



IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ



PUBLISKĀ IEPIRKUMA TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Informācija par Pasūtītāju

Pasūtītāja nosaukums:	Latgales plānošanas reģions
Pasūtītāja adrese:	Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV-4600
Pasūtītāja reģistrācijas nr.:	90002181025
Pasūtītāja kontaktpersona:	Guna Smelcere
Tālruņa numurs:	65428111
Faksa numurs:	65428111
E-pasta adrese:	guna.smelcere@latgale.lv
Darba laiks:	9.00-12.00 un 13.00-17.00 katru darba dienu
ES projekta līguma Nr.:	1DP/1.5.1.3.1/08/APIA/SIF/013/03
ES programma:	Eiropas Sociālais fonds

2. Informācija par iepirkuma priekšmetu

Iepirkuma identifikācijas numurs:	LPR/2010/4/ESF
Iepirkuma priekšmets:	Latgales plānošanas reģiona Rēzeknes pilsētas domes Sociālās aprūpes pārvaldes un tās struktūrvienību kvalitātes vadības sistēmas izstrāde un kvalitātes rokasgrāmatas izstrāde atbilstoši ISO 9001:2008 standartam
Līguma sniegšanas vieta:	Rēzeknes pilsētas dome, Latgales plānošanas reģions
Līguma izpildes termiņš:	Līdz 2010. gada 15. oktobrim
Paredzamā līgumcena:	Atbilstoša Pretendenta piedāvājumā piedāvātajai cenai un LR Publisko iepirkumu likuma 8 ¹ pantam

3. Informācija par piedāvājumu iesniegšanu (prasības)

Iesniegšanas termiņš:	2010. gada 23. aprīlis plkst. 9.00
Iesniegšanas vieta:	Saules iela 15, Daugavpils, LV-5401 (3.stāvs)
Piedāvājuma veids:	Viens variants par pilnu iepirkuma priekšmeta apjomu
Varianti:	Nē
Piedāvājuma valoda:	Latviešu
Piedāvājuma noformējums:	Lapas sanumurētas, caursūtas. Piedāvājuma dokumentus paraksta pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām. Kopijas apliecina pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām. Dokumentiem, kas ir citā valodā nekā latviešu, pievienots apliecināts tulkojums latviešu valodā.
Iesniegšanas veids:	Piedāvājums ievietots aizlīmētā aploksnē, uz kuras norādīta informācija: Pretendentu nosaukums un adrese, Pasūtītāja nosaukums un adrese, Iepirkuma priekšmeta nosaukums un identifikācijas numurs
Eksemplāru skaits:	Viens eksemplārs ar atzīmi „Oriģināls”
Piedāvājuma valūta:	LVL Pievienotās vērtības nodokļa summas, ja Pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, piedāvātajai cenai jānorāda atsevišķi.
Atvēršanas laiks:	2010. gada 23. aprīlis plkst. 9.00
Atvēršanas vieta:	Saules iela 15, Daugavpils, LV-5401 (3.stāvs)
Pie atvēršanas piedalās:	Pretendentu pilnvaroti pārstāvji, uzrādot pilnvaru un personu apliecinošu dokumentu

4. Prasības pretendentiem un pretendentu atlases prasības

4.1. Par pretendentu iepirkuma ietvaros var būt jebkura LR Uzņēmumu reģistrā (vai līdzvērtīga iestādē ārvalstīs) reģistrēta persona vai personu apvienība vai personālsabiedrība, kura ir iesniegusi visus nepieciešamos dokumentus noteiktajā kārtībā. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, tad visi grupas dalībnieki paraksta piedāvājumu (pieteikumu, tehnisko un finanšu piedāvājumu), kā arī norāda personu, kura pārstāv personu grupu iepirkumā, kā arī katras personas atbildības apjomu – šo informāciju paraksta visi personu apvienības dalībnieki.
4.2. Visiem pretendentiem piemēro vienādus noteikumus.
4.3. Lai iesniegtais piedāvājums tiktu vērtēts, uz pretendentu nedrīkst attiekties Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas noteikumi un nevar būt tādu apstākļu, kuri pretendentam liegtu piedalīties iepirkumā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām.
4.4. Prasības, kas noteiktas punktos 4.3.punktā, attiecas arī uz personu apvienības, piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības dalībniekiem, ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība.
4.5. Pretendents ir sniedzis patiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai un ir sniedzis informāciju vispār.
4.6. Attiecība uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām, pretendentam Iepirkuma priekšmeta jomā – kvalitātes vadības sistēmu izstrāde – par pēdējo 3 (trīs) gadu periodu ir šāda minimālā pieredze:
4.6.1. izstrādātas vismaz 2 (divas) kvalitātes vadības sistēmas, kuras ir sekmīgi ieviestas un sertificētas atbilstoši ISO 9001 standarta prasībām, tajā skaitā vismaz viena valsts un/vai pašvaldību iestādē (piedāvājumam pievienot 2 (divas) atsauksmes, kurās norādīts laiks, sniegtais pakalpojums, saņēmējs).
4.6.2. izstrādātas vismaz 2 (divas) kvalitātes vadības rokasgrāmatas.
4.6.3. pieredze vismaz 2 (divu) Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētu projektu ieviešanā, kuru ietvaros organizētas un novadītas darbinieku apmācības saistībā ar kvalitātes vadības sistēmas jautājumiem (piedāvājumam pievienot 2 (divas) atsauksmes, kurās norādīts laiks, sniegtais pakalpojums, saņēmējs).
4.6.4. Pretendentam ir sertificēta kvalitātes vadības sistēma atbilstoši standarta ISO 9001:2008 prasībām.
4.6.5. Pretendentam ir licence (vai cits dokuments, kas apliecina spēju un / vai tiesības) veikt apmācības saistībā ar kvalitātes vadības sistēmas jomā vai ar kvalitātes vadības sistēmu saistītiem jautājumiem.
4.6.6. pakalpojuma sniegšanai pretendenta rīcībā ir šādi 2 (divi) eksperti:
4.6.6.1. Kvalitātes vadības un audita konsultants / lektors: <ul style="list-style-type: none">• Augstākā izglītība – maģistra grāds (vēlams ar kvalitātes vadību, finanšu vadību, ekonomiku, biznesa vadību vai līdzvērtīgā jomā);• Teicama izpratne par valsts pārvaldi, pašvaldībām un to iestādēm;• Vismaz 3 gadu pieredze elektronisku kvalitātes vadības sistēmu izstrādē un ieviešanā valsts un/vai pašvaldību iestādēs;• Pieredze darbinieku apmācībā kvalitātes vadības un audita jomā, t.sk. valsts un/vai pašvaldību iestādēs;• Pieredze risku vērtēšanā un /vai funkcionālo auditu veikšanā valsts un/vai pašvaldību iestādēs;• Pieredze Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētu projektu ietvaros īstenotu apmācību veikšanā saistībā ar kvalitātes vadības sistēmas jautājumiem.• Kvalitātes vadības sistēmas iekšējā auditora apliecība / sertifikāts.• CMC sertifikāts vai līdzvērtīgs sertifikāts.
4.6.6.2. Kvalitātes vadības procesu konsultants / lektors: <ul style="list-style-type: none">• Augstākā izglītība maģistra grāds (vēlams ar kvalitātes vadību, finanšu vadību, ekonomiku, biznesa vadību vai līdzvērtīgā jomā);• Teicama izpratne par valsts pārvaldi, pašvaldībām un to iestādēm;• Vismaz 3 gadu pieredze elektronisku kvalitātes vadības sistēmu izstrādē un ieviešanā valsts un/vai pašvaldību iestādēs;• Pieredze darbinieku apmācībā kvalitātes vadības jomā, t.sk., valsts un/vai pašvaldību iestādēs;• Pieredze risku vērtēšanā un /vai funkcionālo auditu veikšanā valsts un/vai pašvaldību iestādēs;• Pieredze Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētu projektu ietvaros īstenotu apmācību veikšanā saistībā ar kvalitātes vadības sistēmas jautājumiem.• Kvalitātes vadītāja sertifikāts un iekšējā auditora sertifikāts /apliecība.• CMC sertifikāts vai līdzvērtīgs sertifikāts.
4.7. Pretendentu atlases dokumenti:

4.7.1. pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā, sagatavots un aizpildīts uz Pretendenta veidlapas, to parakstījis Pretendents, Pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) vai Pretendenta pilnvarotā persona. Gadījumā, ja pieteikumu paraksta Pretendenta pilnvarotā persona, nepieciešams pievienot pilnvaru vai tās apliecinātu kopiju. Pieteikumā jābūt norādītai pilnai Pretendenta bankas informācijai. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupu, tad pieteikumu paraksta visi dalībnieki.
4.7.2. pilnvara (oriģināls vai apliecināta kopija), ja pretendents ir pilnvarojis kādu personu pretendenta vārdā parakstīt iepirkumam iesniedzamo dokumentāciju;
4.7.3. reģistrācijas apliecības vai komersanta reģistrācijas apliecības apliecināta kopija vai izziņa, ko izsniedzis LR Uzņēmumu reģistrs (vai līdzvērtīga iestāde ārvalstīs), kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajā kārtībā; apliecināti pases kopiju (fiziskām personām);
4.7.4. pretendenta vai tā pilnvarotās personas parakstīts apliecinājums, ka uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas noteikumi un ka nav tādu apstākļu, kuri pretendentam liegtu piedalīties iepirkumā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām;
4.7.5. pretendenta vai tā pilnvarotās personas parakstīts apliecinājums par atbilstību 4.3. punktā minētajām prasībām;
4.7.6. izziņas attiecībā uz 4.3.punktu, kuras izdotas ne agrāk kā 3 (trīs) mēnešus pirms to iesniegšanas pasūtītājam, atbilstoši PIL 39. panta 5. daļai;
4.7.7. pretendenta pieredzes apraksts uz pretendenta veidlapas par atbilstību punktos 4.6.1.-4.6.3. minētajām prasībām;
4.7.8. pakalpojuma sniegšanai piedāvāto ekspertu pašrocīgi parakstīts CV, kurā ietverta informācija par atbilstību punktos 4.6.6.1.-4.6.6.2. minētajām prasībām; pakalpojuma sniegšanai piedāvāto ekspertu CV pielikumi: izglītību un kvalifikāciju apliecinājošu dokumentu kopijas;
4.7.9. tiesības (un / vai spējas) veikt apmācības apliecinājoša dokumenta kopija;
4.7.10.pretendenta piedāvājums atbilstoši tehniskajai specifikācijai un pievienotajai piedāvājuma formai uz Pretendenta veidlapas, ko parakstījis Pretendents, Pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) vai Pretendenta pilnvarotā persona (tā pati, kura parakstīja pieteikumu). Piedāvājums sagatavots atbilstoši tehniskajai specifikācijai, cena norādīta LVL par visu apjomu. Pievienotās vērtības nodokļa summas, ja Pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, piedāvātajai cenai jānorāda atsevišķi. Piedāvājumā pretendentam jāparāda arī sava izpratne par 5.punktā sniegto informāciju.
4.7.11.pretendenta vai tā pilnvarotās personas parakstīts apliecinājums, ka iesniegtā piedāvājuma derīguma termiņš ir ne mazāks par 30 (trīsdesmit) dienām pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
4.7.12.pretendenta kvalitātes vadības sistēmas sertificēšanu apliecinājoša dokumenta kopija.

5. Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija

5.1. **Iepirkuma priekšmets:** Sniegt pakalpojumu - izveidot kvalitātes vadības sistēmu (turpmāk – KVS) Latgales plānošanas reģiona Rēzeknes pilsētas domes Sociālās aprūpes pārvaldē (turpmāk – Pārvalde) un tās struktūrvienībās elektroniskā formātā, kas atbilstu ISO 9001:2008 standarta prasībām un kura, nepārtraukti pilnveidojoties, nodrošinātu efektīvu publisko sociālo pakalpojumu pieejamību un izstrādāt kvalitātes rokasgrāmatu.

5.2. Pakalpojuma sniegšanai piesaistīto ekspertu galvenie **veicamie uzdevumi:**

5.2.1. Kvalitātes vadības un audita konsultants / lektors:

- Darbinieku apmācība par kvalitātes vadības pamatiem un uzņēmuma iekšējo kvalitātes auditoru apmācība;
- Sākotnējā stāvokļa novērtējuma veikšana;
- Kvalitātes vadības sistēmas dokumentu izstrādāšana;
- Kvalitātes vadības sistēmas audita veikšana;
- Kvalitātes rokasgrāmatas izstrāde.

5.2.2. Kvalitātes vadības procesu konsultants / lektors:

- Darbinieku apmācība par kvalitātes vadības sistēmas procesu veidošanu un uzturēšanu;
- Kvalitātes vadības procesu aprakstu veidošana;
- Procedūru, rīcību instrukciju, amata aprakstu, veidlapu izstrādāšana u.c., dokumentēšana;

- Kvalitātes rokasgrāmatas izstrāde.

5.3. Iepirkuma priekšmeta **detalizēts apraksts**:

Nr.	Iepirkuma priekšmeta detalizēts apraksts
1.	<p>Ievadsemināra organizēšana</p> <p><u>Ievadsemināra “Kvalitātes vadības pamatprincipi. ISO 9001 un sertifikācija” saturs:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitātes vadības pamatprincipi. • ISO 9000 saime. • ISO 9001 un sertifikācija. • Kvalitātes sistēmas izstrādes un ieviešanas metodes. • Kvalitātes sistēmas izstrādes un ieviešanas posmi un laika grafiks. <p><u>Ievadsemināra dalībnieku skaits:</u> Vismaz 37 darbinieki</p> <p><u>Ievadsemināra dalībnieku priekšzināšanas:</u> Nav vai minimālas</p> <p><u>Ievadsemināra metodes:</u> Lekcijas, prezentācijas, piemēru analīze, izdales materiāli, atbildes uz jautājumiem</p> <p><u>Ievadsemināra ilgums:</u> Ne mazāk kā 3 stundas</p> <p><u>Ievadsemināra sasniedzamais rezultāts:</u> Darbinieki pēc ievadsemināra ir ieguvuši skaidru izpratni par kvalitātes vadības nepieciešamības pamatojumu un pamatprincipiem, izprot ISO būtību, KVS izstrādes gaitu, metodēm, posmiem un laika grafiku.</p> <p><u>Ievadsemināra noslēgumā izsniegtais dokuments:</u> Apliecinājums (apliecība vai līdzvērtīgs dokuments par apgūtajām tēmām, apjomu) katram dalībniekam.</p>
2.	<p>2 apmācību semināru organizēšana</p>
2.1.	<p>1.seminārs “Kvalitātes vadības sistēmas ieviešana un kvalitātes vadība”</p> <p><u>1. semināra saturs:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitātes vadības pamati. • Kvalitāte un kvalitātes sistēma. • ISO 9000 saime. • ISO 9001 un sertifikācija. • Kvalitātes vadības principi. • ISO 9001:2008 standarts un tā komentāri. <p><u>1.semināra dalībnieku skaits:</u> Vismaz 37 darbinieki</p> <p><u>1.semināra dalībnieku priekšzināšanas:</u> Nav vai minimālas</p> <p><u>1.semināra metodes:</u> Lekcijas, prezentācijas, piemēru analīze, izdales materiāli, atbildes uz jautājumiem, dalībnieku aptaujas veikšana par apmierinātības līmeni</p> <p><u>1.semināra ilgums:</u> Ne mazāk kā 16 stundas</p>

	<p><u>1.semināra sasniedzamais rezultāts:</u> Dalībnieki ir guvuši skaidru priekšstatu un izpratni par kvalitātes vadības sistēmas ieviešanu un kvalitātes vadību, kā arī skaidri apzinās institūcijas un savu lomu, ir motivēti un spēj aktīvi piedalīties procesā.</p> <p><u>1.semināra noslēgumā izsniegtais dokuments:</u> Apliecinājums (apliecība vai līdzvērtīgs dokuments par apgūtajām tēmām, apjomu) katram dalībniekam</p>
2.2.	<p>2.seminārs “Iekšējais audits”</p> <p><u>2.semināra saturs:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitātes sistēmas audits. • ISO 9001:2008 prasības iekšējam auditam. • Audita principi. • Audita psiholoģiskie aspekti. • Auditoru izvēle. • Audita gada programma. • Audita plānošana. • Audita strukturēšana. • Dokumentu audits. • Audits pie auditējamā. • Audita atklājumu formulēšana. • Audita pārskats. • Audita papildus pasākumi. <p><u>2.semināra dalībnieku skaits:</u> Vismaz 18 darbinieki</p> <p><u>2.semināra dalībnieku priekšzināšanas:</u> Nav vai minimālas</p> <p><u>2.semināra metodes:</u> Lekcijas, prezentācijas, piemēru analīze, izdales materiāli, atbildes uz jautājumiem, dalībnieku aptaujas veikšana par apmierinātības līmeni</p> <p><u>2.semināra ilgums:</u> Ne mazāk kā 16 stundas</p> <p><u>2.semināra sasniedzamais rezultāts:</u> Dalībnieki ir guvuši skaidru izpratni par iekšējā audita veikšanu, kā arī skaidri apzinās institūcijas un savu lomu, ir motivēti un spēj aktīvi piedalīties procesā.</p> <p><u>2.semināra noslēgumā izsniegtais dokuments:</u> Apliecinājums (apliecība vai līdzvērtīgs dokuments par apgūtajām tēmām, apjomu) katram dalībniekam</p>
3.	<p>Kvalitātes vadības sistēmas un kvalitātes rokasgrāmatas izstrāde</p>
3.1.	<p>Visaptverošs esošās Pārvaldes vadības sistēmas sākotnējā stāvokļa novērtējums - audits atbilstoši ISO 9001:2008 standarta prasībām:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esošo darbinieku pienākumu, atbildības un kompetences analīze no darbu organizācijas efektivitātes viedokļa; - organizatorisko rīcību un to atbilstības ISO 9001:2008 standarta prasībām analīze; - dokumentu aprites sistēmas analīze Rēzeknes pilsētas domes sociālās aprūpes pārvaldē un tās struktūrvienībās; - sākotnējās novērtēšanas audita pārstata sagatavošana.

	Auditā nodrošināt neatkarības principu ievērošanu, iesaistīt Pārvaldes un struktūrvienību darbiniekus, kas ir tikuši izvēlēti kā iekšējie auditori un atbilstoši apmācīti, šādi nodrošinot praktisko auditoru apmācību, kā arī vispusīgāku sākotnējā vadības sistēmas stāvokļa un risināmo jautājumu noteikšanu.
3.2.	Kvalitātes vadības sistēmas darbības sfēras noteikšana un stratēģisko dokumentu izstrāde: - KVS darbības sfēras noteikšana; - KVS stratēģisko dokumentu izstrāde – politika jeb Pārvaldes attīstības programma 2011.-2017. gadam, KVS darbības principi un kvalitātes mērķi.
3.3.	Kvalitātes vadības sistēmai atbilstošu rīcību noteikšana un procesu aprakstu izstrādāšana: - procesu saraksta, procesu mijiedarbības shēmas sākotnējā varianta izstrāde; - procesu analīze; - konsultācijas saistībā ar KVS izstrādi (dokumentu veidi, to apjoms un detalizācijas pakāpe, prasības to vadībai) un palīdzība šo dokumentu sagatavošanā; - atbalsts dokumentācijas galīgās versijas izstrāde, lai nodrošinātu dokumentu atbilstību ISO 9001:2008 standarta prasībām. Ekspertiem kopā ar darbiniekiem identificēt pamata un atbalsta procesus, noteikt to vērtēšanas kritērijus, par katra procesa vadību atbildīgās amatpersonas. Tiks sastādīti to pamata un atbalsta procesi, kuri ietekmē sniegto pakalpojumu kvalitāti, un to apraksti. Papildus pamatdarbībai Pārvaldē KVS iekļaut procesu aprakstus par sadarbību ar citām Rēzeknes pilsētas domes nozaru pārvaldēm, valsts un pašvaldību iestādēm, starpprofesionāļu komandu / sociālajiem partneriem sociālo gadījumu risināšanā – Bāriņtiesu, Valsts un pašvaldības policiju, bērnu tiesību aizsardzības inspekciju, izglītības iestādēm, kā arī sadarbību ar ārvalstu partneriem.
3.4.	Kvalitātes vadības sistēmas dokumentācijas izstrāde: - Izstrādāt Kvalitātes rokasgrāmatu, kur būs aprakstīta kvalitātes vadības sistēma kopumā, dokumentētās procedūras un rīcības instrukcijas, kuras pieprasa ISO 9001:2008 standarts, kā arī tās, kuras netiek viennozīmīgi pieprasītas standartā, taču ir nepieciešamas Pārvaldes efektīvai darbībai.
3.5.	Kvalitātes vadības sistēmas sakārtošanas audits pirms KVS sertifikācijas: Eksperti kopā ar Pārvaldes iekšējiem auditoriem pēc sistēmas ieviešanas veic pirmo visaptverošo KVS sakārtošanas auditu. Pārvaldes iekšējie auditori iegūst papildus pieredzi auditu veikšanā, kā arī tiek noteiktas jomas, kurās sistēmas un ISO 9001:2008 standarta prasības netiek pilnībā izpildītas. Pēc šī audita tiek veikts vadības pārskatu atbilstoši ISO 9001:2008 prasībām. KVS izstrādē tiks iesaistīti Pārvaldes administrācijas darbinieki, Pabalstu, Atbalsta, Sociālo pakalpojumu nodaļu vadītāji un 6 struktūrvienību administrācijas darbinieki, jo Pārvaldes darbības jomas ir ļoti daudzveidīgas, sakarā ar to, ka sociālā palīdzība un sociālie pakalpojumi tiek sniegti dažādām sociālām un riska grupām.
4.	Rīcības pēc sertifikācijas audita: Konsultatīvā palīdzība sertifikācijas audita laikā konstatēto neatbilstību / novērojumu novēršanai, ja tādas tiks atklātas

5.4. Darba organizācija:

Pasūtītājs ir Latgales plānošanas reģions. Pakalpojuma sniegšanas (līguma izpildes) termiņš ir līdz **2010. gada 15. oktobrim**. Pretendentam ir jāiesniedz Pakalpojuma sniegšanas laika grafiks. Pretendents Pakalpojuma sniegšanas laikā sadarbojas ar Pasūtītāju Latgales plānošanas reģionu un saņēmēju - **Rēzeknes pilsētas domes Sociālās aprūpes pārvaldes** pārstāvi, kura kompetencē ir kvalitātes sistēmas

ieviešana un izstrāde Rēzeknes pilsētas domes Sociālās aprūpes pārvaldē, **organizē tikšanās un darbu ar darba grupu ne retāk kā reizi nedēļā** (viena fiksēta nedēļas diena). Eksperti nevis piedāvā gatavus, Pārvaldei svešus risinājumus un atbildes uz jautājumiem, bet gan iedziļinās saņēmēja specifiskajā situācijā un palīdz radīt darbspējīgu, tieši Pārvaldei un tās struktūrvienību vajadzībām piemērotu sistēmu.

5.5. Cita informācija:

Rēzeknes pilsētas domes Sociālās aprūpes pārvalde (Pārvalde) ir Rēzeknes pilsētas pašvaldības pārraudzībā esoša nozaru pārvalde, kas veic sociālās politikas izstrādāšanu un īstenošanu Rēzeknes pašvaldībā. **Pārvaldes mērķis** ir nodrošināt sociālo darbu, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumus un sociālo palīdzību Rēzeknes pašvaldībā dzīvesvietu deklarējušām personām.

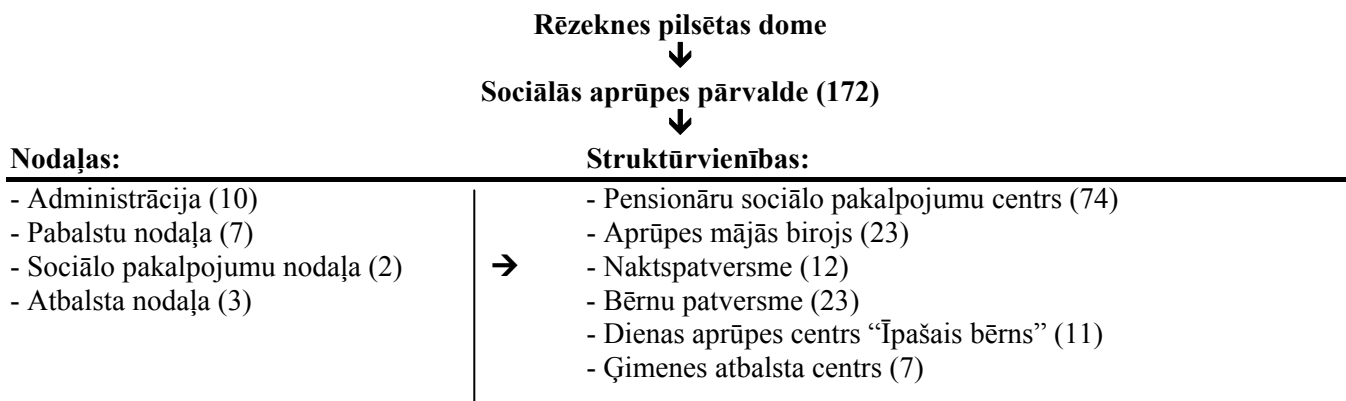
Pārvaldes galvenie **uzdevumi**:

- izstrādāt sociālo pakalpojumu attīstības stratēģiju, mērķprogrammas un projektus par jaunu sociālo pakalpojumu veidu ieviešanu;
- izvērtēt sociālās problēmas pašvaldībā, plānot, organizēt un koordinēt sociālo darbu, sociālos pakalpojumus un sociālās palīdzības sniegšanas procesu;
- izstrādāt Domes saistošos noteikumus par sociālajiem pakalpojumiem un sociālo palīdzību; izstrādāt Pārvaldes struktūrvienību nolikumus un amatu sarakstus;
- sociālo pakalpojumu saņemšanai izvērtēt personas individuālās vajadzības un resursus; sociālās palīdzības saņemšanai organizēt personas materiālo resursu – ienākumu un īpašuma novērtēšanu, individuāli paredzot katras personas līdzdarbību;
- organizēt un sniegt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību personām, kurām dzīvesvieta reģistrēta Rēzeknes pašvaldībā;
- informēt Rēzeknes pašvaldības iedzīvotājus par iespējām saņemt sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, kā arī par pārvaldes darba organizāciju, struktūrvienībām un valsts sociālās rehabilitācijas programmām;
- izveidot informatīvo datu bāzi par sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības pieprasītāju saņēmēju loku, sniegto pakalpojumu veidiem, institūcijām, kuras sniedz atbilstošu sociālo palīdzību;
- organizēt sociālās akcijas dažādām mērķgrupām;
- novērtēt pārvaldes administrēto un Domes finansēto sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības kvalitāti sociālo pakalpojumu pilnveidošanai un sociālās palīdzības piešķiršanas procesa uzlabošanai;
- organizēt un kontrolēt Pārvaldes struktūrvienību darbību; veikt tematiskas iekšējās pārbaudes, kā arī pārbaudīt sociālo pakalpojumu sniedzēju standartu ievērošanu;
- koordinēt nevalstisko organizāciju darbu sociālo pakalpojumu jomā, slēgt sadarbības līgumus, kontrolēt mērķtiecīgi iedalīto Domes budžetā līdzekļu izlietojumu;
- izvērtēt un organizēt sociālo pakalpojumu sniegšanu, kas tiek finansēti no valsts budžeta līdzekļiem;
- nodrošināt supervīzijas un apmācības sociālā darba speciālistiem u.c.

Pārvalde un tās struktūrvienības pašvaldībā nodrošina šādus **sociālos pakalpojumus**:

- aprūpe mājās;
- ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija institūcijā pieaugušām personām;
- ilgstoša sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija institūcijā bērniem;
- īslaicīga sociālā aprūpe krīzes situācijā nonākušām ģimenēm ar bērniem;
- īslaicīga sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija institūcijā bērniem;
- īslaicīga sociālā aprūpe un sociālā rehabilitācija bērniem ar īpašām vajadzībām;
- PORTAGE apmācību sistēmas pakalpojums bērniem ar īpašām vajadzībām;
- sociālie pakalpojumi personām pensijas vecumā un personām ar invaliditāti;
- sociālās rehabilitācijas pakalpojumi pieaugušām personām ar funkcionāliem traucējumiem;
- sociālie pakalpojumi Naktspatversmē;
- sociālā darba pakalpojumi;
- psihologa pakalpojumi.

Rēzeknes pilsētas domes Sociālās aprūpes pārvaldes **strukturshēma**:



Pārvaldē un struktūrvienībās nodarbināto **skaitis** pa amata kategorijām:

Sociālās aprūpes pārvaldē un tās 6 struktūrvienībās Nodarbināti 172 darbinieki, tajā skaitā:

- Sociālā darba administrētāji (dažāda līmeņa vadītāji, vietnieki, grāmatveži, personāla inspektori, lietveži) – 21,
- Sociālā darba speciālisti (nodaļu vadītāji, sociālie darbinieki, sociālie rehabilitētāji, sociālie aprūpētāji, psihologi) – 35,
- Aprūpētāji – 53,
- Medicīnas personāls – 10,
- Tehniskie darbinieki (virtuves strādnieki, noliktavas pārziņi, autovadītāji, būvgaldnieki, apkopēji) – 53.

6. Iepirkumu komisija neizskata pretendenta piedāvājumu vai izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā jebkurā piedāvājumu izvērtēšanas stadijā šādos gadījumos:

6.1. ja pretendents nav reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā (vai līdzvērtīgās citu valstu institūcijās);

6.2. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmo daļu komisija izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā, kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu jebkurā no šādiem gadījumiem:

6.2.1. pretendents ar spēkā stājušos tiesas spriedumu atzīts par vainīgu koruptīva rakstura noziedzīgos nodarījumos, krāpnieciskās darbībās finanšu jomā, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā vai līdzdalībā noziedzīgā organizācijā;

6.2.2. pretendents ar spēkā stājušos tiesas spriedumu vai citas kompetentas institūcijas spēkā stājušos lēmumu atzīts par vainīgu normatīvu aktu būtiskā pārkāpumā, tajā skaitā vides aizsardzības, konkurences un darba tiesību būtiskā pārkāpumā, kas saistīts ar personu nodarbināšanu bez rakstveida darba līguma noslēgšanas;

6.2.3. pretendents tiek likvidēts, pasludināts par maksātnespējīgu, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta, vai ir uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu;

6.2.4. pretendents ir nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts;

6.2.5. pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;

6.3. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija ir atbilstoša prasībām, ir attiecināmi 6.punkta 6.1.-6.2.apakšpunktu nosacījumi.

6.4. pretendents ir iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu.

6.5. pretendents nav izpildījis kādu no tehniskās specifikācijas punktu prasībām.

7.Vērtēšana un lēmuma pieņemšana

7.1. Piedāvājumi, kuri tiks saņemti pēc šajā tehniskajā specifikācijā noteiktā termiņa vai netiks saņemti noteiktajā vietā un veidā, vērtēti netiks.

7.2. Piedāvājumu vērtēšanas etapi:

7.2.1. Komisija pārbaudīs pretendentu un piedāvājumu atbilstību noteiktajām prasībām. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tie pretendenti un piedāvājumi, kuri atbilst visām tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām, bet neatbilstošie tālāk netiks vērtēti.

7.2.2. No visiem prasībām atbilstošajiem pretendentu piedāvājumiem Komisija izvēlēsies piedāvājumu ar viszemāko cenu.

7.2.3. Pasūtītāja plānotā cena kopā sastāda 16'090,91 LVL bez pievienotās vērtības nodokļa.

7.3. Likumā noteiktajā kārtība visi pretendenti tiks informēti par pieņemto lēmumu.

8.Pielikumi

1.pielikums - Pieteikuma forma

2.pielikums - Pieredzes apraksta forma

3.pielikums - Curriculum Vitae forma

4.pielikums - Piedāvājuma forma

1.pielikums „Pieteikuma forma”
Iepirkuma identifikācijas numurs LPR/2010/4/ESF

(Uz pretendenta veidlapas)

Latgales plānošanas reģionam
Saules iela 15
Daugavpils LV-5401

PRETENDENTA PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ
(Iepirkuma identifikācijas numurs LPR/2010/4/ESF)

Pretendents (*nosaukums*) iesniedz savu pieteikumu dalībai iepirkumā un saskaņā ar iepirkuma noteikumiem, es, apakšā parakstījies, (*amats, vārds, uzvārds*), apliecinu, ka:

1. Pretendents (*nosaukums*) piekrīt iepirkuma noteikumiem un garantē iepirkuma prasību izpildi. Iepirkuma noteikumi ir skaidri un saprotami.
2. Visas piedāvājumā sniegtās ziņas par Pretendents (*nosaukums*) ir patiesas un precīzas.
3. Pretendents (*nosaukums*) apzinās un saprot, ka Pasūtītājs var pieņemt vai noraidīt jebkuru piedāvājumu, kā arī noraidīt visus piedāvājumus jebkurā brīdī līdz uzvarētāja noteikšanai.
4. Ja Pretendenta (*nosaukums*) piedāvājums tiks pieņemts, Pretendents (*nosaukums*) apņemas nodrošināt prasību izpildi, kas noteiktas prasībās attiecībā uz iepirkumu priekšmetu un piekrīt samaksas nosacījumiem, kas noteikti piedāvājumā.

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 (tā pati, kura parakstīja pieteikumu)

(Uz pretendenta veidlapas)

PRETENDENTA PIEREDZES APRAKSTA FORMA

Pasūtītājs, pasūtītāja kontaktpersona, kontaktpersonas tālr.	Valsts	Projekts, sniegtā pakalpojuma veids un apraksts	Pakalpojuma apjoms (summa) LVL	Pakalpojuma sniegšanas laiks (no mm.gg. līdz mm.gg.)

Pretendents pievieno atsauksmes Pretendenta pieredzes apraksta formai par katru pieprasīto un sniegto pieredzes aprakstu

Paraksta Pretendents, Pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) vai Pretendenta pilnvarotā persona (tā pati, kura parakstīja pieteikumu):

CURRICULUM VITAE (CV) FORMA
PIEDĀVĀTAJIEM 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)s, 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 apmācību projektu ieviešanā

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 „Latgales plānošanas reģiona Rēzeknes pilsētas domes Sociālās aprūpes pārvaldes un tās struktūrvienību kvalitātes vadības sistēmas izstrāde un kvalitātes rokasgrāmatas izstrāde atbilstoši ISO 9001:2008 standartam” (Iepirkuma identifikācijas Nr. LPR/2010/4/ESF) pretendenta pieteikuma izvērtēšanai, apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē gadījumā, ja pretendentam (*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

4.pielikums „Piedāvājuma forma”
Iepirkuma identifikācijas numurs LPR/2010/4/ESF

(Uz pretendenta veidlapas)

Latgales plānošanas reģionam
 Saules iela 15
 Daugavpils LV-5401

PRETENDENTA PIEDĀVĀJUMA FORMA

Pretendents (*nosaukums*) piedāvā sniegt pakalpojumu atbilstoši publiskā iepirkuma ID.nr. LPR/2010/4/ESF „Latgales plānošanas reģiona Rēzeknes pilsētas domes Sociālās aprūpes pārvaldes un tās struktūrvienību kvalitātes vadības sistēmas izstrāde un kvalitātes rokasgrāmatas izstrāde atbilstoši ISO 9001:2008 standartam” tehniskajai specifikācijai, atbilstoši tās prasībām un nosacījumiem, ir iepazinies, izprot un apņemas ņemt vērā visu tajā sniegto informāciju, un savam piedāvājumam noteiktajā laika periodā, bez ierobežojumiem. (*Piedāvājumā pretendents jāparāda arī sava izpratne par 5.punktā sniegto informāciju.*)

Nr.	Piedāvājums Iepirkuma priekšmetam atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām	Izpildes termiņš	Izmaksas LVL *(bez PVN)
1.	Ievadsemināra organizēšana		
	<p><u>Ievadsemināra “Kvalitātes vadības pamatprincipi. ISO 9001 un sertifikācija” saturs:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitātes vadības pamatprincipi. • ISO 9000 saime. • ISO 9001 un sertifikācija. • Kvalitātes sistēmas izstrādes un ieviešanas metodes. • Kvalitātes sistēmas izstrādes un ieviešanas posmi un laika grafiks. <p><u>Ievadsemināra dalībnieku skaits:</u> Vismaz 37 darbinieki</p> <p><u>Ievadsemināra dalībnieku priekšzināšanas:</u> Nav vai minimālas</p> <p><u>Ievadsemināra metodes:</u> Lekcijas, prezentācijas, piemēru analīze, izdales materiāli, atbildes uz jautājumiem</p> <p><u>Ievadsemināra ilgums:</u> Ne mazāk kā 3 stundas</p> <p><u>Ievadsemināra sasniedzamais rezultāts:</u> Darbinieki pēc ievadsemināra ir ieguvuši skaidru izpratni par kvalitātes vadības nepieciešamības pamatojumu un pamatprincipiem, izprot ISO būtību, KVS izstrādes gaitu, metodēm, posmiem un laika grafiku.</p> <p><u>Ievadsemināra noslēgumā izsniegtais dokuments:</u> Apliecinājums (apliecība vai līdzvērtīgs dokuments par apgūtajām tēmām, apjomu) katram dalībniekam.</p>		
2.	2 apmācību semināru organizēšana		
2.1.	<p>1.seminārs “Kvalitātes vadības sistēmas ieviešana un kvalitātes vadība”</p> <p><u>1. semināra saturs:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitātes vadības pamati. 		

	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalitāte un kvalitātes sistēma. • ISO 9000 saime. • ISO 9001 un sertifikācija. • Kvalitātes vadības principi. • ISO 9001:2008 standarts un tā komentāri. <p><u>1.semināra dalībnieku skaits:</u> Vismaz 37 darbinieki</p> <p><u>1.semināra dalībnieku priekšzināšanas:</u> Nav vai minimālas</p> <p><u>1.semināra metodes:</u> Lekcijas, prezentācijas, piemēru analīze, izdales materiāli, atbildes uz jautājumiem, dalībnieku aptaujas veikšana par apmierinātības līmeni</p> <p><u>1.semināra ilgums:</u> Ne mazāk kā 16 stundas</p> <p><u>1.semināra sasniedzamais rezultāts:</u> Dalībnieki ir guvuši skaidru priekšstatu un izpratni par kvalitātes vadības sistēmas ieviešanu un kvalitātes vadību, kā arī skaidri apzinās institūcijas un savu lomu, ir motivēti un spēj aktīvi piedalīties procesā.</p> <p><u>1.semināra noslēgumā izsniegtais dokuments:</u> Apliecinājums (apliecība vai līdzvērtīgs dokuments par apgūtajām tēmām, apjomu) katram dalībniekam</p>		
2.2.	<p>2.seminārs “Iekšējais audits”</p> <p><u>2.semināra saturs:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kvalitātes sistēmas audits. • ISO 9001:2008 prasības iekšējam auditam. • Audita principi. • Audita psiholoģiskie aspekti. • Auditoru izvēle. • Audita gada programma. • Audita plānošana. • Audita strukturēšana. • Dokumentu audits. • Audits pie auditējamā. • Audita atklājumu formulēšana. • Audita pārskats. • Audita papildus pasākumi. <p><u>2.semināra dalībnieku skaits:</u> Vismaz 18 darbinieki</p> <p><u>2.semināra dalībnieku priekšzināšanas:</u> Nav vai minimālas</p> <p><u>2.semināra metodes:</u> Lekcijas, prezentācijas, piemēru analīze, izdales materiāli, atbildes uz jautājumiem, dalībnieku aptaujas veikšana par apmierinātības līmeni</p> <p><u>2.semināra ilgums:</u> Ne mazāk kā 16 stundas</p> <p><u>2.semināra sasniedzamais rezultāts:</u> Dalībnieki ir guvuši skaidru izpratni par iekšējā audita veikšanu, kā arī skaidri apzinās institūcijas un savu lomu, ir motivēti un spēj aktīvi piedalīties procesā.</p> <p><u>2.semināra noslēgumā izsniegtais dokuments:</u> Apliecinājums (apliecība vai līdzvērtīgs dokuments par apgūtajām tēmām, apjomu) katram dalībniekam</p>		

3.	Kvalitātes vadības sistēmas un kvalitātes rokasgrāmatas izstrāde	Līdz 27.08.2010.	
3.1.	<p>Visaptverošs esošās Pārvaldes vadības sistēmas sākotnējā stāvokļa novērtējums - audits atbilstoši ISO 9001:2008 standarta prasībām:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esošo darbinieku pienākumu, atbildības un kompetences analīze no darbu organizācijas efektivitātes viedokļa; - organizatorisko rīcību un to atbilstības ISO 9001:2008 standarta prasībām analīze; - dokumentu aprites sistēmas analīze Rēzeknes pilsētas domes sociālās aprūpes pārvaldē un tās struktūrvienībās; - sākotnējās novērtēšanas audita pārstata sagatavošana. <p>Auditā nodrošināta neatkarības principu ievērošana, iesaistīti Pārvaldes un struktūrvienību darbinieki, kas ir tikuši izvēlēti kā iekšējie auditori un atbilstoši apmācīti, šādi nodrošinot praktisko auditoru apmācību, kā arī vispusīgāku sākotnējā vadības sistēmas stāvokļa un risināmo jautājumu noteikšanu.</p>		
3.2.	<p>Kvalitātes vadības sistēmas darbības sfēras noteikšana un stratēģisko dokumentu izstrāde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - KVS darbības sfēras noteikšana; - KVS mērķu izvirzīšana; - KVS politikas noteikšana 2011.- 2017. gadam. 		
3.3.	<p>Kvalitātes vadības sistēmai atbilstošu rīcību noteikšana un procesu aprakstu izstrādāšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - procesu saraksta, procesu mijiedarbības shēmas sākotnējā varianta izstrāde; - procesu analīze; - konsultācijas saistībā ar KVS izstrādi (dokumentu veidi, to apjoms un detalizācijas pakāpe, prasības to vadībai) un palīdzība šo dokumentu sagatavošanā; - atbalsts dokumentācijas galīgās versijas izstrāde, lai nodrošinātu dokumentu atbilstību ISO 9001:2008 standarta prasībām. <p>Eksperti kopā ar darbiniekiem identificējuši pamata un atbalsta procesus, noteikuši to vērtēšanas kritērijus, par katra procesa vadību atbildīgās amatpersonas. Sastādīti to pamata un atbalsta procesi, kuri ietekmē sniegto pakalpojumu kvalitāti, un to apraksti.</p> <p>Papildus pamatdarbībai Pārvaldē KVS iekļauti procesu apraksti par sadarbību ar citām Rēzeknes pilsētas domes nozaru pārvaldēm, valsts un pašvaldību iestādēm, starpprofesionāļu komandu / sociālajiem partneriem sociālo gadījumu risināšanā – Bāriņtiesu, Valsts un pašvaldības policiju, bērnu tiesību aizsardzības inspekciju, izglītības iestādēm, kā arī sadarbību ar ārvalstu partneriem.</p>		
3.4.	<p>Kvalitātes vadības sistēmas dokumentācijas izstrāde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izstrādāta Kvalitātes rokasgrāmata, kur aprakstīta 		

	kvalitātes vadības sistēma kopumā, dokumentētās procedūras un rīcības instrukcijas, kuras pieprasa ISO 9001:2008 standarts, kā arī tās, kuras netiek viennozīmīgi pieprasītas standartā, taču ir nepieciešamas Pārvaldes efektīvai darbībai.		
3.5.	<p>Kvalitātes vadības sistēmas sakārtošanas audits pirms KVS sertifikācijas:</p> <p>Eksperti kopā ar Pārvaldes iekšējiem auditoriem pēc sistēmas ieviešanas veikuši pirmo visaptverošo KVS sakārtošanas auditu.</p> <p>Pārvaldes iekšējie auditori ieguvuši papildus pieredzi auditu veikšanā, kā arī noteiktas jomas, kurās sistēmas un ISO 9001:2008 standarta prasības netiek pilnībā izpildītas. Pēc šī audita veikts vadības pārskats atbilstoši ISO 9001:2008 prasībām.</p> <p>KVS izstrādē iesaistīti Pārvaldes administrācijas darbinieki, Pabalstu, Atbalsta, Sociālo pakalpojumu nodaļu vadītāji un 6 struktūrvienību administrācijas darbinieki, jo Pārvaldes darbības jomas ir ļoti daudzveidīgas, sakarā ar to, ka sociālā palīdzība un sociālie pakalpojumi tiek sniegti dažādām sociālām un riska grupām.</p>		
4.	<p>Rīcības pēc sertifikācijas audita:</p> <p>Konsultatīvā palīdzība sertifikācijas audita laikā konstatēto neatbilstību / novērojumu novēršanai, ja tādas tiks atklātas</p>	Līdz 15.10.2010.	Bez maksas
Kopējā piedāvājuma cena (bez PVN), LVL			
Pievienotās vērtības nodoklis (<i>norādīt %</i>), LVL			
Kopējā piedāvājuma cena ar PVN (<i>norādīt %</i>), LVL			

* - iekļauj visus iespējamus izdevumus iepirkuma priekšmeta un pakalpojuma nodrošināšanai

Piedāvājuma kopējā summa (LVL bez PVN) vārdos:

Pretendents (*nosaukums*) piedāvā sniegt augstākminēto pakalpojumu atbilstoši šādam izpildes termiņa grafikam:

Nr. p.k.	Darba uzdevums	Izpildes termiņš						
		Apr.	Maijs	Jūn.	Jūl.	Aug.	Sept.	Okt.
1.	Ievadsemināra organizēšana							
2.	Apmācību semināru organizēšana							
2.1.	Seminārs "Kvalitātes vadības sistēmas ieviešana un kvalitātes vadība"							
2.2.	Seminārs "Iekšējais audits"							
3.	Kvalitātes vadības sistēmas un kvalitātes rokasgrāmatas izstrāde							
3.1.	Visaptverošs esošās Pārvaldes vadības sistēmas sākotnējā stāvokļa novērtējums - audits atbilstoši ISO 9001:2008 standarta prasībām							
3.2.	Kvalitātes vadības sistēmas darbības sfēras noteikšana un stratēģisko dokumentu izstrāde							
3.3.	Kvalitātes vadības sistēmai atbilstošu							

	rīcību noteikšana un procesu aprakstu izstrādāšana							
3.4.	Kvalitātes vadības sistēmas dokumentācijas izstrāde							
3.5.	Kvalitātes vadības sistēmas sakārtošanas audits pirms KVS sertificēšanas							
4.	Rīcības pēc sertifikācijas audita							

Mēs apliecinām, ka iepirkuma līguma tiesību piešķiršanas gadījumā uzņēmums _____ 5 (piecu) darba dienu laikā pēc paziņojuma par iepirkuma rezultātiem publicēšanas Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā internetā www.iub.gov.lv iesniegs Latgales plānošanas reģionam Publisko iepirkumu likuma 39.panta piektajā daļā minētās izziņas (oriģinālus vai kopijas), kuras izdotas ne agrāk kā trīs mēnešus pirms to iesniegšanas dienas Latgales plānošanas reģionam.

Paraksta Pretendents, Pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) vai Pretendenta pilnvarotā persona (tā pati, kura parakstīja pieteikumu):

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