšana partneru grāmatvežiem un projektu vadītājiem ziņojumu sagatavošanā;10. Projekta partneru konsolidēto atskaišu sagatavošana iesniegšanai VRAA un Programmas sekretariātam (izpildes indikators – apstiprināta atskaite, 3 atskaites)11. Atrodas un veic savus pienākumus Projekta vadošā partnera birojā; kopējais laiks atbilstoši Projekta periodam ir 13 mēneši, paredzot 115 eksperta dienas, kas pēc attiecīgā apjoma un intensitātes var tikt precizēts; Projekta grāmatveža pienākumi tiek uzskatīti par izpildītiem pēc Gala atskaites apstiprināšanas un pēdējā maksājuma saņemšanas.
2.	<p>Tehniskās specifikācijas prasības ekspertam – projekta vadītāja asistentam:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Projekta aktivitāšu īstenošanas un organizēšanas asistēšana atbilstoši projekta ieviešanas un budžeta plānam, kā arī projekta līguma nosacījumiem;2. Projekta aktivitāšu dokumentēšana, projekta dokumentu apstrāde, saglabāšana un uzskaitē;3. Projekta nepieciešamās dokumentācijas kopēšana, veidlapu un formu sagatavošana;4. Projekta korespondences kārtošana un lietvedība;5. Projekta darba grupu sanāksmju protokolēšana;6. Projekta sarakstes un ar komunikāciju saistītās dokumentācijas uzskaitē un uzglabāšana;7. Informācijas plūsmas nodrošināšana starp projekta partneriem un ar citām sadarbības institūcijām Latvijā un ārzemēs, kā arī ar

	<p>izpildītājiem;</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Projekta mārketinga aktivitāšu nodrošināšana un asistēšana, projekta atbilstības vizuālās identitātes prasībām un projekta publicitātes pasākumu realizēšanas nodrošināšana; 9. Projekta ietvaros paredzēto iepirkumu dokumentācijas sagatavošanas asistēšana iepirkumu procedūru organizēšanā saskaņā ar projekta pieteikumu un Publisko iepirkumu likumu. 10. Projekta ietvaros nepieciešamās informācijas apkopošana, asistēšana atskaišu sagatavošanā, darba rezultātu apkopošanā. 11. Citu nepieciešamo darbību veikšana atbilstoši projekta pieteikuma dokumentācijai, līgumam, projekta aktivitāšu plānam un budžetam. 12. Ekspertam ir jāiepazīstas un savu pienākumu veikšanā jāvadās no apstiprinātā Projekta pieteikuma, Partnerības līguma u.c. Projekta dokumentiem, kā arī labākās projektu vadības prakses; 13. Asistēt projekta informācijas sadaļas izveidošanu un aktualizāciju portālā www.latgale.lv par projekta aktivitāšu aktualitātēm, ieviešanas gaitu utml. Ievērot publicitātes prasības informatīvo materiālu sagatavošanā. 14. Kopējais laiks atbilstoši Projekta periodam ir 13 mēneši, paredzot 100 eksperta dienas, kas pēc attiecīgā apjoma un intensitātes var tikt precizēts; Projekta vadītāja asistenta pienākumi tiek uzskatīti par izpildītiem pēc Gala atskaites apstiprināšanas un pēdējā maksājuma saņemšanas.
--	---

Pretendents	
Reģistrācijas Nr.	
Juridiskā adrese	
Faktiskā adrese	
Kontaktpersona	
Vārds, uzvārds	
Amats	
Paraksts	
Zīmogs	

4.pielikums „Finanšu piedāvājuma forma”
Iepirkuma identifikācijas numurs LPR/2011/15/RI/ERAF
 (Uz pretendenta veidlapas)
 Latgales plānošanas reģionam
 Saules iela 15
 Daugavpils LV-5401

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pretendents (*nosaukums*) piedāvā nodrošināt pakalpojumu atbilstoši publiskā iepirkuma „Grāmatvedības un projekta vadītāja asistēšanas pakalpojumi Projekta „Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Utenas pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST” ietvaros”, ID.nr. LPR/2011/15/RI/ERAF, par šādām cenām:

Nr.p.k	Pakalpojuma nosaukums	Cena EUR bez PVN
1.	Grāmatvedības pakalpojumi Projekta „Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Utenas pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST” ietvaros	
2.	Projekta vadītāja asistēšanas pakalpojumi Projekta „Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Utenas pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST” ietvaros	
	KOPĀ	

Piedāvājuma kopējā summa (EUR bez PVN) vārdos:

Pievienotās vērtības nodoklis ____% (EUR) vārdos:

Piedāvājuma kopējā summa (EUR ar PVN) vārdos:

Pretendents	
Reģistrācijas Nr.	
Juridiskā adrese	
Faktiskā adrese	
Kontaktpersona	
Vārds, uzvārds	
Amats	
Paraksts	
Zīmogs	

5.pielikums „Tehniskais piedāvājums”
Iepirkuma identifikācijas numurs LPR/2011/15/RI/ERAF

(Uz pretendenta veidlapas)

Latgales plānošanas reģionam
Saules iela 15
Daugavpils LV-5401

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Pretendents (*nosaukums*) piedāvā nodrošināt pakalpojumu atbilstoši publiskā iepirkuma „Grāmatvedības un projekta vadītāja asistēšanas pakalpojumi Projekta „Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Utenas pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST” ietvaros”, ID.nr. LPR/2011/15/RI/ERAF, prasībām un saskaņā ar šādiem nosacījumiem:

Nr.	Tehniskās specifikācijas prasības pretendenta līguma izpildei	Pretendenta piedāvātais (aizpilda pretendents)
1.	<p>Tehniskās specifikācijas prasības ekspertam – projekta grāmatvedim:</p> <p>Tehniskās specifikācijas prasības ekspertam – projekta grāmatvedim:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Projekta budžeta izpildes kontroles nodrošināšana;2. Atsevišķas grāmatvedības uzskaites nodrošināšana;3. Rēķinu pārbaudīšana, maksājumu uzdevumu veikšana atbilstoši projekta budžetam, noslēgtajiem līgumiem, iepirkuma procedūrām;4. Izdevumu kontēšana;5. Grāmatvedības saistītās informācijas un analīzes rezultātu ievadīšana projektu datu bāzē;6. Pasūtītāja un projekta pārstāvēšana kontroles un audita institūcijās;7. Projekta izdevumu tehniski-ekonomiskā pamatojuma pārbaude un kontrole pirms maksājumu veikšanas;8. Dalība un ziņojumu sniegšana pasūtītājam, projekta Vadības komitejai un projekta darba grupai;9. Pasūtītāja individuālo partnera atskaišu sagatavošana iesniegšanai 1.līmeņa kontrolieriem (izpildes identifikators – apstiprināta atskaite, 3 ziņojumi ik pēc 6 mēnešiem), konsultāciju sniegšana partneru grāmatvežiem un projektu vadītājiem ziņojumu sagatavošanā;10. Projekta partneru konsolidēto atskaišu sagatavošana iesniegšanai VRAA un Programmas sekretariātam (izpildes indikators – apstiprināta atskaite, 3 atskaites)11. Atrodas un veic savus pienākumus Projekta vadošā partnera birojā; kopējais laiks atbilstoši Projekta periodam ir 13 mēneši, paredzot 115 eksperta dienas, kas pēc attiecīgā apjoma un intensitātes var tikt precizēts; Projekta grāmatveža pienākumi tiek uzskatīti par izpildītiem pēc Gala atskaites	

	apstiprināšanas un pēdējā maksājuma saņemšanas.	
2.	<p>Tehniskās specifikācijas prasības ekspertam – projekta vadītāja asistentam:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekta aktivitāšu īstenošanas un organizēšanas asistēšana atbilstoši projekta ieviešanas un budžeta plānam, kā arī projekta līguma nosacījumiem; 2. Projekta aktivitāšu dokumentēšana, projekta dokumentu apstrāde, saglabāšana un uzskaitē; 3. Projekta nepieciešamās dokumentācijas kopēšana, veidlapu un formu sagatavošana; 4. Projekta korespondences kārtošana un lietvedība; 5. Projekta darba grupu sanāksmju protokolēšana; 6. Projekta sarakstes un ar komunikāciju saistītās dokumentācijas uzskaitē un uzglabāšana; 7. Informācijas plūsmas nodrošināšana starp projekta partneriem un ar citām sadarbības institūcijām Latvijā un ārzemēs, kā arī ar izpildītājiem; 8. Projekta mārketinga aktivitāšu nodrošināšana un asistēšana, projekta atbilstības vizuālās identitātes prasībām un projekta publicitātes pasākumu realizēšanas nodrošināšana; 9. Projekta ietvaros paredzēto iepirkumu dokumentācijas sagatavošanas asistēšana iepirkumu procedūru organizēšanā saskaņā ar projekta pieteikumu un Publisko iepirkumu likumu. 10. Projekta ietvaros nepieciešamās informācijas apkopošana, asistēšana atskaišu sagatavošanā, darba rezultātu apkopošanā. 11. Citu nepieciešamo darbību veikšana atbilstoši projekta pieteikuma dokumentācijai, līgumam, projekta aktivitāšu plānam un budžetam. 12. Ekspertam ir jāiepazīstas un savu pienākumu veikšanā jāvadās no apstiprinātā Projekta pieteikuma, Partnerības līguma u.c. Projekta dokumentiem, kā arī labākās projektu vadības prakses; 13. Asistēt projekta informācijas sadaļas izveidošanu un aktualizāciju portālā www.latgale.lv par projekta aktivitāšu aktualitātēm, ieviešanas gaitu utml. Ievērot publicitātes prasības informatīvo materiālu sagatavošanā. 14. Kopējais laiks atbilstoši Projekta periodam ir 13 mēneši, paredzot 100 eksperta dienas, kas pēc attiecīgā apjoma un intensitātes var tikt precizēts; Projekta vadītāja asistenta pienākumi tiek uzskatīti par izpildītiem pēc Gala atskaites apstiprināšanas un pēdējā maksājuma saņemšanas. 	

PROJEKTA APRAKSTS
(Pretendentam informācijai)

**Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales – Utenas
pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST**

Programma: Latvijas-Lietuvas pārrobežu sadarbības programma 2007 – 2013

Projekta nosaukums: Uzņēmējdarbības attīstības kapacitātes veicināšana Latgales-Utenas pārrobežu reģionā, akronīms REGION INVEST

Projekta iesniedzējs: Latgales plānošanas reģions (Latvija)

Projekta partneri: Daugavpils Universitāte (Latvija), Ignalinas atomelektrostacijas reģiona attīstības aģentūra (Lietuva)

Projekta mērķa grupas:

- biznesa informācijas centru, biznesa asociāciju, pašvaldību pārstāvji,
- uzņēmumi ar inovāciju un augsto tehnoloģiju potenciālu,
- uzņēmējdarbības sektora pārstāvji,
- reģiona iedzīvotāji, kas saņem atbalstu caur pārrobežu pētniecības un tehnoloģiju stratēģijām uzņēmējdarbības, pētniecības un informācijas izplatīšanas jomās,
- projekta partneru iestādes, kas palielina savu pieredzi un paaugstina savu kvalifikāciju un kapacitāti biznesa attīstības, eksporta, investīciju, biznesa inkubācijas aprīkojuma uzlabošanā un veicināšanā, balstoties uz vienotu pārrobežu pieeju,
- Daugavpils Universitātes studenti, kas apmeklē projektu vadības kursus, iegūst bakalaura grādu un maģistra grādu biznesa administrācijā no Latvijas-Lietuvas pārrobežu reģiona (bet ne tikai) un ir inovatīvi un konkurētspējīgi uzņēmējdarbībā (vidējā termiņā).

Projekta vispārējais mērķis: veicināt biznesa stabilizāciju un attīstību Latgales un Utenas pierobežas reģiona pašvaldību teritorijās caur vienotu pārrobežu reģiona pieeju sekmēt eksportu un ražošanu, kā arī sadarbību starp uzņēmējdarbības un akadēmisko sektoru Baltijas Ezeru zemes ekonomiskās attīstības telpā.

Specifiskie mērķi:

1. Uzlabot esošo uzņēmēju un biznesa iesācēju spējas un zināšanas uzņēmējdarbības vadībā, tās uzsākšanā un eksporta plānošanā, nodrošinot 3 apmācību moduļus uzņēmējiem, kā arī papildināt 3 studiju programmas – akadēmisko bakalaura studiju programmu „Austrumeiropas kultūras un biznesa sakari”, maģistra programmu „Uzņēmējdarbības vadība”, kā arī „Projektu vadības” kursus Latvijas-Lietuvas pārrobežu reģionā.
2. Izveidot Baltijas Ezeru zemes pētniecības un tehnoloģiju tīklu, iesaistot biznesa, akadēmisko un publisko sektoru inovāciju un augstāko tehnoloģiju attīstībā uzņēmējdarbībā Latvijas-Lietuvas pārrobežu reģionā, organizējot tehnoloģiju seminārus un kontaktbiržas, ko vadīs Daugavpils universitātes pētnieki.
3. Attīstīt vienotu stratēģisku pieeju Latvijas-Lietuvas pierobežas teritorijā vienotām eksporta, investīciju piesaistes un uzņēmējdarbības aktivitātēm, izveidojot potenciālo objektu investīciju portfeļus un nodrošinot tiešā mārketinga pasākumus.
4. Uzlabot ar biznesu un zinātni saistīto infrastruktūru, renovējot 69.10 m² lielu Daugavpils Universitātes auditoriju – pētniecības centru ar videokonferences aprīkojumu.

Projekta aktivitātes un rezultāti:

WP I Vadība un koordinācija:

5 projekta vadības komitejas sanāksmes, 8 projekta darba grupas sanāksmes, 12 individuālie partneru ziņojumi un 4 progresu ziņojumi, 18 preses relīzes, papildinātas un aktualizētas 3 partneru mājas lapas.

WP II Mārketinga pasākumi:

1. Projekta brošūra.
2. Publikācijas nacionālajos un vietējos masu medijos.
3. Preses relīzes.
4. Biznesa Foruma organizēšana.
5. Pieredzes apmaiņas braucieni.
6. Tehnoloģiju semināri un kontaktbiržas, pētniecības un tehnoloģiju tīkla izveidošana.

WP III Biznesa atbalsta pakalpojumi:

1. 3 studiju programmu sagatavošana.
2. Vienota investīciju objektu priekšizpēte ar kopējas datu bāzes izveidi.
3. Pētījums "Uzņēmējdarbības un zinātnes sadarbības perspektīvas".
4. Apmācības, 3 moduļi LV-LT „Biznesa vadība”, „Business iesācējiem”, „Eksporta plānošana”.
5. Pētniecības un tehnoloģiju attīstības stratēģija pārrobežu reģionam (vidēja termiņa).
6. Rokasgrāmata biznesa iesācējiem un novērtēšanas metodoloģija.
7. Dalība 2 izstādēs, popularizēti investīciju objekti.
8. Konsultācijas par uzņēmējdarbības uzsākšanu un eksporta plānošanu.

WP IV Biznesa un zinātnes atbalsta infrastruktūra:

1. Daugavpils Universitātes auditorijas (69.10 m2) renovācija un video aprīkojuma iegāde.

Projekta periods: 24 mēneši

Projekta sākuma datums: 25.11.2010.