

# **APSTIPRINĀTS**

**Latgales plānošanas reģiona  
iepirkuma komisijas  
2013.gada 10.maijā  
protokols Nr.1**  
*(Ar 2013.gada 6.jūnija grozījumiem,  
protokols Nr.3)*



Šo projektu finansē Eiropas Savienība  
This project is funded by the  
European Union

## **ATKLĀTA KONKURSA**

**Ekspertu pakalpojumu nodrošināšana**

### **NOLIKUMS**

*Identifikācijas Nr. LPR/2013/6/MG/ENPI*

Daugavpils, 2013

1. Iepirkuma identifikācijas Nr. LPR/2013/6/MG/ENPI

2. Pasūtītājs:

Pasūtītāja nosaukums	<b>Latgales plānošanas reģions</b>
Adrese	<b>Atbrivošanas aleja 95, Rēzekne, LV 4601</b>
Reģistrācijas Nr.	<b>90002181025</b>
Kontaktpersona	<b>Jeļena Pļuta</b>
Tālruņa nr.	<b>+371 654 28111</b>
Faksa nr.	<b>+371 654 28111</b>
E - pasta adrese	<b>iepirkumi@latgale.lv</b>
Darba laiks	<b>9.00-12.00 un 13.00- 17.00</b>

**3. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība.**

- 3.1. Atklāta konkursa (turpmāk tekstā “konkursa”) nolikumā norādītajā vietā un laikā pretendents iesniedz piedāvājumu, kas sagatavots konkursa nolikumā norādītajā veidā. Piedāvājumi jāiesniedz *Latgales plānošanas reģiona Daugavpils birojā, Saules ielā 15, Daugavpils LV 5401*, nodrošinot, ka piedāvājums tiek saņemts *Latgales plānošanas reģiona Daugavpils birojā* ne vēlāk kā līdz *2013.gada 5.augustam plkst. 10.00*. Uz aploksnis jānorāda: pretendenta nosaukums, adrese, norāde: Atklātam konkursam „Ekspertu pakalpojumu nodrošināšana” (*iepirkuma identifikācijas Nr. LPR/2013/6/MG/ENPI*), neatvērt līdz *2013.gada 5.augustam plkst. 10.00*.
- 3.2. Piedāvājumi, kuri tiks iesniegti pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiks atvērti un izskatīti, bet tiks atgriezti atpakaļ iesniedzējam neatvērti.
- 3.3. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājuma grozījumi vai atsaukums jāiesniedz rakstiskā formā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, nodrošinot, lai grozījumi vai atsaukums tiktu saņemts *Latgales plānošanas reģiona Daugavpils birojā* ne vēlāk kā līdz *2013. gada 5.augustam plkst. 10.00*, aizlīmētā aploksnē. Uz aploksnis jābūt 3.1. punktā norādītai informācijai un papildu norādei - “GROZĪJUMI” vai “ATSAUKUMS”.
- 3.4. Atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta tālāku līdzdalību konkursā.
- 3.5. Saņemot piedāvājumu, pasūtītājs reģistrē pretendentu piedāvājumus to iesniegšanas secībā.
- 3.6. Ja tiek grozīts nolikums vai arī ir citi pamati piedāvājuma termiņa pagarinājumam, Pasūtītājs rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā noteikto.
- 3.7. Iepirkuma komisija atver iesniegtos piedāvājumus atvēršanas sanāksmē - *2013.gada 5.augustā plkst. 10.00, Latgales plānošanas reģiona Daugavpils birojā, Saules ielā 15, Daugavpils, LV 5401*.
- 3.8. Piedāvājumu atvēršanā var piedalīties visas ieinteresētās personas vai to pārstāvji, uzrādot pilnvaras.
- 3.9. Piedāvājumus atver to iesniegšanas secībā. Pēc piedāvājuma atvēršanas komisija nosauc pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas laiku, piedāvāto cenu bez PVN.
- 3.10. Kad visi piedāvājumi atvērti, piedāvājumu atvēršanas sanāksmi slēdz.

**4. Piedāvājuma derīguma termiņš.**

- 4.1. Piedāvājumam jābūt spēkā vismaz 60 (sešdesmit) dienas pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

**5. Iesniedzamie dokumenti un prasības attiecībā uz piedāvājuma dokumentu noformējumu.**

- 5.1. Pretendents sagatavo un iesniedz piedāvājumu saskaņā ar šī Nolikuma prasībām, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus. Visi piedāvājuma dokumenti ir jā sagatavo un jānoformē atbilstoši nolikuma un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām.
- 5.2. Pretendenta piedāvājums sastāv no sekojošiem dokumentiem:

- 5.2.1. **Iesnieguma dalībai atklātajā konkursā**, kas sagatavots un aizpildīts uz Pretendenta veidlapas, atbilstoši Nolikumam pievienotajai formai (Nolikuma 1.pielikums) un ko parakstījis Pretendents, vai tā pilnvarotā persona;
- 5.2.2. **Tehniskā piedāvājuma**, kas sagatavots un aizpildīts uz Pretendenta veidlapas atbilstoši Nolikumam pievienotajai formai (Nolikuma 2.pielikums) un kuru paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pieteikumu.
- 5.2.3. **Finanšu piedāvājuma**, kas sagatavots un aizpildīts uz Pretendenta veidlapas atbilstoši Nolikumam pievienotajai formai (Nolikuma 3.pielikums) un kuru paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pieteikumu.
- 5.2.4. **Pilnvaras** (oriģināls), ja pretendents ir pilnvarojis kādu personu pretendenta vārdā parakstīt šim konkursam iesniedzamo dokumentāciju;
- 5.2.5. Pretendenta piedāvāto **ekspertu CV**, izglītību apliecinošo dokumentu kopijām;
- 5.2.6. Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā reģistrētam komersantam - Uzņēmumu reģistra **reģistrācijas apliecības** Pretendenta apliecinātas kopijas, bet ārvalstu komersantam - kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegta dokumenta oriģināls vai Pretendenta apliecināta kopija, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām;
- 5.2.7. ja Piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai personu grupa, tiek piesaistīti apakšuzņēmēji, Piedāvājumam jāpievieno **apliecinājums** (saskaņā ar Nolikuma 6.pielikumu).
- 5.2.8. **Dokumentiem, kas apliecina, ka uz Pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 10.punktā minētie izslēgšanas noteikumi. Ja piedāvājumu iesniedz grupa, personālsabiedrība vai ir piesaistīti apakšuzņēmēji, uz kuru iespējām balstās pretendents, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikuma prasībām, vai tādi apakšuzņēmēji, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20% no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai vairāk, informācija tiek sniegta arī par katru personu/biedru:**
- 5.2.8.1.Pretendenta apliecinājums, ka personas, kurām ir Pretendenta pārstāvības tiesības vai lēmuma pieņemšanas vai uzraudzības tiesības attiecībā uz šo Pretendentu, ar tādu tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, nav atzītas par vainīgām noziedzīgā nodarījumā par izvairīšanos no nodokļu un tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas (ja minētais nodarījums ir izdarīts vai turpinās pēc 2012.gada 31.jūlija), koruptīva rakstura noziedzīgos nodarījumos, krāpnieciskās darbības finanšu jomā, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā vai līdzdalībā noziedzīgā organizācijā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas (informācija ir norādīta nolikuma 1.pielikumā);
- 5.2.8.2.Pretendenta apliecinājums, kas apliecina, ka Pretendents – **Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā reģistrēts komersants** vai **ārvalstu komersants**
- 1) ar tādu tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, nav atzīts par vainīgu noziedzīgā nodarījumā par izvairīšanos no nodokļu un tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas (ja minētais nodarījums ir izdarīts vai turpinās pēc 2012.gada 31.jūlija), koruptīva rakstura noziedzīgos nodarījumos, krāpnieciskās darbības finanšu jomā, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā vai līdzdalībā noziedzīgā organizācijā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas (informācija ir norādīta nolikuma 1.pielikumā);

- 2) ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, nav atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā vertikālā vienošanās, kuras mērķis ir ierobežot pircēja iespēju noteikt tālākpārdošanas cenu, vai horizontālā karteļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, Pretendentu ir atbrīvojusi no naudas soda 12 (divpadsmit) mēnešu laikā, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas (informācija ir norādīta nolikuma 1.pielikumā);
- 5.2.8.3. Dokuments, kas pierāda, ka attiecībā uz Pretendentu nav pasludināts maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta pretendenta saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par pretendenta bankrotu. Laika periods no dokumenta izsniegšanas brīža līdz iesniegšanas brīdim Komisijai nedrīkst būt lielāks par 1 (vienu) mēnesi; **Vienlaicīgi Pretendents ir tiesīgs neiesniegt** šajā apakšpunktā minēto dokumentu, kas apliecina, ka attiecībā uz Pretendentu **nav** pasludināts maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta pretendenta saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par Pretendenta bankrotu, tādā gadījumā Komisija rīkosies saskaņā ar Nolikuma 5.2.8.9. apakšpunkta noteikumiem.
- 5.2.8.4. Dokuments, kas apliecina, ka Pretendentam valstī, kurā tas reģistrēts (ja tas nav reģistrēts Latvijā), **nav** nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 100 (viens simts) latus:
- 5.2.8.4.1. **Ārvalstu komersants** – kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments (oriģināls vai apliecināta kopija), kas apliecina, ka Pretendentam valstī, kurā tas reģistrēts un Latvijā nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 100 (viens simts) latus. Laika periods no izziņas izsniegšanas brīža līdz iesniegšanas brīdim Komisijai nedrīkst būt lielāks par 1 (vienu) mēnesi.
- Vienlaicīgi ārvalstu komersants ir tiesīgs neiesniegt** šajā apakšpunktā minētos dokumentus, tādā gadījumā Komisija rīkosies saskaņā ar Nolikuma 5.2.8.9. apakšpunkta noteikumiem;
- 5.2.8.5. Augstāk minētie dokumenti (Nolikuma 5.2.8.1., 5.2.8.2., 5.2.8.3., 5.2.8.4. apakšpunktos noteiktie) jāiesniedz visiem personu grupas vai personālsabiedrības dalībniekiem kā Pretendenta dalībniekiem, kā arī par apakšuzņēmējiem, ja tādi tiks piesaistīti un uz kuru iespējām balstās pretendents, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikuma prasībām, kā arī apakšuzņēmējiem, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20% no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai vairāk.
- 5.2.8.6. Ja ir tādi dokumenti, ar kuriem Pretendents var apliecināt, ka uz viņu un uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā minētie izslēgšanas noteikumi, netiek izdoti vai ar šiem dokumentiem nepietiek, lai apliecinātu, ka uz Pretendentu un uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā minētie izslēgšanas noteikumi, minētos dokumentus var aizstāt ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie akti neparedz, – ar paša Pretendenta vai norādītās personas, uz kuras iespējām Pretendents balstās, apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai to reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valstī.
- 5.2.8.7. Lai izvērtētu Pretendenta un norādīto personu, uz kuru iespējām Pretendents balstās, atbilstību, Pasūtītājs no Valsts darba inspekcijas iegūst informāciju par to, vai Pretendents un norādītās personas, Latvijā vai ārvalstī ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļuvis

neapstrīdams un nepārsūdzams ir sodīta par tādiem darba tiesību pārkāpumiem, kas saistīti ar personu nodarbināšanu bez rakstveida darba līguma noslēgšanas:

1) vai pēdējo 3 (trīs) gadu laikā no piedāvājuma iesniegšanas termiņa Pretendentam nav konstatēti pārkāpumi, kas saistīti ar viena vai vairāku tādu valstu pilsoņu vai pavalstnieku nodarbināšanu, kuri nav Eiropas Savienības dalībvalstu pilsoņi vai pavalstnieki, ja tie Eiropas Savienības dalībvalstu teritorijā uzturas nelikumīgi;

2) vai pēdējo 18 (astoņpadsmit) mēnešu laikā no piedāvājuma iesniegšanas termiņa Pretendentam nav konstatēti pārkāpumi, kas saistīti ar vienas personas nodarbināšanu bez rakstveida darba līguma noslēgšanas, ja tā konstatēta atkārtoti gada laikā, vai 2 (divu) vai vairāku personu vienlaicīga nodarbināšana bez rakstveida darba līguma noslēgšanas;

5.2.8.8. Lai izvērtētu Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā reģistrētu Pretendentu saskaņā ar Publisko iepirkumu nolikuma 39.panta pirmās daļas 3.punktu, Komisija pārbauda vai Pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, nav atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā vertikālā vienošanās, kuras mērķis ir ierobežot pircēja iespēju noteikt tālākpārdošanas cenu, vai horizontālā kartela vienošanās, kā arī vai attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, pretendentu nav atbrīvojusi no naudas soda;

5.2.8.9. Ja Pretendents izmantos tiesību neiesniegt Nolikuma 5.2.8.3. un 5.2.8.4. apakšpunktā noteiktos dokumentus, Komisija rīkosies saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.pantā astotajā daļā noteikto un pieprasīs iesniegt attiecīgos minētos dokumentus tikai tam Pretendentam, kuram atbilstoši citām Nolikumā noteiktajām prasībām būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības (ar nosacījumu, ka nebūs iespējams iegūt šo informāciju publiskajās datu bāzēs);

5.2.8.10. Komisija patstāvīgi Valsts ieņēmumu dienesta datubāzē pārbauda vai pretendentiem un norādītajām personām, uz kuru iespējām Pretendents balstās - Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā reģistrētiem komersantiem, Latvijā nav Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 100 latus. Ja Komisija konstatē pretendentam, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, nodokļu parādu, tas paziņo tam par to un nosaka saprātīgu termiņu tādas izziņas vai cita dokumenta iesniegšanai, kas apstiprina, ka pretendentam nav nodokļu parāda. Komisija pieņem un atzīst tikai tādu izziņu vai citu dokumentu, kurā ir iekļauta aktuālāka informācija par to, ko Komisija ir ieguvusi datubāzē. Komisija ir tiesīga veikt šādu pārbaudi vienu vai vairākas reizes.

5.3. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par vienu vai vairākām iepirkuma priekšmeta daļām. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus. Pretendents var būt kā fiziskā tā arī juridiskā persona.

5.4. Pieteikumā jābūt norādītiem Pretendenta bankas rekvizītiem.

5.5. Pretendenta Finanšu piedāvājumā piedāvātajai cenai I- III iepirkumu daļai ir jābūt norādītai eiro (EUR), IV-X daļai- latus (LVL). Pievienotās vērtības nodokļa summas, ja Pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, piedāvāta cena jānorāda atsevišķi.

5.6. Visām Pretendenta izmaksām, kas saistītas ar iepirkuma priekšmetu, jābūt iekļautām veiktajos aprēķinos. Papildus izmaksas, kas nav iekļautas un norādītas piedāvātajā cenā, netiks ņemtas vērā, noslēdzot iepirkuma līgumu.

5.7. Piedāvājums ir jāiesniedz latviešu valodā. Piedāvājumam ir jābūt cauršūtam (caurauklotam), lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, lapām ir jābūt sanumurētām, un piedāvājumam ir

jābūt ievietotam aploksnē (liela dokumentu apjoma gadījumā var tikt lietots cits iepakojums, piemēram, kaste), uz kuras ir jābūt norādītai nolikuma 3.1.punktā noteiktai informācijai. Dokumentiem jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Iesniegtajiem dokumentu kopijām jābūt apliecinātām tādā kārtībā un veidā, kā noteikts LR normatīvajos aktos. Ja kāds no iesniedzamajiem dokumentiem sastādīts citā valodā, tam jāpievieno tulkojums latviešu valodā, kuru jāapliecina saskaņā ar Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumiem Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Ja netiek pievienots tulkojums, komisija ir tiesīga uzskatīt, ka minētais dokuments nav iesniegts.

- 5.8. Piedāvājums ir jāiesniedz 3 (trīs) eksemplāros- 1 oriģināls (ar uzrakstu „Oriģināls”) un 2 (divas) kopijas ar uzrakstu („Kopija”).
- 5.9. Piedāvājumu Pretendents iesniedz personīgi šī Nolikuma 3.1.punktā norādītajā vietā un termiņā vai nosūta pa pastu uz Nolikuma 3.1. punktā minēto adresi, nodrošinot, lai piedāvājums tiktu saņemts ne vēlāk kā līdz **2013.gada 5.augustam plkst. 10.00.**
- 5.10. Piedāvājumu drīkst iesniegt personu grupa. Piedāvājumam jāpievieno katra grupas dalībnieka apliecinājums par gatavību iesaistīties līguma izpildē (saskaņā ar Nolikuma 5. pielikumu).
- 5.11. Pretendents drīkst nodot apakšuzņēmējam pakalpojuma daļas veikšanu. Piedāvājumā (saskaņā ar Nolikuma 5.pielikumu) jāuzrāda visi apakšuzņēmēji un viņu apliecinājums par gatavību iesaistīties līguma izpildē. Apakšuzņēmējs ir pretendenta vai tā apakšuzņēmēja piesaistīta vai nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus, kas nepieciešami noslēgtā iepirkuma līguma izpildei neatkarīgi no tā, vai šī persona pakalpojumus sniedz pretendentam vai citam apakšuzņēmējam. Gadījumā, ja apakšuzņēmēja sniedzamā pakalpojuma vērtība ir 20 % no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, Pretendents Tehniskajā un Finanšu piedāvājumā norāda katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu un tā summu.

## 6. Kvalifikācijas prasības

### 6.1. I iepirkuma priekšmeta daļai

6.1.1. Pretendenta rīcībā ir jābūt vienam ekspertam – projektu vadītājam. Prasības attiecībā uz pretendenta piedāvātā projekta vadītāja pieredzi, kvalifikāciju un profesionālajām spējām (Pretendentam jāaizpilda Nolikuma 6.pielikumā pievienota CV forma):

- Ne mazāk kā 3 (trīs) gadu pieredze ES, citu fondu vai finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu vadībā,
- Augstākā izglītība sociālajās vai vadības zinātnēs (jāpievieno izglītību apliecinoša dokumenta kopija),
  - Izpratne par pārrobežu projektiem;
  - Izpratne par kultūras un tūrisma jautājumiem;
  - Darba pieredze mārketinga pasākumu organizēšanā;
  - Darba pieredze prezentāciju sagatavošanā un sniegšanā;
  - Pieredze darbā ar auditoriem, informācijas sniegšanā;
  - Vadības un koordinēšanas prasmes;
  - Lieliskas komunikācijas prasmes, iniciatīva un precizitāte;
  - Lieliskas prasmes darboties komandā;
  - Prasme strādāt intensīvi un patstāvīgi organizēt savu darbu;
  - Labas analītiskās un koordinēšanas spējas;
  - Teicamas latviešu valodas, angļu un krievu valodas zināšanas;
  - Labas iemaņas darbā ar datoru (MS Word; MS Excel; MS PowerPoint).

### 6.2. II iepirkuma priekšmeta daļai

6.2.1. Pretendenta rīcībā ir jābūt vienam ekspertam – projekta grāmatvedim. Prasības attiecībā uz pretendenta piedāvātā projekta grāmatveža pieredzi, kvalifikāciju un profesionālajām spējām (Pretendentam jāaizpilda Nolikuma 6.pielikumā pievienota CV forma):

- Augstākā izglītība finanšu vadībā, ekonomikā vai biznesa vadībā (jāpievieno izglītību apliecinoša dokumenta kopija);
- Ne mazāk kā 1 (viens) gads darba pieredze ES, citu fondu vai finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu finanšu vadībā;
- Izpratne par pārrobežu projektiem;
- Izpratne par projektu uzskaiti un grāmatvedību;
- Izpratne par vietējiem, reģionālajiem, nacionālajiem un pārrobežu attīstības plāniem un programmām;
- Teicama LR normatīvo aktu pārzināšana;
- Darba pieredze darbā ar auditoriem;
- Lieliskas komunikācijas prasmes, iniciatīva un precizitāte;
- Lieliskas prasmes darboties komandā;
- Prasme strādāt intensīvi un patstāvīgi organizēt savu darbu;
- Labas analītiskās un koordinēšanas spējas;
- Labas latviešu valodas, angļu un krievu valodas zināšanas;
- Labas iemaņas darbā ar datoru (MS Word; MS Excel; MS PowerPoint).

### 6.3. III iepirkuma priekšmeta daļai

6.3.1. Pretendenta rīcībā ir jābūt vienam ekspertam – sabiedrisko attiecību speciālistam. Prasības attiecībā uz pretendenta piedāvātā sabiedrisko attiecību speciālista pieredzi, kvalifikāciju un profesionālajām spējām (Pretendentam jāaizpilda Nolikuma 6.pielikumā pievienota CV forma):

- Augstākā izglītība (jāpievieno izglītību apliecinoša dokumenta kopija);
- Ne mazāk kā 1 (viens) gads darba pieredze publicitātes pasākumu organizēšanā;
- Izpratne par projektu ieviešanas un kontroles prasībām;
- Normatīvo aktu, kas regulē plašsaziņas un reklāmas darbību pārzināšana;
- Lieliskas komunikācijas prasmes, iniciatīva un precizitāte;
- Lieliskas prasmes darboties komandā;
- Prasme strādāt intensīvi un patstāvīgi organizēt savu darbu;
- Labas analītiskās un koordinēšanas spējas;
- Teicamas latviešu valodas, angļu un krievu valodas zināšanas;
- Labas iemaņas darbā ar datoru (MS Word; MS Excel; MS PowerPoint).

### 6.4. IV-X iepirkuma priekšmeta daļai

6.4.1. Pretendenta rīcībā ir jābūt vienam uzņēmējdarbības speciālistam katrā iepirkuma priekšmeta daļā. Prasības attiecībā uz pretendenta piedāvātā eksperta pieredzi, kvalifikāciju un profesionālajām spējām (Pretendentam jāaizpilda Nolikuma 6.pielikumā pievienota CV forma):

- Augstākā izglītība (jāpievieno izglītību apliecinoša dokumenta kopija);
- Darba pieredze ES, citu fondu vai finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu jomā;
- Darba pieredze konsultāciju sniegšanā;
- Izpratne par uzņēmējdarbību;
- Izpratne par valsts un pašvaldību iestāžu funkcijām un to lomu uzņēmējdarbības kontekstā;
- Prasme strādāt intensīvi un patstāvīgi organizēt savu darbu;
- Labas analītiskās un koordinēšanas spējas;
- Labas latviešu valodas un krievu valodas zināšanas;
- Labas iemaņas darbā ar datoru (MS Word; MS Excel; MS PowerPoint).

## **7. Cita vispārīgā informācija.**

- 7.1. Konkurss notiek atbilstoši Publisko iepirkumu likumam, kā arī citiem normatīvajiem aktiem un šim Nolikumam.
- 7.2. Konkursa piedāvājumā sniegto ziņu parakstītāji atbild par sniegto ziņu patiesīgumu un precizitāti.
- 7.3. Pretendentiem jāsedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu pasūtītājam.
- 7.4. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem.
- 7.5. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, katra dokumenta kopija jāapliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.6. Iesniegtie konkursa piedāvājumi, izņemot Nolikuma 3.2. punktā noteikto gadījumu, ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.
- 7.7. Iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt papildus informāciju, lai precizētu datus par iesniegtajiem pretendentu atlases dokumentiem un piedāvājumiem, kā arī pieprasīt pretendentam uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus.
- 7.8. Ar Nolikumu visas ieinteresētās personas var iepazīties Pasūtītāja mājas lapā [www.latgale.lv](http://www.latgale.lv) un Daugavpils biroja telpās - Saules ielā 15 (3.stāvs), Daugavpils, LV 5401, darba dienās no plkst. 9.00 līdz 12.00 un no plkst. 13.00 līdz 17.00.
- 7.9. Pasūtītājs un Pretendents ar informāciju apmainās rakstveidā.
- 7.10. Izsniedzot Nolikumu, Pasūtītājs reģistrē Nolikuma saņēmēju, norādot: nosaukumu (juridiskai personai) vai vārdu, uzvārdu (fiziskai personai), tās adresi, e-pasta adresi, tālruna un faksa numuru, kā arī nolikuma iesniegšanas datumu un laiku.
- 7.11. Ja Pretendents vēlas Nolikumu ar visiem pielikumiem saņemt elektroniski vai pa pastu, viņam uz e-pasta adresi: [iepirkumi@latgale.lv](mailto:iepirkumi@latgale.lv) jānosūta Pasūtītājam pieprasījums izsniegt Nolikumu ar visiem pielikumiem, norādot nosaukumu (juridiskai personai) vai vārdu, uzvārdu (fiziskai personai), tās adresi, e-pasta adresi, tālruna un faksa numuru. Pasūtītājs nosūta Nolikumu ar visiem pielikumiem uz norādīto e-pasta adresi divu darba dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas dienas, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 7.12. Iepirkuma komisija saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma nosacījumiem var izdarīt grozījumus konkursa nolikumā, par tiem nosūtot paziņojumus LR Iepirkumu uzraudzības birojam un informējot par to visus līdz tam brīdim zināmos pretendētus.

## **8. Informācija par iepirkuma priekšmetu**

8.1. Iepirkuma priekšmets sastāv no 10 daļām:

1. iepirkuma priekšmeta daļa – Projekta vadības pakalpojumu nodrošināšana projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway, akronīms MG” ietvaros;
2. iepirkuma priekšmeta daļa – Projekta grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway, akronīms MG” ietvaros;
3. iepirkuma priekšmeta daļa- Sabiedrisko attiecību nodrošināšanas pakalpojumi projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway, akronīms MG” ietvaros;
4. iepirkuma priekšmeta daļa- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Daugavpils un Ilūkstes novados;
5. iepirkuma priekšmeta daļa- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Rēzeknē, Rēzeknes un Viļānu novados;
6. iepirkuma priekšmeta daļa- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Krāslavas Dagdas novadā;
7. iepirkuma priekšmeta daļa- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Preiļu, Aglonas, Riebiņu novados;
8. iepirkuma priekšmeta daļa- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Līvānu, Vārkavas novadā;
9. iepirkuma priekšmeta daļa- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Ludzas, Kārsavas, Ciblas, Zilupes novados;



10. iepirkuma priekšmeta daļa- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Balvu, Viļakas, Rugāju, Baltinavas novados.

8.2. Iepirkuma CPV kods: 79421000-1; 79211000-6; 79416000-3; 79411100-9; 79400000-8.

**9. Gadījumi, kad Pasūtītājs neizskata Pretendenta piedāvājumu un izslēdz Pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā:**

9.1. Uz pretendentu, grupas dalībnieku (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), personālsabiedrības biedru (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība), vai pretendenta piesaistītajiem apakšuzņēmējiem, uz kuru iespējām balstās pretendents, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikuma prasībām, vai tādiem pretendenta piesaistītajiem apakšuzņēmējiem, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20% no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai vairāk, attiecas kaut viens no Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 10.punktā minētajiem nosacījumiem.

**10. Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi**

10.1. Iepirkuma komisija ir tiesīga:

10.1.1. pieprasīt no pretendentiem, kas piedalās konkursā, vai kompetentās institūcijas rakstiskus precizējumus un papildinājumus par iesniegtajiem dokumentiem, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, kā arī pieprasīt no pretendenta precizējumus (izskaidrojumus) tehnisko un finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaudei. Pretendents sniedzot precizējumus, nav tiesīgs veikt izmaiņas savā piedāvājumā;

10.1.2. veikt labojumus pretendentu piedāvājumos, ja tajos konstatētas aritmētiskas kļūdas;

10.1.3. noteikt samērīgu termiņu, līdz kuram pretendentam jāsniedz atbilde, ja komisija pieprasa, lai pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu. Gadījumā, ja pretendents noteiktajā termiņā nav sniedzis komisijai atbildi, komisijai nav pienākuma atkārtoti pieprasīt pretendentam informāciju;

10.1.4. pieaicināt komisijas darbā speciālistus vai ekspertus ar padomdevēju tiesībām;

10.1.5. noraidīt piedāvājumus, ja ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums. Lai izvērtētu, vai piedāvājums nav nepamatoti lēts, iepirkumu komisija rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, pieprasot Pretendenta paskaidrojumu;

10.1.6. lemt par konkursa termiņa pagarināšanu;

10.1.7. likumā paredzētajos gadījumos izbeigt konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;

10.1.8. noteikt konkursa uzvarētāju;

10.1.9. izvērtējot iesniegtos pretendentu piedāvājumus /piedāvāto cenu/ un pieejamos finanšu resursus, lemt par iepirkuma procedūras pārtraukšanu;

10.1.10. citas tiesības saskaņā ar nolikumu un normatīvajiem aktiem.

10.2. Iepirkuma komisijai ir pienākumi:

10.2.1. izskatīt un izvērtēt saskaņā ar konkursa nolikumu iesniegtos pretendentu piedāvājumus;

10.2.2. likumā paredzētajos gadījumos sniegt paskaidrojumus pretendentiem par pieņemtajiem lēmumiem;

10.2.3. citi pienākumi saskaņā ar nolikumu un normatīvajiem aktiem.

**11. Pretendenta (piegādātāja) tiesības un pienākumi**

11.1. Katram pretendentam (piegādātājam) likumā paredzētajā kārtībā un termiņā ir tiesības pieprasīt pasūtītājam sniegt paskaidrojumus par konkursa nolikumu, komisijas pieņemtajiem lēmumiem, apstrīdēt iepirkuma komisijas rīcību vai pieņemto lēmumu, kā arī citas tiesības un pienākumi saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

11.2. Piegādātājam ir tiesības ierosināt, lai tiek rīkota ieinteresēto piegādātāju sanāksme. Pasūtītājs rīko ieinteresēto piegādātāju sanākumi, ja ne vēlāk kā 20 dienas pirms

pieāvājumu atvēršanas dienas ir saņēmis vismaz divu ieinteresēto piegādātāju priekšlikumu rīkot ieinteresēto piegādātāju sanāksmi. Sanāksmi rīko ne vēlāk kā 10 darbdienu pirms pieāvājumu atvēršanas un informāciju par sanāksmi ievieto pasūtītāja mājaslapā internetā vismaz piecas darbdienu iepriekš.

11.3. Katrs pretendents, līdz ar pieāvājuma iesniegšanu, piekrīt visiem konkursa nolikumā minētajiem nosacījumiem un apņemas ievērot visus konkursa nolikumā minētos nosacījumus kā pamatu iepirkuma izpildei.

## 12. Tehniskais pieāvājums

12.1. Tehniskais pieāvājums Pretendentam jānoformē saskaņā ar nolikuma 2.pielikumu un tajā jāiekļauj detalizēta informācija par visām nepieciešamajām aktivitātēm, kuras Pretendents plāno veikt, lai izpildītu konkursa nolikuma 4. pielikumā „Tehniskā specifikācija” izvirzītās prasības.

## 13. Finanšu pieāvājums

13.1. Finanšu pieāvājumu (Nolikuma 3.pielikums) veido pieāvājuma cena par attiecīgo iepirkuma priekšmeta daļu, kas būs arī slēdzamā iepirkuma līguma cena.

13.2. Pretendentam jāiekļauj finanšu pieāvājuma cenā visas nodevas, nodokļi, izņemot PVN, un pārējās izmaksas, kuras ir nepieciešamas un saistošas uzņēmējam.

13.3. Finanšu pieāvājuma cena tiks ierakstīta protokolā un kalpos par pamatu pieāvājuma izvērtēšanai.

## 14. Pieāvājumu vērtēšana

14.1. Vispārīgie noteikumi:

14.1.1. Pieāvājumus vērtē iepirkuma komisija. Par uzvarētāju tiks atzīts tas pretendents, kura pieāvājums atbildīs visām nolikuma prasībām un kuram finanšu pieāvājumā norādītā cena attiecīgajā iepirkuma priekšmeta daļā bez PVN būs viszemākā.

14.1.2. Komisijas sēdes, izņemot pieāvājumu atvēršanas sēdi, ir slēgtas. Komisija protokolē visus vērtēšanas posmus.

14.1.3. Komisija katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu pieāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

14.2. Pieāvājumu noformējuma pārbaude:

14.2.1. Komisija izvērtē pieāvājumu noformējuma atbilstību Nolikumā noteiktajām pieāvājuma noformējuma prasībām, kā arī, vai iesniegtie dokumenti ir sagatavoti un noformēti atbilstoši nolikuma un LR normatīvo aktu prasībām.

14.2.2. Ja pieāvājums neatbilst kādai no pieāvājuma noformējuma prasībām, komisija var lemt par pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības konkursā un tā pieāvājuma neizskatīšanu.

14.3. Pretendentu kvalifikācijas pārbaude un atlase:

14.3.1. Komisija pārbauda, vai iesniegti visi Pretendentu atlases dokumenti.

14.3.2. Ja Pretendents nav iesniedzis kādu no Nolikuma 5.2. punktā norādītajiem atlases dokumentiem, komisija var lemt par Pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības konkursā un tā pieāvājuma neizskatīšanu.

14.3.3. Pretendentu atlases laikā komisija pārbauda katra pretendenta atbilstību Nolikuma 9.punkta pretendenta atlases prasībām, kā arī tā atbilstību nolikuma 6.punkta kvalifikācijas prasībām.

14.3.4. Ja uz pretendentu, grupas dalībnieku (ja pieāvājumu iesniedz personu apvienība), personālsabiedrības biedru (ja pieāvājumu iesniedz personālsabiedrība), vai pretendenta piesaistītajiem apakšuzņēmējiem, uz kuru iespējām balstās pretendents, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikuma prasībām, vai tādiem pretendenta piesaistītajiem apakšuzņēmējiem, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20% no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai vairāk, attiecas kaut viens no Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 10.punktā minētajiem nosacījumiem, netiek izpildīts piederības nosacījums (uz

ko tas attiecas), vai pretendenta kvalifikācija neatbilst Nolikuma 6.punkta prasībām, komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības konkursā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

14.3.5. Ja tikai viens pretendents atbilst visām nolikumā attiecīgajai iepirkuma priekšmeta daļai noteiktajām pretendentu atlases prasībām, pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu attiecīgajā daļā (izņemot Publisko iepirkumu likumā minēto gadījumu).

14.4. Tehnisko piedāvājumu vērtēšana:

14.4.1. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā komisija pārbauda katra pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību nolikuma 2.pielikumam „Tehniskais piedāvājums”, vai tas atbilst izvirzītajām prasībām un tehniskajai specifikācijai.

14.4.2. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst Nolikuma 2.pielikuma „Tehniskais piedāvājums” un tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības konkursa procedūrā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

14.5. Finanšu piedāvājumu vērtēšana:

14.5.1. Vērtējot piedāvājumu, iepirkumu komisija ņem vērā pretendenta piedāvāto cenu attiecīgajā daļā bez pievienotās vērtības nodokļa.

14.5.2. Ja Komisija konstatē finanšu piedāvājumā aritmētisko kļūdu, tā to salabo un ņem vērā salabotas cenas.

14.5.3. Par atklātā konkursa uzvarētāju Komisija atzīst Pretendenta piedāvājumu ar viszemāko cenu attiecīgajā daļā tikai no tiem piedāvājumiem, kas pilnībā atbilst visām šā nolikuma prasībām un ir izgājuši visus iepriekšējos vērtēšanas posmus, ar nosacījumu, ka tā piedāvājums nav nepamatoti lēts.

**15. Lēmuma par atklāta konkursa rezultātiem pieņemšana**

15.1. Ja vairāku piedāvājumu cenas ir vienādas, Komisija izvēlas to piedāvājumu, kuru iesniedzis pretendents, kas nodarbina vismaz 20 notiesātos ieslodzījuma vietās.

15.2. Komisija pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar Pretendentu, ja izpildās abas prasības:

15.2.1. kura piedāvājums atbilst visām Nolikumā dotajām prasībām un tehniskajai specifikācijai;

15.2.2. kura piedāvājums konkrētā iepirkuma priekšmeta daļā ir ar viszemāko cenu.

15.3. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt līgumu ar Pasūtītāju, Pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis zemāko cenu, vai pārtraukt atklāto konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo zemākās cenas piedāvātāju, bet tas atsakās slēgt līgumu, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt atklāto konkursu attiecīgajā daļā, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

**16. Paziņojums par iepirkuma procedūras rezultātiem**

16.1. Komisija trīs darba dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums, vienlaikus nosūta paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem Iepirkumu uzraudzības birojam un visiem pretendentiem. Komisija paziņo izraudzītā pretendenta nosaukumu vai arī norāda visus iemeslus, kāpēc lēmums par uzvarētāju nav pieņemts vai iepirkuma procedūra tiek pārtraukta.

**17. Iepirkuma līgums**

17.1. Iepirkuma līgumā nosaka visas tiesiskās attiecības starp Pasūtītāju un Izpildītāju.

17.2. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, nolikuma noteikumiem un iepirkuma līguma projektu (Nolikuma 7.pielikums). Par katru iepirkuma priekšmeta daļu tiek slēgts atsevišķs līgums.

17.3. Iepirkuma līgumu slēdz ne agrāk kā 10 dienas pēc dienas, kad informācija par pieņemto lēmumu tika nosūtīta visiem pretendentiem pa faksu vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu, vai nodota personiski, un papildus viena darbdiena; vai 15 dienas pēc informācijas par pieņemto lēmumu nosūtīšanas dienas, ja kaut vienam pretendentam tā nosūtīta pa pastu, un papildus viena darbdiena, bet ne vēlāk par piedāvājuma derīguma termiņa beigām.

- 17.4. Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītā cena ir līgumcena.
- 17.5. Iepirkuma līguma izpildes laiks I, II un III iepirkuma priekšmeta daļai ir līdz 2014.gada 23.decembrim; IV-X daļām- līdz 2013.gada 28.decembrim.
- 17.6. Līdz iepirkuma līguma noslēgšanai, pasūtītājam ir tiesības izbeigt vai pārtraukt iepirkumu.
- 17.7. Pēc līguma noslēgšanas tajā ir pieļaujami tikai nebūtiski grozījumi. Būtiskie grozījumi līgumā ir pieļaujami tikai Publisko iepirkumu likumā paredzētajos gadījumos.
- 17.8. Apmaksa par pakalpojumu tiks veikta reizi mēnesī. Par mēnesi izmaksājamā summa tiks aprēķināta, izdalot piedāvāto summu ar paredzēto mēnešu skaitu.
- 17.9. Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņa.
- 17.9.1. Izraudzītā Pretendenta personālu, kuru tas iesaistījis līguma izpildē, saskaņā ar 6.2.apakšpunktu, un kurus Pasūtītājs ir vērtējis un atzinis par atbilstošu, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām izraudzītais Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību, pēc līguma noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu.
- 17.9.2. Pasūtītājs nepiekrīt 16.8.1.apakšpunktā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kaut viens no šādiem nosacījumiem:
- Piegādātāja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst nolikumā noteiktajām prasībām, kas attiecas uz Pretendenta personālu vai apakšuzņēmējiem;
  - tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām izraudzītais Pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkuma procedūrā izraudzītais Pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību nolikumā noteiktajām prasībām;
  - uz piedāvāto apakšuzņēmēju attiecas kaut viens no Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem;
- 17.9.3. Izraudzītais Pretendents drīkst veikt apakšuzņēmēju, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20% no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai vairāk (izņemot 16.8.1.apakšpunktā minētos gadījumus), nomaiņu vai arī vēlāku iesaistīšanu līguma izpildē ja izraudzītais Pretendents par to paziņojis Pasūtītājam un saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas šā likuma 39.panta pirmajā daļā minētie pretendentu izslēgšanas nosacījumi.
- 17.9.4. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt par personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma.

# NOLIKUMA PIELIKUMI

## IESNIEGUMS

dalībai atklātā konkursā  
„Ekspertu pakalpojumu nodrošināšana”

Latgales plānošanas reģiona iepirkumu komisijai

Saskaņā ar publiskā iepirkuma Nolikumu, apakšā parakstīties apliecinu, ka:

1. \_\_\_\_\_ (*pretendenta nosaukums*) piekrīt publiskā iepirkuma Nolikuma noteikumiem un garantē Nolikuma prasību izpildi. Publiskā iepirkuma noteikumi ir skaidri un saprotami.
2. Pilnībā piekrīt līgumprojekta nosacījumiem.
3. Visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
4. Plānotais pakalpojuma izpildes laiks *I, II, III iepirkuma priekšmeta daļai ir līdz 2014.gada 23.decembrim; IV-X daļām- līdz 2013.gada 28.decembrim.*
5. \_\_\_\_\_ (*pretendenta nosaukums*) apņemas līguma noslēgšanas gadījumā pildīt visus Nolikumā izklāstītos nosacījumus un strādāt pie līguma izpildes.
6. \_\_\_\_\_ (*pretendenta nosaukums*) ir pietiekami finanšu resursi pakalpojuma veikšanai.
7. personas, kurām ir pretendenta pārstāvības tiesības vai lēmuma pieņemšanas vai uzraudzības tiesības attiecībā uz šo pretendentu, ar tādu tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, nav atzītas par vainīgām noziedzīgā nodarījumā par izvairīšanos no nodokļu un tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas (ja minētais nodarījums ir izdarīts vai turpinās pēc 2012.gada 31.jūlija), koruptīva rakstura noziedzīgos nodarījumos, krāpnieciskās darbībās finanšu jomā, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā vai līdzdalībā noziedzīgā organizācijā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas.
8. ar tādu tiesas spriedumu vai prokurora priekšrakstu par sodu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, nav atzīts par vainīgu noziedzīgā nodarījumā par izvairīšanos no nodokļu un tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas (ja minētais nodarījums ir izdarīts vai turpinās pēc 2012.gada 31.jūlija), koruptīva rakstura noziedzīgos nodarījumos, krāpnieciskās darbībās finanšu jomā, noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā vai līdzdalībā noziedzīgā organizācijā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas, un ka pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kurš stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, nav atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā vertikālā vienošanās, kuras mērķis ir ierobežot pircēja iespēju noteikt tālākpārdošanas cenu, vai horizontālā karteļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, pretendentu ir atbrīvojusi no naudas soda, 12 (divpadsmit) mēnešu laikā, skaitot no piedāvājuma iesniegšanas dienas.

Pretendenta nosaukums:

Reģistrēts \_\_\_\_\_  
(kur, kad, reģistrācijas Nr.)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_ .

Juridiskā adrese:

Biroja adrese:

Bankas rekvizīti:

Telefons:

Fakss:

E-pasta adrese:

**Datums**

***Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums, zīmogs***

**TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA****atklātajam konkursam****Ekspertu pakalpojumu nodrošināšana  
Identifikācijas Nr. LPR/2013/6/MG/ENPI**

Pretendents (*nosaukums*) piedāvā nodrošināt pakalpojumu atbilstoši publiskā iepirkuma „Ekspertu pakalpojumu nodrošināšana” ID.Nr. LPR/2013/6/MG/ENPI tehniskajai specifikācijai:

**I iepirkuma priekšmeta daļai**

Projekta vadības pakalpojumu nodrošināšana projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway” ietvaros

<b>Prasība</b>	<b>Pretendenta piedāvātais* (aizpilda pretendents)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nodrošina un atbild par efektīvu projekta vadību un koordināciju ar mērķi sasniegt plānotos mērķus, nodrošināt veiksmīgu un savlaicīgu visu projekta aktivitāšu īstenošanu, projekta partneru iesaisti un līdzdalību, komunikāciju visu partneru starpā, kā arī projekta budžeta izpildes nodrošināšanu un visu attiecīgo atskaišu iesniegšanu;</li> <li>2. Regulāri komunicē un informē par Projekta progresu Latgales plānošanas reģionu (LPR), savlaicīgi informē par nepieciešamajām izmaiņām, precizējumiem un par projekta kādas no sadaļām nesavlaicīgas izpildes (vai neizpildes) draudiem, kā arī iesniedz pamatotus priekšlikumus situācijas uzlabošanai un jautājumu risināšanai;</li> <li>3. Aktīvi sadarbojas ar LPR vadību, projekta plānošanas un ieviešanas nodaļu, projekta grāmatvedi, citiem projekta darbiniekiem, ekspertiem, sniedz atbalstu, sadarbojas un regulāri komunicē ar projekta grāmatvedi, pastāvīgi kontrolē naudas līdzekļu plūsmu un ar projektu saistītos maksājumus ;</li> <li>4. Pārstāv Projektu un komunicē ar Latvijas, Lietuvas, Baltkrievijas pārrobežu sadarbības programmas Eiropas kaimiņattiecību un partnerības instrumenta ietvaros Apvienoto Tehnisko sekretariātu un citiem atbildīgajiem projekta uzraugiem;</li> <li>5. Organizē, koordinē un nodrošina projekta vadības komitejas un projekta ieviešanas vienības darbu;</li> <li>6. Veic Projekta aktivitāšu (aktivitāšu grupu) plānošanu atbilstoši laika grafikam un saskaņošanu ar LPR vadību, projekta partneriem;</li> <li>7. Nodrošina projekta ieviešanas progresu atbilstoši apstiprinātajam projekta pieteikumam;</li> <li>8. Sagatavo un iesniedz LPR vadībai apstiprināšanai projekta ziņojumus (pēc nepieciešamības veic labojumus un papildinājumus).</li> <li>9. Nodrošina nepieciešamo audita procedūru veikšanu;</li> <li>10. Nodrošina projekta lietvedību un uzskaiti (piemēram, projekta dokumentācijas uzglabāšanu atsevišķos failos papīra un elektroniskā formātā, dokumentu uzskaiti un reģistrāciju u.c.);</li> <li>11. Nodrošina projekta sarakstes un ar komunikāciju saistītās dokumentācijas uzskaiti un uzglabāšanu;</li> <li>12. Nodrošina un kontrolē projekta atbilstību vizuālās identitātes prasībām un projekta publicitātes pasākumu realizēšanu;</li> </ol>	

<p>13. Nodrošina projekta ietvaros paredzēto iepirkumu dokumentācijas sagatavošanu, atbalstu iepirkumu procedūru organizēšanā un kontroli saskaņā ar projekta pieteikumu un Publisko iepirkumu likumu.</p> <p>14. Aktīvi sadarbojas ar projekta ietvaros kontraktētajiem apakšuzņēmējiem projekta mērķu sasniegšanai, pārrauga apakšuzņēmēju aktivitāšu īstenošanu saskaņā ar laika grafikiem, darbu kvalitāti atbilstoši noslēgtajiem līgumiem un darba uzdevumiem;</p> <p>15. Nodrošina iesaistīto apakšuzņēmēju darbības un rezultātu sasniegšanas kontroli;</p> <p>16. Nodrošina informācijas ievadīšanu projektu vadības datubāzē;</p> <p>17. Veic citas nepieciešamās darbības atbilstoši projekta pieteikuma dokumentācijai, līgumam, projekta aktivitāšu plānam un budžetam.</p> <p>18. Visa projekta laikā regulāri tiek Latgales plānošanas reģiona biroja telpās Saules ielā 15, Daugavpilī, un sadarbojas ar projektā iesaistītajiem darbiniekiem un ekspertiem, LPR administrācijas vadītāju un projekta partneriem, pastāvīgi rīko sanāksmes par projekta ieviešanu un progresu. Kopējais Projekta ieviešanas laiks atbilstoši Projekta periodam ir līdz 23.12.2014., kas pēc attiecīgā apjoma un intensitātes var tikt precizēts, tai skaitā, pagarināts; Projekta vadītāja pienākumi tiek uzskatīti par izpildītiem pēc Gala atskaites apstiprināšanas un pēdējā maksājuma saņemšanas.</p>	
--	--

## II iepirkuma priekšmeta daļai

Projekta grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana projekta LLB-2-208 „Museum Gateway” ietvaros

Prasība	Pretendenta piedāvātais* (aizpilda pretendents)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projekta grāmatvedis atbild par veiksmīgu projekta budžeta izpildi un kontroli, ieskaitot budžeta un naudas plūsmas plānošanu;</li> <li>2. Nodrošina atsevišķu projekta grāmatvedības uzskaiti;</li> <li>3. Pārbauda rēķinus, veic maksājumu uzdevumus atbilstoši projekta budžetam, noslēgtajiem līgumiem, iepirkuma procedūrām, apstiprina visus vadošā partnera projekta izdevumus pirms maksājumu veikšanas;</li> <li>4. Veic izdevumu kontēšanu;</li> <li>5. Veic ar grāmatvedību saistītās informācijas un analīzes rezultātu ievadīšanu projektu datu bāzē;</li> <li>6. Pārstāv projektu kontroles un audita institūcijās;</li> <li>7. Pārstāv projektu un komunicē ar Latvijas-Lietuvas-Baltkrievijas pārrobežu sadarbības programmas Eiropas kaimiņattiecību un partnerības instrumenta ietvaros Apvienoto Tehnisko sekretariātu un citiem atbildīgajiem projekta uzraugiem;</li> <li>8. Veic projekta izdevumu tehniski-ekonomiskā pamatojuma pārbaudi un kontroli pirms maksājumu veikšanas;</li> <li>9. Nepieciešamības gadījumā veic grozījumus projekta budžetā;</li> <li>10. Nodrošina projekta saraksti un ar komunikāciju saistītās dokumentācijas uzskaiti un uzglabāšanu;</li> <li>11. Ik mēnesi saņem, apkopo un pārbauda partneru individuālās atskaites;</li> <li>12. Sniedz ziņojumus un atskaites pasūtītājam, projekta vadītājam, projekta Vadības komitejai un projekta darba grupai;</li> </ol>	



<p>13. Sagatavo individuālās partnera un citas atskaites iesniegšanai auditoriem, Programmas sekretariātam, sniedz konsultācijas partneru grāmatvežiem un projektu vadītājiem atskaišu sagatavošanā;</p> <p>14. Visa projekta laikā regulāri tiek Latgales plānošanas reģiona biroja telpās Saules ielā 15, Daugavpilī, un sadarbojas ar projektā iesaistītajiem darbiniekiem un ekspertiem, LPR administrācijas vadītāju un projekta partneriem, pastāvīgi piedalās sanāsmēs par projekta ieviešanu un progresu; kopējais Projekta ieviešanas laiks atbilstoši Projekta periodam ir līdz 23.12.2014., kas pēc attiecīgā apjoma un intensitātes var tikt precizēts, tai skaitā, pagarināts; Projekta grāmatveža pienākumi tiek uzskatīti par izpildītiem pēc Gala atskaites apstiprināšanas un pēdējā maksājuma saņemšanas.</p>	
---	--

### III iepirkuma priekšmeta daļai

Sabiedrisko attiecību nodrošināšanas pakalpojumi projekta LLB-2-208 „Museum Gateway” ietvaros

<p style="text-align: center;"><b>Prasība</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Pretendenta piedāvātais* (aizpilda pretendents)</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Palīdzēt projekta vadītājam aktivitāšu ieviešanā, atbilstoši projekta saturam, finansēšanas plānam un laika grafikam;</li> <li>2. Veidot pozitīvu un pievilcīgu projekta tēlu;</li> <li>3. Nodrošināt un kontrolēt projekta Aktivitāšu grupas nr. 5 Marketing activities ieviešanu;</li> <li>4. Veicinot projekta atpazīstamību, sadarbojoties ar vietējo un ārvalstu plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, informējot tos par projekta aktivitātēm;</li> <li>5. Sadarbojoties ar projekta vadītāju, saskaņā ar projekta pieteikumu, ievietot informāciju par projekta aktualitātēm un sasniegumiem LPR mājas lapā un citos plašsaziņas līdzekļos.</li> <li>6. Organizēt dalību vietējos un starptautiskos publiskos pasākumos.</li> <li>7. Organizēt informatīvos pasākumus un koordinēt informatīvo materiālu sagatavošanu.</li> <li>8. Organizēt projekta reklāmas materiālu sagatavošanu un izvietošanu presē, portālos, informācijas izdevumos un katalogos.</li> <li>9. Piedalīties iespieddarbu iepirkumu tehniskās specifikācijas izstrādē.</li> <li>10. Organizēt projektu prezentācijas priekšmetu pasūtīšanu.</li> <li>11. Sniegt priekšlikumus projekta vadības grupai par aktivitāšu uzlabošanu un efektīvāku darbu ar mērķa grupām; līdzdarboties projekta aktivitātēs un palīdzēt projekta partneriem sagatavot nepieciešamo informāciju.</li> <li>12. Piedalīties projekta darba grupas sanāsmēs.</li> <li>13. Visa projekta laikā regulāri tiek Latgales plānošanas reģiona biroja telpās Saules ielā 15, Daugavpilī, un sadarbojas ar projektā iesaistītajiem darbiniekiem un ekspertiem, LPR administrācijas vadītāju un projekta partneriem, pastāvīgi piedalās sanāsmēs par projekta ieviešanu un progresu; kopējais Projekta ieviešanas laiks atbilstoši Projekta periodam ir līdz 23.12.2014., kas pēc attiecīgā apjoma un intensitātes var tikt precizēts,</li> </ol>	

<p>tai skaitā, pagarināts; Sabiedrisko attiecību speciālista pienākumi tiek uzskatīti par izpildītiem pēc Gala atskaites apstiprināšanas un pēdējā maksājuma saņemšanas.</p>	
--	--

**..... iepirkuma priekšmeta daļai**

*(norādīt IV-X iepirkuma priekšmeta daļas numuru)*

Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana ..... novadā/-os *(norādīt konkrētas vietas atbilstoši izvēlētajam iepirkuma priekšmetam saskaņā ar nolikuma 8.1.apakšpunktam)*

N.p.k	Tehniskās specifikācijas prasības	Pretendenta piedāvājums* <i>(aizpilda pretendents)</i>
1.	<p><b>Konsultāciju sniegšana par uzņēmējdarbības uzsākšanu un ar to saistītiem jautājumiem</b></p> <p>Sniegt konsultācijas par Eiropas Savienības fondu un Latvijas Hipotēku un zemes bankas, Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras, Eiropas biznesa atbalsta tīkla (EEN) programmu pieejamību, t.sk. par pieteikšanos un anketu aizpildīšanu. Ar šo pakalpojumu tiks nodrošināta visu uzņēmējdarbības atbalsta programmu pieejamība vienā vietā – pie LUC speciālista.</p> <p>Konsultācijas klātienē jāsniedz regulāri apmeklētajiem pieskaņotajā laikā attiecīgajā Latgales plānošanas reģiona pašvaldībā arī kopā ar Latvijas Lauku konsultāciju centru un Latvijas Hipotēku un zemes bankas speciālistiem, kā arī piesaistot pašvaldību attīstības plānošanas vai uzņēmējdarbības veicināšanas speciālistus un pēc nepieciešamības citus speciālistus.</p> <p>Izpildītājs atbild par ērtu un pieejamu telpu nodrošināšanu konsultācijām.</p> <p>Izpildītājam arī jāsniedz konsultācijas pa e-pastu.</p> <p>Sniegto konsultāciju (klātienē un ar e-pasta starpniecību) skaits – ne mazāk kā 36.</p> <p>Nokonsultēto personu skaits- ne mazāk kā 26 klātienē.</p> <p>Konsultāciju rezultātā Izpildītājam jāsniedz sekojošie rezultātie radītāji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iedzīvotāju skaits, kuri izveidojuši uzņēmumus (pēc saņemtajām konsultācijām)- vismaz 2.</li> </ul> <p>Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina visas atskaites un dokumentāciju par pakalpojumu un tā rezultātiem.</p>	

<p><b>2.</b></p>	<p><b>Konsultāciju sniegšana par dažādu institūciju pakalpojumiem</b></p> <p>Jānodrošinā „birokrātijas gids” – konsultācijas par dažādu institūciju pakalpojumiem (risinājumu meklēšana „birokrātijas” problēmsituācijās, priekšlikumi normatīvā regulējuma pilnveidošanai).</p> <p>Jāsniedz konsultācijas klātienē un ar e-pasta starpniecību uzņēmumiem saistībā ar uzņēmējdarbības attīstību, pārstrukturēšanu, dažādošanu, konsultācijas par e-pakalpojumu izmantošanu, apmācības portāla <a href="http://www.latvija.lv">www.latvija.lv</a> efektīvai lietošanai, konsultācijas par dažādu institūciju pakalpojumiem.</p> <p>Konsultācijas klātienē jāsniedz regulāri apmeklētajiem pieskaņotajā laikā.</p> <p>Izpildītājs atbild par ērtu un pieejamu telpu nodrošināšanu konsultācijām.</p> <p>Sniegto konsultāciju (klātienē un ar e-pasta starpniecību) skaits – ne mazāk kā 15.</p> <p>Nokonsultēto personu skaits- ne mazāk kā 2 klātienē.</p> <p>Konsultāciju rezultātā Izpildītājam jāsniedz sekojošie rezultātīvie radītāji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uzņēmumu skaits, kuri paplašinājušies, pārstrukturējuši savu darbību utt. (pēc saņemtajām konsultācijām) - ne mazāk kā 1.</li> </ul> <p>Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina visas atskaites un dokumentāciju par pakalpojumu un tā rezultātiem.</p>	
<p><b>3.</b></p>	<p><b>Klientu reģistra aktualizācija</b></p> <p>Jāveic Klientu reģistra aktualizācija ne retāk kā reizi ceturksnī.</p>	
<p><b>4.</b></p>	<p><b>Palīdzības sniegšana apmācību semināru organizācijā</b></p> <p>Sadarbojoties ar Pasūtītāju, sniegt priekšlikumus nepieciešamajām apmācību tēmām, nodrošināt mērķauditoriju un norises koordinēšanu izglītojošiem apmācību semināriem par uzņēmējdarbības uzsākšanu un uzņēmumu attīstību saistītajiem jautājumiem.</p>	
<p><b>5.</b></p>	<p><b>Konsultatīvs atbalsts piemērotu industriālo zonu, ražošanas telpu, pakalpojuma sniegšanas vietas atrašanā potenciāliem investoriem un uzņēmējiem</b></p> <p>Jāsniedz konsultācijas potenciāliem investoriem ražošanas un pakalpojumu attīstībai nepieciešamās infrastruktūras atrašanai un attīstībai- ne mazāk kā 2.</p> <p>Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina visas atskaites un dokumentāciju par pakalpojumu un tā rezultātiem.</p>	

6.	<p><b>Palīdzības sniegšana pieredzes apmaiņas braucienu un tirdzniecības misiju / uzņēmēju grupu vizīšu organizēšanā</b></p> <p>Sniegt informāciju un piesaistīt vismaz 2 (divus) uzņēmumus LIAA un citu organizāciju nodrošinātajām tirdzniecības misijām, kontaktbiržām, ārvalstu izstādēm.</p>	
7.	<p><b>Sadarbība pasākumu organizēšanā</b></p> <p>Organizēt vismaz 2 (divus) sadarbības pasākumus Latgales plānošanas reģionā par uzņēmējdarbības un inovāciju veicināšanu ar mērķi aktivizēt vietējos resursus un vietējās partnerības starp uzņēmējiem, pašvaldībām, augstākās izglītības iestādēm un plānošanas reģionu, kā arī stiprināt pašvaldību kapacitāti uzņēmējdarbības veicināšanas jomā.</p>	
8.	<p><b>Investīciju kataloga izstrāde</b></p> <p>Sagatavot informāciju par vismaz 5 (pieciem) attiecīgās pašvaldības investīciju objektiem.</p> <p>Detalizēta investīciju piesaistes vietu (objektu) noteikšana, izvērtēšana, materiālu un informācijas vākšana, aprakstu sagatavošana (sagatavot informāciju par tiem punktiem, kuri attiecas uz doto investīciju piesaistes vietu):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzņēmuma vai investīciju piesaistes vietas (objekta) īss apraksts; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nozare;</li> <li>• Produkcijas vai pakalpojumu apraksts;</li> <li>• Valstis uz kurām orientēts eksports;</li> <li>• Finanšu informācija, apgrozījums;</li> <li>• Īss infrastruktūras raksturojums (pievadceļš, elektro-ūdens apgāde);</li> <li>• Nekustamais īpašums (zeme, telpas, platība, īpašuma veids, vieta, kadastra numurs, komunikācijas pieejamība);</li> <li>• Darbinieku skaits;</li> <li>• Vadība;</li> <li>• Kontakti;</li> <li>• Cita svarīga informācija par investīciju objektu;</li> <li>• Investīciju objekta foto.</li> </ul> </li> </ul>	

\*- gadījumā, ja uzdevumu izpildei tiks piesaistīti apakšuzņēmēji, kuru sniedzamā pakalpojuma vērtība ir 20 % no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, Pretendents Tehniskā piedāvājuma tabulā norāda katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu.

<b>Pretendents</b>	
<b>Reģistrācijas Nr.</b>	

<b>Juridiskā adrese</b>	
<b>Faktiskā adrese</b>	
<b>Kontaktpersona</b>	
<b>Vārds, uzvārds</b>	
<b>Amats</b>	
<b>Paraksts</b>	
<b>Zīmogs</b>	

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

Kam	Latgales plānošanas reģionam
Pretendents	_____
Adrese	_____
Datums	_____
Pretendenta kontaktpersona (vārds, uzvārds, amats, telefons)	_____
Citi uzņēmēji (uz kuru iespējām konkrētā līguma izpildei balstās Pretendents)	_____

Pretendents (*nosaukums*) piedāvā nodrošināt pakalpojumu atbilstoši publiskā iepirkuma „Ekspertu pakalpojumu nodrošināšana” ID.Nr. LPR/2013/6/MG/ENPI tehniskajai specifikācijai un līguma projekta nosacījumiem par kopējo summu:

**I iepirkuma priekšmeta daļai**

Projekta vadības pakalpojumu nodrošināšana projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway” ietvaros

Izmaksu pozīcija*	Piedāvātā cena EUR (bez PVN)*	PVN EUR	Kopējā piedāvātā cena EUR (ar PVN)
<b>1. Projekta vadības pakalpojumi</b>			
<b>Pavisam kopā:</b>			

**II iepirkuma priekšmeta daļai**

Projekta grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway” ietvaros

Nr.p.k	Pakalpojuma nosaukums*	Piedāvātā cena EUR (bez PVN)*	PVN EUR	Kopējā piedāvātā cena EUR (ar PVN)
<b>1.</b>	<b>Projekta grāmatvedības pakalpojumi</b>			
	<b>KOPĀ:</b>			

**III iepirkuma priekšmeta daļai**

Sabiedrisko attiecību nodrošināšanas pakalpojumi projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway” ietvaros

Nr.p.k	Pakalpojuma nosaukums*	Piedāvātā cena EUR (bez	PVN EUR	Kopējā piedāvātā cena EUR (ar PVN)

		PVN)*		
1.	Sabiedrisko attiecību nodrošināšanas pakalpojumi			
	KOPĀ:			

**..... iepirkuma priekšmeta daļai**

*(norādīt IV-X iepirkuma priekšmeta daļas numuru)*

Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana ..... novadā/-os *(norādīt konkrētas vietas atbilstoši izvēlētajam iepirkuma priekšmetam saskaņā ar nolikuma 8.1.apakšpunkltam)*

Nr.p.k	Pakalpojuma nosaukums*	Piedāvātā cena LVL (bez PVN)*	PVN LVL	Kopējā piedāvātā cena LVL (ar PVN)
1.	Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana ..... novadā/-os <i>(norādīt konkrētas vietas atbilstoši izvēlētajam iepirkuma priekšmetam saskaņā ar nolikuma 8.1.apakšpunkltam)</i>			
	KOPĀ:			

\*- gadījumā, ja uzdevumu izpildei tiks piesaistīti apakšuzņēmēji, kuru sniedzamā pakalpojuma vērtība ir 20 % no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, Pretendents Finanšu piedāvājuma tabulā norāda katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļas summa.

\_\_\_\_\_  
Paraksts

\_\_\_\_\_  
Vārds, uzvārds

\_\_\_\_\_  
Amats, pilnvarojums

Pieteikums sastādīts un parakstīts 2013.gada “\_\_\_”\_\_\_\_\_

Z.V.

*(Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona.)*

## TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

## atklātajam konkursam

## Ekspertu pakalpojumu nodrošināšana

ID.Nr. LPR/2013/6/MG/ENPI

Pretendents (*nosaukums*) piedāvā nodrošināt pakalpojumu atbilstoši publiskā iepirkuma „Ekspertu pakalpojumu nodrošināšana” ID.Nr. LPR/2013/6/MG/ENPI tehniskajai specifikācijai:

## I iepirkuma priekšmeta daļai

Projekta vadības pakalpojumu nodrošināšana projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway” ietvaros

N.p.k.	Tehniskās prasības
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nodrošina un atbild par efektīvu projekta vadību un koordināciju ar mērķi sasniegt plānotos mērķus, nodrošināt veiksmīgu un savlaicīgu visu projekta aktivitāšu īstenošanu, projekta partneru iesaisti un līdzdalību, komunikāciju visu partneru starpā, kā arī projekta budžeta izpildes nodrošināšanu un visu attiecīgo atskaišu iesniegšanu;</li> <li>2. Regulāri komunicē un informē par Projekta progresu Latgales plānošanas reģionu (LPR), savlaicīgi informē par nepieciešamajām izmaiņām, precizējumiem un par projekta kādas no sadaļām nesavlaicīgas izpildes (vai neizpildes) draudiem, kā arī iesniedz pamatotus priekšlikumus situācijas uzlabošanai un jautājumu risināšanai;</li> <li>3. Aktīvi sadarbojas ar LPR vadību, projekta plānošanas un ieviešanas nodaļu, projekta grāmatvedi, citiem projekta darbiniekiem, ekspertiem, sniedz atbalstu, sadarbojas un regulāri komunicē ar projekta grāmatvedi, pastāvīgi kontrolē naudas līdzekļu plūsmu un ar projektu saistītos maksājumus ;</li> <li>4. Pārstāv Projektu un komunicē ar Latvijas, Lietuvas, Baltkrievijas pārrobežu sadarbības programmas Eiropas kaimiņattiecību un partnerības instrumenta ietvaros Apvienoto Tehnisko sekretariātu un citiem atbildīgajiem projekta uzraugiem;</li> <li>5. Organizē, koordinē un nodrošina projekta vadības komitejas un projekta ieviešanas vienības darbu;</li> <li>6. Veic Projekta aktivitāšu (aktivitāšu grupu) plānošanu atbilstoši laika grafikam un saskaņošanu ar LPR vadību, projekta partneriem;</li> <li>7. Nodrošina projekta ieviešanas progresu atbilstoši apstiprinātajam projekta pieteikumam;</li> <li>8. Sagatavo un iesniedz LPR vadībai apstiprināšanai projekta ziņojumus (pēc nepieciešamības veic labojumus un papildinājumus).</li> <li>9. Nodrošina nepieciešamo audita procedūru veikšanu;</li> <li>10. Nodrošina projekta lietvedību un uzskaiti (piemēram, projekta dokumentācijas uzglabāšanu atsevišķos failos papīra un elektroniskā formātā, dokumentu uzskaiti un reģistrāciju u.c.);</li> <li>11. Nodrošina projekta sarakstes un ar komunikāciju saistītās dokumentācijas uzskaiti un uzglabāšanu;</li> <li>12. Nodrošina un kontrolē projekta atbilstību vizuālās identitātes prasībām un projekta publicitātes pasākumu realizēšanu;</li> <li>13. Nodrošina projekta ietvaros paredzēto iepirkumu dokumentācijas sagatavošanu, atbalstu iepirkumu procedūru organizēšanā un kontroli saskaņā ar projekta pieteikumu un Publisko iepirkumu likumu.</li> <li>14. Aktīvi sadarbojas ar projekta ietvaros kontraktētajiem apakšuzņēmējiem projekta</li> </ol>



	<p>mērķu sasniegšanai, pārbauga apakšuzņēmēju aktivitāšu īstenošanu saskaņā ar laika grafikiem, darbu kvalitāti atbilstoši noslēgtajiem līgumiem un darba uzdevumiem;</p> <p>15. Nodrošina iesaistīto apakšuzņēmēju darbības un rezultātu sasniegšanas kontroli;</p> <p>16. Nodrošina informācijas ievadīšanu projektu vadības datubāzē;</p> <p>17. Veic citas nepieciešamās darbības atbilstoši projekta pieteikuma dokumentācijai, līgumam, projekta aktivitāšu plānam un budžetam.</p> <p>18. Visa projekta laikā regulāri tiek Latgales plānošanas reģiona biroja telpās Saules ielā 15, Daugavpilī, un sadarbojas ar projektā iesaistītajiem darbiniekiem un ekspertiem, LPR administrācijas vadītāju un projekta partneriem, pastāvīgi rīko sanāksmes par projekta ieviešanu un progresu. Kopējais Projekta ieviešanas laiks atbilstoši Projekta periodam ir līdz 23.12.2014., kas pēc attiecīgā apjoma un intensitātes var tikt precizēts, tai skaitā, pagarināts; Projekta vadītāja pienākumi tiek uzskatīti par izpildītiem pēc Gala atskaites apstiprināšanas un pēdējā maksājuma saņemšanas.</p>
--	---

## II iepirkuma priekšmeta daļai

Projekta grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway” ietvaros

N.p.k.	Tehniskās prasības
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projekta grāmatvedis atbild par veiksmīgu projekta budžeta izpildi un kontroli, ieskaitot budžeta un naudas plūsmas plānošanu;</li> <li>2. Nodrošina atsevišķu projekta grāmatvedības uzskaiti;</li> <li>3. Pārbauda rēķinus, veic maksājumu uzdevumus atbilstoši projekta budžetam, noslēgtajiem līgumiem, iepirkuma procedūrām, apstiprina visus vadošā partnera projekta izdevumus pirms maksājumu veikšanas;</li> <li>4. Veic izdevumu kontēšanu;</li> <li>5. Veic ar grāmatvedību saistītās informācijas un analīzes rezultātu ievadīšanu projektu datu bāzē;</li> <li>6. Pārstāv projektu kontroles un audita institūcijās;</li> <li>7. Pārstāv projektu un komunicē ar Latvijas-Lietuvas-Baltkrievijas pārrobežu sadarbības programmas Eiropas kaimiņattiecību un partnerības instrumenta ietvaros Apvienoto Tehnisko sekretariātu un citiem atbildīgajiem projekta uzraugiem;</li> <li>8. Veic projekta izdevumu tehniski-ekonomiskā pamatojuma pārbaudi un kontroli pirms maksājumu veikšanas;</li> <li>9. Nepieciešamības gadījumā veic grozījumus projekta budžetā;</li> <li>10. Nodrošina projekta saraksti un ar komunikāciju saistītās dokumentācijas uzskaiti un uzglabāšanu;</li> <li>11. Ik mēnesi saņem, apkopo un pārbauda partneru individuālās atskaites;</li> <li>12. Sniedz ziņojumus un atskaites pasūtītājam, projekta vadītājam, projekta Vadības komitejai un projekta darba grupai;</li> <li>13. Sagatavo individuālās partnera un citas atskaites iesniegšanai auditoriem, Programmas sekretariātam, sniedz konsultācijas partneru grāmatvežiem un projektu vadītājiem atskaišu sagatavošanā;</li> <li>14. Visa projekta laikā regulāri tiek Latgales plānošanas reģiona biroja telpās Saules ielā 15, Daugavpilī, un sadarbojas ar projektā iesaistītajiem darbiniekiem un ekspertiem, LPR administrācijas vadītāju un projekta partneriem, pastāvīgi piedalās sanāksmēs par projekta ieviešanu un progresu; kopējais Projekta ieviešanas laiks atbilstoši Projekta periodam ir līdz 23.12.2014., kas pēc attiecīgā</li> </ol>

apjoma un intensitātes var tikt precizēts, tai skaitā, pagarināts; Projekta grāmatveža pienākumi tiek uzskatīti par izpildītiem pēc Gala atskaites apstiprināšanas un pēdējā maksājuma saņemšanas.

### III iepirkuma priekšmeta daļai

Sabiedrisko attiecību nodrošināšanas pakalpojumi projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway” ietvaros

N.p.k.	Tehniskās prasības
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Palīdzēt projekta vadītājam aktivitāšu ieviešanā, atbilstoši projekta saturam, finansēšanas plānam un laika grafikam;</li> <li>2. Veidot pozitīvu un pievilcīgu projekta tēlu;</li> <li>3. Nodrošināt un kontrolēt projekta Aktivitāšu grupas nr. 5 Marketing activities ieviešanu;</li> <li>4. Veicinot projekta atpazīstamību, sadarbojoties ar vietējo un ārvalstu plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, informējot tos par projekta aktivitātēm;</li> <li>5. Sadarbojoties ar projekta vadītāju, saskaņā ar projekta pietikumu, ievietot informāciju par projekta aktualitātēm un sasniegumiem LPR mājas lapā un citos plašsaziņas līdzekļos.</li> <li>6. Organizēt dalību vietējos un starptautiskos publiskos pasākumos.</li> <li>7. Organizēt informatīvos pasākumus un koordinēt informatīvo materiālu sagatavošanu.</li> <li>8. Organizēt projekta reklāmas materiālu sagatavošanu un izvietojumu presē, portālos, informācijas izdevumos un katalogos.</li> <li>9. Piedalīties iespieddarbu iepirkumu tehniskās specifikācijas izstrādē.</li> <li>10. Organizēt projektu prezentācijas priekšmetu pasūtīšanu.</li> <li>11. Sniegt priekšlikumus projekta vadības grupai par aktivitāšu uzlabošanu un efektīvāku darbu ar mērķa grupām; līdzdarboties projekta aktivitātēs un palīdzēt projekta partneriem sagatavot nepieciešamo informāciju.</li> <li>12. Piedalīties projekta darba grupas sanāksmēs.</li> <li>13. Visa projekta laikā regulāri tiekas Latgales plānošanas reģiona biroja telpās Saules ielā 15, Daugavpilī, un sadarbojas ar projektā iesaistītajiem darbiniekiem un ekspertiem, LPR administrācijas vadītāju un projekta partneriem, pastāvīgi piedalās sanāksmēs par projekta ieviešanu un progresu; kopējais Projekta ieviešanas laiks atbilstoši Projekta periodam ir līdz 23.12.2014., kas pēc attiecīgā apjoma un intensitātes var tikt precizēts, tai skaitā, pagarināts; Sabiedrisko attiecību speciālista pienākumi tiek uzskatīti par izpildītiem pēc Gala atskaites apstiprināšanas un pēdējā maksājuma saņemšanas.</li> </ol>

**IV-X iepirkuma priekšmeta daļai**  
Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana.

Pretendentam jāpiedāvā pa vienam uzņēmējdarbības speciālistam katrā iepirkuma daļā, kurš nodrošinās pakalpojumu attiecīgajā teritorijā:

4. iepirkuma priekšmeta daļā- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Daugavpils un Ilūkstes novados;
5. iepirkuma priekšmeta daļā- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Rēzeknē, Rēzeknes un Viļānu novados;
6. iepirkuma priekšmeta daļā- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Krāslavas Dagdas novadā;
7. iepirkuma priekšmeta daļā- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Preiļu, Aglonas, Riebiņu novados;
8. iepirkuma priekšmeta daļā- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Līvānu, Vārkavas novadā;
9. iepirkuma priekšmeta daļā- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Ludzas, Kārsavas, Ciblas, Zilupes novados;
10. iepirkuma priekšmeta daļā- Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Balvu, Viļakas, Rugāju, Baltinavas novados.

Pretendentam piedāvājumā konkrēti ir jānorāda, kurai daļai tas piedāvā speciālistu.

Speciālista sniedzami pakalpojumi:

**Konsultāciju sniegšana par uzņēmējdarbības uzsākšanu un ar to saistītiem jautājumiem**

Sniegt konsultācijas par Eiropas Savienības fondu un Latvijas Hipotēku un zemes bankas, Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras, Eiropas biznesa atbalsta tīkla (EEN) programmu pieejamību, t.sk. par pieteikšanos un anketu aizpildīšanu. Ar šo pakalpojumu tiks nodrošināta visu uzņēmējdarbības atbalsta programmu pieejamība vienā vietā – pie LUC speciālista.

Konsultācijas klātienē jāsniedz regulāri apmeklētajiem pieskaņotajā laikā attiecīgajā Latgales plānošanas reģiona pašvaldībā arī kopā ar Latvijas Lauku konsultāciju centru un Latvijas Hipotēku un zemes bankas speciālistiem, kā arī piesaistot pašvaldību attīstības plānošanas vai uzņēmējdarbības veicināšanas speciālistus un pēc nepieciešamības citus speciālistus.

Izpildītājs atbild par ērtu un pieejamu telpu nodrošināšanu konsultācijām.

Izpildītājam arī jāsniedz konsultācijas pa e-pastu.

Sniegto konsultāciju (klātienē un ar e-pasta starpniecību) skaits – ne mazāk kā 36.

Nokonsultēto personu skaits- ne mazāk kā 26 klātienē.

Konsultāciju rezultātā Izpildītājam jāsniedz sekojošie rezultātievi radītāji:

- Iedzīvotāju skaits, kuri izveidojuši uzņēmumus (pēc saņemtajām konsultācijām)- vismaz 2.

Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina visas atskaites un dokumentāciju par pakalpojumu un tā rezultātiem.

**Konsultāciju sniegšana par dažādu institūciju pakalpojumiem**

Jānodrošinā „birokrātijas gids” – konsultācijas par dažādu institūciju pakalpojumiem (risinājumu meklēšana „birokrātijas” problēmsituācijās, priekšlikumi normatīvā regulējuma pilnveidošanai). Jāsniedz konsultācijas klātienē un ar e-pasta starpniecību uzņēmumiem saistībā ar

uzņēmējdarbības attīstību, pārstrukturēšanu, dažādošanu, konsultācijas par e-pakalpojumu izmantošanu, apmācības portāla www.latvija.lv efektīvai lietošanai, konsultācijas par dažādu institūciju pakalpojumiem.

Konsultācijas klātienē jāsniedz regulāri apmeklētajiem pieskaņotajā laikā.

Izpildītājs atbild par ērtu un pieejamu telpu nodrošināšanu konsultācijām.  
Sniegto konsultāciju (klātienē un ar e-pasta starpniecību) skaits – ne mazāk kā 15.  
Nokonsultēto personu skaits- ne mazāk kā 2 klātienē.

Konsultāciju rezultātā Izpildītājam jāsniedz sekojošie rezultatīvie radītāji:

- Uzņēmumu skaits, kuri paplašinājušies, pārstrukturējuši savu darbību utt. (pēc saņemtajām konsultācijām) - ne mazāk kā 1.

Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina visas atskaites un dokumentāciju par pakalpojumu un tā rezultātiem.

#### **Klientu reģistra aktualizācija**

Jāveic Klientu reģistra aktualizācija ne retāk kā reizi ceturksnī.

#### **Palīdzības sniegšana apmācību semināru organizācijā**

Sadarbojoties ar Pasūtītāju, sniegt priekšlikumus nepieciešamajām apmācību tēmām, nodrošināt mērķauditoriju un norises koordinēšanu izglītojošiem apmācību semināriem par uzņēmējdarbības uzsākšanu un uzņēmumu attīstību saistītajiem jautājumiem.

#### **Konsultatīvs atbalsts piemērotu industriālo zonu, ražošanas telpu, pakalpojuma sniegšanas vietas atrašanā potenciāliem investoriem un uzņēmējiem**

Jāsniedz konsultācijas potenciāliem investoriem ražošanas un pakalpojumu attīstībai nepieciešamās infrastruktūras atrašanai un attīstībai- ne mazāk kā 2.

Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina visas atskaites un dokumentāciju par pakalpojumu un tā rezultātiem.

#### **Palīdzības sniegšana pieredzes apmaiņas braucienu un tirdzniecības misiju / uzņēmēju grupu vizišu organizēšanā**

Sniegt informāciju un piesaistīt vismaz 2 (divus) uzņēmumus LIAA un citu organizāciju nodrošinātajām tirdzniecības misijām, kontaktbiržām, ārvalstu izstādēm.

#### **Sadarbība pasākumu organizēšanā**

Organizēt vismaz 2 (divus) sadarbības pasākumus Latgales plānošanas reģionā par uzņēmējdarbības un inovāciju veicināšanu ar mērķi aktivizēt vietējos resursus un vietējās partnerības starp uzņēmējiem, pašvaldībām, augstākās izglītības iestādēm un plānošanas reģionu, kā arī stiprināt pašvaldību kapacitāti uzņēmējdarbības veicināšanas jomā.

### **Investīciju kataloga izstrāde**

Sagatavot informāciju par vismaz 5 (pieciem) attiecīgās pašvaldības investīciju objektiem.

Detalizēta investīciju piesaistes vietu (objektu) noteikšana, izvērtēšana, materiālu un informācijas vākšana, aprakstu sagatavošana (sagatavot informāciju par tiem punktiem, kuri attiecas uz doto investīciju piesaistes vietu):

- Uzņēmuma vai investīciju piesaistes vietas (objekta) īss apraksts;
- Nozare;
- Produkcijas vai pakalpojumu apraksts;
- Valstis uz kurām orientēts eksports;
- Finanšu informācija, apgrozījums;
- Īss infrastruktūras raksturojums (pievadceļš, elektro-ūdens apgāde);
- Nekustamais īpašums (zeme, telpas, platība, īpašuma veids, vieta, kadastra numurs, komunikācijas pieejamība);
- Darbinieku skaits;
- Vadība;
- Kontakti;
- Cita svarīga informācija par investīciju objektu;
- Investīciju objekta foto.

*Pretendenta personu grupā ietilpstošā dalībnieka/personālsabiedrības  
dalībnieka/apakšuzņēmēja  
apliecinājums  
par gatavību iesaistīties līguma izpildē*

Ar šo \_\_\_\_\_ (<personu apvienībā ietilpstošā dalībnieka/  
personālsabiedrības dalībnieka /apakšuzņēmēja nosaukums >)apņemas

strādāt pie iepirkuma līguma „\_\_\_\_” nosaukums ID numurs” izpildes kā pretendenta <Pretendenta nosaukums> personu apvienības dalībnieks / vai / apakšuzņēmējs <atstāt vajadzīgo>, gadījumā, ja ar šo pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums.

Šī apņemšanās nav atsaucama, izņemot, ja iestājas ārkārtas apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt iepirkuma laikā, par kuriem \_\_\_\_\_ (<personu apvienībā ietilpstošā dalībnieka/apakšuzņēmēja nosaukums > (<atstāt vajadzīgo>)) apņemas nekavējoties informēt pasūtītāju.

Personu apvienībā ietilpstošā uzņēmuma/apakšuzņēmēja nosaukums (<atstāt vajadzīgo>)	
Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats	
Paraksts	
Datums	

**Pretendenta vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds, paraksts**

\_\_\_\_\_  
**Datums**

**CURRICULUM VITAE (CV) FORMA**  
ekspertiem

<b>Vārds, uzvārds:</b>	
<b>Piedāvātā loma:</b>	
<b>Kontaktinformācija:</b>	

**IZGLĪTĪBA:**

*Pievienojiet diplomu kopijas un pievienojiet kvalifikāciju apliecinošu dokumentu kopijas*

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

**DARBA PIEREDZE:**

*Sākot ar pašreizējo amatu, uzskaitiet pretējā secībā katru darba vietu. Uzskaitiet visus amatu (kas attiecas uz pieprasīto kvalifikāciju un pieredzi), sākot no augstskolas beigšanas, norādot datumus, darba vietu nosaukumus, ieņemamos amatus. Ailē „Veiktie pienākumi” aprakstiet pieredzi, kas saistīta ar iepirkuma prasībām.*

<b>Laika periods</b>	<b>Darba vieta</b>	<b>Amats</b>	<b>Veiktie pienākumi</b>

**VALODAS:**

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

<b>Valoda</b>	<b>Zināšanu līmenis</b>		
	<b>Runāt prasme</b>	<b>Rakstīt prasme</b>	<b>Lasīt prasme</b>

**APLIECINĀJUMS:**

Es, apakšā parakstījies (-usies):

apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi, piekrītu manu personas datu izmantošanai iepirkumā „Ekspertu pakalpojumu nodrošināšana” (iepirkuma identifikācijas Nr. LPR/2013/6/MG/ENPI), pretendenta pieteikuma izvērtēšanai, apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē gadījumā, ja pretendentam (*nosaukums*) iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

<b>Vārds, uzvārds:</b>	
<b>Paraksts:</b>	
<b>Datums:</b>	

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

## LĪGUMA PROJEKTS

## LĪGUMS Nr. \_\_\_\_\_

*Projekta vadības pakalpojumu nodrošināšana projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway, akronīms MG” ietvaros/Projekta grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway, akronīms MG” ietvaros/Sabiedrisko attiecību nodrošināšanas pakalpojumi projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway, akronīms MG” ietvaros/ Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Daugavpils un Ilūkstes novados/Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Rēzeknē, Rēzeknes un Viļānu novados/Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Krāslavas Dagdas novadā/Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Preiļu, Aglonas, Riebiņu novados/Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Līvānu, Vārkavas novadā/Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Ludzas, Kārsavas, Ciblas, Zilupes novados/Uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu sniegšana Balvu, Viļakas, Rugāju, Baltinavas novados.*

Daugavpilī, 2013. gada dat. mēn.

**Latgales plānošanas reģions**, reģistrācijas Nr.90002181025, juridiskā adrese Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV-4601, turpmāk tekstā „PASŪTĪTĀJS”, administrācijas vadītājas Ivetas Maļinas- Tabūnes personā, kura rīkojas saskaņā ar Latgales plānošanas reģiona Nolikumu, no vienas puses, un

<Izpildītāja nosaukums>, <vienotās reģistrācijas numurs>, <juridiskā adrese>, tās <pilnvarotā pārstāvja vārds, uzvārds> personā, kurš darbojas uz <dokumenta nosaukums> pamata (turpmāk tekstā – IZPILDĪTĀJS), no otras puses, saskaņā ar publiskā iepirkuma „Ekspertu pakalpojumu nodrošināšana” ID.Nr. LPR/2013/6/MG/ENPI, (turpmāk tekstā - iepirkums) rezultātiem,

noslēdz līgumu par sekojošo (turpmāk tekstā - Līgums):

### 1. Līguma priekšmets

1.1. PASŪTĪTĀJS uzdod un IZPILDĪTĀJS apņemas ar saviem intelektuālajiem, materiālajiem un tehniskajiem līdzekļiem, ievērojot šī Līguma noteikumus un saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (Līguma 1.pielikums) nodrošināt *projekta vadības pakalpojumu nodrošināšana projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway, akronīms MG” ietvaros/projekta grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway, akronīms MG” ietvaros/sabiedrisko attiecību pakalpojumus projekta Nr. LLB-2-208 „Museum Gateway, akronīms MG” ietvaros/uzņēmējdarbības speciālista pakalpojumu ..... (teritorija)* (turpmāk tekstā saukts – PAKALPOJUMS).

### 2. PAKALPOJUMA nodošanas - pieņemšanas kārtība

2.1. IZPILDĪTĀJS apņemas PAKALPOJUMU uzsākt uzreiz pēc Līguma parakstīšanas un nodrošināt līdz (I, II, III iepirkuma priekšmeta daļai ir līdz 2014.gada 23.decembrim; IV-X daļām – līdz 2013.gada 28.decembrim).

2.2. Izpildītājs apņemas nodot attiecīgi izpildītas PAKALPOJUMA daļas ar pieņemšanas-nodošanas aktiem, kuros ir aprakstīts paveiktais darbs.



2.3. PASŪTĪTĀJS 10 (desmit) darba dienu laikā no nodošanas - pieņemšanas akta par izpildītu PAKALPOJUMA daļu saņemšanas:

2.3.1. pieņem no IZPILDĪTĀJA PAKALPOJUMA daļu, parakstot pieņemšanas - nodošanas aktu un iesniedz vienu tā eksemplāru IZPILDĪTĀJAM;

2.3.2. vai rakstiski izklāsta visus savus iebildumus, pretenzijas, nepieciešamos papildinājumus un labojumus par PAKALPOJUMA izpildi, un iesniedz IZPILDĪTĀJAM parakstītu pretenziju. Šādā gadījumā:

2.3.2.1. Puses sastāda un paraksta aktu, kurā vienojas par pasākumiem, kas veicami attiecībā uz nekvalitatīvo PAKALPOJUMU vai tā daļas trūkumu novēršanu un labojumu izdarīšanu tajā atbilstoši PASŪTĪTĀJA prasībām un to izpildes termiņiem. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums aktā noteiktajos termiņos nodrošināt nepieciešamo pasākumu veikšanu attiecībā uz nekvalitatīvo PAKALPOJUMU vai tā daļu;

2.3.2.2. pēc nepieciešamo pasākumu veikšanas attiecībā uz nekvalitatīvo PAKALPOJUMU vai tā daļu IZPILDĪTĀJS atkārtoti iesniedz PAKALPOJUMU PASŪTĪTĀJAM atbilstoši šī Līguma 2.2.punktam, kas veic tā saskaņošanu atbilstoši šī Līguma 2.3. punktā noteiktajai kārtībai.

2.4. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums patstāvīgi segt visas izmaksas, kas tam radušās saistībā ar papildinājumiem un labojumiem, kas veicami saskaņā ar PASŪTĪTĀJA norādījumiem attiecībā uz nekvalitatīvi sagatavoto PAKALPOJUMU, par kuru atbilstoši šī Līguma 2.3.2.apakšpunktā noteiktajai kārtībai ir izvirzītas pretenzijas.

### **3. Līgumcena un norēķinu kārtība**

3.1. Līgumcena sastāda EUR XXXX (XXXXXXXX), neskaitot PVN. PVN 21% ir EUR XXXXX (XXXXXXXX). Līguma summa pavisam kopā sastāda EUR XXXX (XXXXXXXX).

3.2. Šī Līguma 3.1.apakšpunktā norādītā līgumcena ir maksimālā summa, kāda var tikt samaksāta IZPILDĪTĀJAM saskaņā ar šo Līgumu.

3.3. Apmaksa par PAKALPOJUMU tiks veikta par iepriekšējo mēnesi 20 (divdesmit) dienu laikā no pieņemšanas- nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas ..... eiro, ..... eirocenti).

3.4. Samaksa par Līgumā noteikto PAKALPOJUMU tiek veikta *Eiro (EURO)/latos (LVL)*, pārskaitot naudu uz IZPILDĪTĀJA norādīto bankas norēķinu kontu.

3.5. Visi ar PAKALPOJUMA veikšanu saistītie izdevumi, kas IZPILDĪTĀJAM rodas, nodarbinot PAKALPOJUMA izpildē iesaistīto personālu un ekspertus, ir iekļauti šī Līguma 2.pielikumā norādītajās cenās.

### **4. Pušu tiesības un pienākumi**

4.1. PASŪTĪTĀJA pienākumi:

4.1.1. ievērot šī Līguma noteikumus, iespēju robežās nodrošināt IZPILDĪTĀJU ar visu informāciju, kas nepieciešama šī Līguma izpildei, kā arī nodrošināt PASŪTĪTĀJA atbildīgo darbinieku līdzdalību šī Līguma izpildē, lai nodrošinātu pienākumu izpildi no PASŪTĪTĀJA puses;

4.1.2. saskaņā ar šajā Līgumā noteikto kārtību izskatīt IZPILDĪTĀJA sagatavoto PAKALPOJUMU atbilstību šī Līgumā un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

4.1.3. saskaņā ar šajā Līgumā noteikto kārtību pieņemt IZPILDĪTĀJA atbilstoši šī Līguma prasībām izpildīto PAKALPOJUMU un veikt par to samaksu;

4.1.4. veikt kontroli par šī Līguma izpildi. Šim mērķim var tikt pieaicināti speciālisti un eksperti.

4.2. IZPILDĪTĀJA pienākumi:

4.2.1. ievērot šī Līguma noteikumus;

- 4.2.2. pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma sniegt PASŪTĪTĀJA pieprasīto informāciju rakstiski ne vēlāk kā 2 (divu) dienu laikā pēc attiecīga pieprasījuma saņemšanas;
- 4.2.3. uzņemties atbildību par normatīvo aktu ievērošanu, tai skaitā atbildēt par darba drošības prasību ievērošanu, nodrošinot PAKALPOJUMU.

4.3. Puses apņemas nekavējoties rakstveidā informēt viena otru par jebkādam grūtībām šī Līguma izpildes procesā, kas varētu aizkavēt savlaicīgu PAKALPOJUMA veikšanu un Līguma izpildi.

4.4. Puses apliecina, ka tām ir visas nepieciešamās pilnvaras un tiesības, lai slēgtu šo Līgumu, kā arī tām nav zināmi nekādi tiesiski vai faktiski šķēršļi vai iemesli, kas jebkādā veidā ietekmētu vai aizlieltu uzņemties šajā Līgumā minēto pienākumu izpildi.

4.5. IZPILDĪTĀJS apliecina, ka ir iepazinies ar šī Līguma noteikumiem un atzinis tos par saistošiem un izpildāmiem. IZPILDĪTĀJS apliecina, ka viņa rīcībā atrodas pietiekami daudz darbinieku un nepieciešamo materiālo resursu, kā arī citu līdzekļu, lai savlaicīgi un kvalitatīvi veiktu visus šajā Līgumā noteiktos pienākumus.

4.6. IZPILDĪTĀJS apliecina, ka tā darbinieki vai citas personas, kas ir vai būs iesaistīti šī Līguma izpildē ir vai tiks iepazīstināti ar nosacījumiem par konfidencialitāti pirms darba uzsākšanas.

4.7. Ja vienas Puses saistību izpildes nokavējums (tikai tāds nokavējums, kas ietekmē otras Puses spējas izpildīt savas saistības) liedz otrai Pusei veikt savlaicīgu saistību izpildi, termiņš otras Puses saistību izpildei tiek pagarināts par pirmās Puses nokavēto laikposmu. Pusei, kura prasa, lai minēto apstākļu dēļ tiktu pagarināts saistību izpildes termiņš, ir pienākums iesniegt pierādījumus, kuri apliecina otras Puses saistību izpildes nokavējuma faktu.

4.8. IZPILDĪTĀJA personālu, kuru PASŪTĪTĀJS iepirkuma procesā ir vērtējis un atzinis par atbilstošu, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām IZPILDĪTĀJS balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkumā, IZPILDĪTĀJS var nomainīt tikai ar PASŪTĪTĀJA rakstveida piekrišanu. PASŪTĪTĀJS nepiekrīt šāda personāla un apakšuzņēmēju nomainībai, ja pastāv kaut viens no nosacījumiem:

4.8.1. piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst nolikumā noteiktajām prasībām;

4.8.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām IZPILDĪTĀJS balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu IZPILDĪTĀJS atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām;

4.8.3. uz piedāvāto apakšuzņēmēju attiecas kaut viens no Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.

4.9. IZPILDĪTĀJS var veikt apakšuzņēmēju, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20% no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai vairāk (izņemot 4.8.apakšpunktā minētos gadījumus), nomainīšanu vai arī vēlāku iesaistīšanu līguma izpildē ja IZPILDĪTĀJS par to paziņojis PASŪTĪTĀJAM un saņēmis PASŪTĪTĀJA rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomainīšanai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai Līguma izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomainīšanai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā minētie nosacījumi.

4.10. PASŪTĪTĀJS pieņem lēmumu atļaut vai atteikt personāla vai apakšuzņēmēju nomainīšanu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

## 5. Pušu sadarbība un pilnvarotās personas

5.1. Šī Līguma izpildei katra Puse nozīmē vienu vai vairākus pārstāvjus, kuru pienākums ir vadīt un sekot šī Līguma izpildei, tai skaitā pārbaudīt un pieņemt PAKALPOJUMU, informēt par šī Līguma izpildi gan savu, gan otru Pusi.

5.2. PASŪTĪTĀJA nozīmētais (-tie) pārstāvis (-vji): \_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_, fakss: \_\_\_\_\_, e-pasta adrese: \_\_\_\_\_.

5.3. IZPILDĪTĀJA nozīmētais (-tie) pārstāvis (-vji): \_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_, fakss: \_\_\_\_\_, e-pasta adrese: \_\_\_\_\_.

5.4. Pārštāvju nomaiņas gadījumā otra Puse par to tiek rakstveidā informēta 3 (trīs) darba dienu laikā.

5.5. Jebkurš oficiāls paziņojums, lūgums, pieprasījums vai cita informācija (izņemot tehniskas dabas informāciju) šī Līguma sakarā tiek iesniegta rakstveidā un tiek uzskatīta par iesniegtu vai nosūtītu tai pašā dienā, ja tā nosūtīta pa faksu vai oficiālo e-pasta adresi, vai nodota personīgi otrai Pusei, ko tas apstiprina ar parakstu. Ja paziņojums nosūtīts kā reģistrēts pasta sūtījums, tad uzskatāms, ka šāds sūtījums ir saņemts 7. (septītajā) dienā pēc tā nodošanas pastā. Visi paziņojumi Pusēm tiek nosūtīti uz šajā Līgumā norādītajām adresēm.

## **6. Līguma izpilde**

6.1. IZPILDĪTĀJS ir izpildījis šī Līguma saistības pēc visu šajā Līgumā un tā pielikumos norādīto PAKALPOJUMU izpildes atbilstoši šī Līguma 2.1.punktā noteiktajiem nodošanas termiņiem, to saskaņošanas atbilstoši šī Līguma 2.2.punktā noteiktajai kārtībai un pieņemšanas, ko apliecina Pušu parakstīti pieņemšanas – nodošanas akti.

6.2. PASŪTĪTĀJS izpildījis šī Līguma saistības pēc šī Līguma 3.punktā noteikto maksājumu veikšanas.

## **7. Pušu atbildība**

7.1. IZPILDĪTĀJS veic PAKALPOJUMU šajā Līgumā noteiktajā apjomā un termiņā un atbilstoši PASŪTĪTĀJA norādījumiem.

7.2. IZPILDĪTĀJS garantē, ka PAKALPOJUMU veiks rūpīgi, profesionāli un prasmīgi.

7.3. Noteikto termiņu, par kuriem Puses ir vienojušās saskaņā ar šī Līguma 2.1. punktu, neievērošanas gadījumā IZPILDĪTĀJS apņemas maksāt līgumsodu 0,1 % apmērā no Līguma 3.1.punktā norādītas Līguma summas par katru nokavēto dienu.

7.4. Līgumsoda samaksa šī Līguma 7.3.punktā norādītajā gadījumā neatbrīvo IZPILDĪTĀJU no tā saistību pilnīgas izpildes.

7.5. Gadījumā, ja PAKALPOJUMS vai tā daļa tika nodrošināta nekvalitatīvi, tā neatbilst Līguma un/vai normatīvo aktu prasībām, PASŪTĪTĀJS ir tiesīgs samazināt par PAKALPOJUMU izmaksājamas summas apmēru līdz 50% no kopējās summas atkarībā no konstatēto trūkumu un neatbilstību rakstura. Samaksas apmēra samazināšanai PASŪTĪTĀJAM nav nepieciešama IZPILDĪTĀJA piekrišana.

7.6. Pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšana neatbrīvo IZPILDĪTĀJU no atbildības par veikto PAKALPOJUMU kvalitāti.

## **8. Konfidencialitātes nosacījumi**

8.1. Puses apņemas neizpaust finansiālu un citu informāciju, kas kļuvusi zināma Līguma rezultātā un var kaitēt Pušu interesēm. Šādas informācijas izpaušana trešajām personām vai publicēšana ir atļauta tikai Pusēm savstarpēji rakstiski vienojoties.

## **9. Nepārvaramas varas apstākļi**

9.1. Puse tiek atbrīvota no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līgumā paredzēto saistību neizpildi, ja šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas iestāšanās rezultātā pēc Līguma parakstīšanas dienas kā posts vai nelaime, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst. Šāda nepārvaramā vara ietver sevī notikumus, kuri iziet ārpus Pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, ugunsgrēks, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un karadarbība, streiki, Latvijas valsts varas un pārvaldes institūciju, kā arī pašvaldību institūciju pieņemtie normatīvie akti un norādījumi un citi apstākļi, kas neiekļaujas Pušu iespējamās kontroles robežās).

9.2. Pusei, kas nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās jāinformē par to otra Puse rakstiski 3 (trīs) darba dienu laikā pēc nepārvaramas varas iestāšanās un, ja tas ir iespējams, ziņojumam jāpievieno izziņa, kuru izsniegušas kompetentas iestādes un kura satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.

9.3. Ja minēto apstākļu dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par 3 (trīs) mēnešiem, katrai Pusei ir tiesības atteikties no Līguma izpildes, par to rakstveidā brīdinot otru Pusi vismaz 15 (piecpadsmit) dienas

iepriekš. Šajā gadījumā neviena Līguma Puse nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies Līguma laušanas rezultātā.

## 10. Strīdu izskatīšanas kārtība

10.1. Puses domstarpības, kas saistītas ar šajā Līgumā paredzēto saistību izpildi, risina vienošanās ceļā. Vienošanos noformē rakstveidā.

10.2. Ja Puses nevar vienoties, strīdu nodod izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, piemērojot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.

10.3. Strīdi vai domstarpības Pušu starpā neatbrīvo tos no saistību, kas noteiktas šajā Līgumā, izpildes.

## 11. Noslēguma noteikumi

11.1. Līgums stājas spēkā dienā, kad to parakstījušas abas Puses, un darbojas līdz saistību pilnīgai izpildei.

11.2. Par Līguma grozījumiem un papildinājumiem Puses vienojas rakstveidā. Grozījumi un papildinājumi stājas spēkā pēc to abpusējas parakstīšanas un tie kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

11.3. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības ar vienpusēju paziņojumu izbeigt šo Līgumu, ja:

11.3.1. IZPILDĪTĀJS nepilda šī Līguma noteikumus un neveic PAKALPOJUMU atbilstoši šī Līguma noteikumiem un PASŪTĪTĀJA norādījumiem;

11.3.2. tam mainījās apstākļi (finansējums, nepieciešamība, utt.).

11.4. Līgums atspoguļo Pušu vienošanos attiecībā uz Līguma priekšmetu un atceļ visas iepriekšējās sarunas, saraksti un vienošanās, kas pastāvējusi starp Pusēm līdz Līguma parakstīšanai attiecībā uz Līguma priekšmetu.

11.5. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu grozījumu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, un šajā gadījumā Pušu pienākums ir piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

11.6. Ja kādai no Pusēm tiek būtiski mainīts juridiskais statuss, Pušu amatpersonu paraksta tiesības, īpašnieki vai vadītāji, vai kādi Līgumā minētie Pušu rekvizīti, tālruna, faksa numuri, e-pasta adreses, adreses u.c., tad tā nekavējoties rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Pusi.

11.7. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu tiesību pārņēmējam. Izpildītājs brīdina Pasūtītāju par šādu apstākļu iestāšanos 1 (vienu) mēnesi iepriekš.

11.8. Neviena no Pusēm nedrīkst nodot savas tiesības, kas saistītas ar Līgumu un izriet no tā, trešajam personām bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.

11.9. Līgums sastādīts latviešu valodā uz \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) lapām ar pielikumiem kopā uz \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) lapām un parakstīts 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, katrai PUSEI pa vienam eksemplāram.

## 12. Pušu rekvizīti

### PASŪTĪTĀJS:

#### Latgales plānošanas reģions

Reģ. Nr. 90002181025

Atbrīvošanas aleja 95,

Rēzekne, LV-4601

Banka: Valsts Kase

Kods: TREL22

Konts: LV

Administrācijas vadītāja

### IZPILDĪTĀJS:

Vienot.Reģ.Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Banka: \_\_\_\_\_

Kods: \_\_\_\_\_

Konts: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/I.Maļina- Tabūne/  
z.v.

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

Līguma Nr. \_\_\_\_  
1.pielikums

### **Tehniskā specifikācija**

**Latgales plānošanas reģions**, reģistrācijas Nr.90002181025, juridiskā adrese Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV-4601, turpmāk tekstā „PASŪTĪTĀJS”, administrācijas vadītājas Ivetas Maļinas-Tabūnes personā, kura rīkojas saskaņā ar Latgales plānošanas reģiona Nolikumu, no vienas puses, un

*<Izpildītāja nosaukums>*, *<vienotās reģistrācijas numurs>*, *<juridiskā adrese>*, tās *<pilnvarotā pārstāvja vārds, uzvārds>* personā, kurš darbojas uz *<dokumenta nosaukums>* pamata (turpmāk tekstā – Izpildītājs), no otras puses,

vienojas par šādu PAKALPOJUMA tehnisko specifikāciju:

*Tīks papildināts atbilstoši iepirkuma procedūras rezultātā izvēlētajā pretendenta Piedāvājumam.*

### **Pušu paraksti**

Līguma Nr. \_\_\_\_  
2.pielikums

### **PAKALPOJUMA cenas**

**Latgales plānošanas reģions**, reģistrācijas Nr.90002181025, juridiskā adrese Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV-4601, turpmāk tekstā „PASŪTĪTĀJS”, administrācijas vadītājas Ivetas Maļinas-Tabūnes personā, kura rīkojas saskaņā ar Latgales plānošanas reģiona Nolikumu, no vienas puses, un

*<Izpildītāja nosaukums>*, *<vienotās reģistrācijas numurs>*, *<juridiskā adrese>*, tās *<pilnvarotā pārstāvja vārds, uzvārds>* personā, kurš darbojas uz *<dokumenta nosaukums>* pamata (turpmāk tekstā – Izpildītājs), no otras puses,

vienojas par šādām PAKALPOJUMA cenām:

*Tīks papildināts atbilstoši iepirkuma procedūras rezultātā izvēlētajā pretendenta Piedāvājumam.*

## **Pušu paraksti**