

APSTIPRINĀTS

**Latgales plānošanas reģiona
iepirkuma komisijas
2017.gada 25.augusta
protokols Nr.1**

Komisijas priekšsēdētāja _____ J.Pļuta



ATKLĀTA KONKURSA

**Apmācību, konferenču un pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšana un koučinga sesiju
nodrošināšana**

NOLIKUMS

Identifikācijas Nr. LPR/2017/2

Daugavpils, 2017

1. Iepirkuma identifikācijas Nr. LPR/2017/2

2. Pasūtītājs:

Pasūtītāja nosaukums	Latgales plānošanas reģions
Juridiskā adrese	Atbrīvošanas aleja 95, Rēzekne, LV-4601
Reģistrācijas Nr.	90002181025
Kontaktpersonas	Jelena Pluta
Tālruņa nr.	+371 654 28111
Faksa nr.	+371 26570782
E - pasta adrese	iepirkumi@latgale.lv
Darba laiks	9.00-12.00 un 13.00- 17.00

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

- 3.1. Atklāta konkursa (turpmāk tekstā “konkurss” vai “iepirkums”) 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 *2017.gada 20.septembrim plkst. 10.00*. Uz aplokšnes jānorāda: pretendenta nosaukums, adrese, norāde: Atklātam konkursam „Apmācību, konferenču un pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšana un koučinga sesiju nodrošināšana” (*iepirkuma identifikācijas Nr. LPR/2017/2*), neatvērt līdz *2017.gada 20.septembrim 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 *2017.gada 20.septembrim plkst. 10.00*, aizlīmētā aploksnē. Uz aplokšnes jābūt 3.1. punktā norādītai informācijai un papildu norādei - “GROZĪJUMI” vai “ATSAUKUMS”.
- 3.4. Atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz pretendenta tālāku dalību 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 kārtību.
- 3.7. Iepirkuma komisija atver iesniegtos piedāvājumus atvēršanas sanāksmē - *2017.gada 20.septembrī 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 datumu, laiku un piedāvāto cenu bez PVN.
- 3.10. Kad visi piedāvājumi atvērti, piedāvājumu atvēršanas sanāksmi slēdz.

4. Piedāvājuma derīguma termiņš.

- 4.1. Piedāvājumam jābūt spēkā vismaz 80 (astoņdesmit) 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 jāsagatavo 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 nolikuma 12.punkta prasībām un kuru paraksta tā pati persona, kas parakstījusi iesniegumu;
- 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 iesniegumu;
- 5.2.4. Dokumenta vai tā kopijas par pretendenta likumiskā pārstāvja vai pilnvarotās personas pilnvarojumu parakstīt piedāvājumu;
- 5.2.5. Pretendenta **kvalifikāciju apliecinājošiem dokumentiem**, saskaņā ar nolikuma 6.punktu;
- 5.2.6. Ārvalstī reģistrētam pretendentam kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegta **dokumenta oriģināla** vai Pretendenta apliecinātas kopijas, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām (ja tāds tika izsniegts);
- 5.2.7. ja Piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība, tiek piesaistīti apakšuzņēmēji, Piedāvājumam jāpievieno **apliecinājums** (saskaņā ar nolikuma 5.pielikumu).
- 5.3. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.
- 5.4. Piedāvājumā jābūt norādītiem pretendenta bankas rekvizītiem.
- 5.5. Piedāvājums ir jāiesniedz latviešu valodā. Piedāvājumam ir jābūt caursūtām (caurauklotām), lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, lapām ir jābūt sanumurētām, un piedāvājumam ir jābūt ievietotam slēgtā 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. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caursūts vai caurauklots.
- Pretendents piedāvājumu var iesniegt arī kā elektronisku dokumentu, kas jāparaksta ar drošu elektronisko parakstu un jāieraksta elektroniski kopnes USB saskarnes atmiņas ierīcē (*USB flash* atmiņa), kuru var pievienot datora *USB* portam un nolasīt ar *MS Office 2003* (vai vēlāku programmatūras versiju) rīkiem lasāmā formātā. Noformējot piedāvājumu kā elektronisku dokumentu, jāievēro normatīvie akti par elektronisko dokumentu noformēšanu. Dokuments elektroniski jāparaksta, ievērojot Elektronisko dokumentu likuma 3.panta piektās daļas prasības par drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu. Elektroniskā formā noformētajam piedāvājumam jābūt ievietotam slēgtā aploksnē, uz kuras ir jābūt norādītai nolikuma 3.1.punktā noteiktai informācijai.
- 5.6. Piedāvājums papīra formā ir jāiesniedz 3 (trīs) eksemplāros- 1 oriģināls (ar uzrakstu „Oriģināls”) un 2 kopijas ar uzrakstu („Kopija”).
- 5.7. 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 **2017.gada 20.septembrim plkst. 10:00**.
- 5.8. Piedāvājumu drīkst iesniegt personālsabiedrība vai piegādātāju apvienība. Piedāvājumam jāpievieno katra personālsabiedrības biedra un piegādātāju apvienības dalībnieka apliecinājums par gatavību iesaistīties līguma izpildē (saskaņā ar nolikuma 5. pielikumu).
- 5.9. Gadījumā, ja pretendents piedāvājumā norāda personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka pretendenta kvalifikācija atbilst šajā nolikumā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām, pretendents iesniedz šīs personas apliecinājumu par gatavību iesaistīties līguma izpildē. Pretendents, lai apliecinātu profesionālo pieredzi vai nolikuma

prasībām atbilstoša personāla pieejamību, var balstīties uz citu personu iespējām tikai tad, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas.

5.10. Pretendents drīkst nodot apakšuzņēmējam pakalpojuma daļas veikšanu. Piedāvājumā jāuzrāda visi apakšuzņēmēji, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 10% (desmit procenti) no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un jāpievieno viņu apliecinājumi (saskaņā ar nolikuma 5.pielikumu) par gatavību iesaistīties līguma izpildē.

Apakšuzņēmējs ir pretendenta nolīgta persona vai savukārt tās nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus iepirkuma līguma izpildei. Apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību nosaka, ņemot vērā apakšuzņēmēja un visu attiecīgā iepirkuma ietvaros tā saistīto uzņēmumu sniedzamo pakalpojumu vērtību. Šajā gadījumā par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar koncerna statusu nosakošajiem normatīvajiem aktiem apakšuzņēmējam ir izšķirošā ietekme vai kurai ir izšķirošā ietekme apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā izšķirošā ietekme ir citai kapitālsabiedrībai, kurai vienlaikus ir izšķirošā ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā.

6. Kvalifikācijas prasības

6.1. Pretendents pēdējo trīs gadu laikā, vai ja pretendents ir nodibināts vēlāk, attiecīgajā darbības periodā, ir konsultējis par LEAN vadības sistēmu un ieviesis to (organizējis un vadījis visaptverošas apmācības organizācijas darbiniekiem, ieskaitot vadības līmeni) vismaz 3 (trīs) organizācijās. Pretendentam jāpievieno vismaz 1 (viena) pozitīva atsauksme no pasūtītāja, kas apliecina šādu pakalpojumu sniegšanu.*

6.2. Pakalpojuma sniegšanai pretendenta rīcībā ir:

6.2.1. Koučinga speciālists vai speciālisti**, no kuriem katra profesionālā kvalifikācija atbilst šādām prasībām (katram speciālistam jāaizpilda nolikuma 2.pielikuma CV un jāpievieno diplomu un sertifikātu kopijas):

- otrā līmeņa augstākā izglītība;
- izgājis apmācības koučingā;
- praktiskā pieredze koučinga sesiju organizēšanā un vadīšanā dažāda līmeņa darbiniekiem, t.sk. augstākā vadības līmeņa, LEAN vadības sistēmas kontekstā uzņēmumos vai citās organizācijās pēdējo 3 (trīs) gadu laikā;
- izpratne un zināšanas par pašvaldības darba specifiku;
- teicamas latviešu valodas zināšanas.

6.2.2. Lektors vai lektori**, no kuriem katra profesionālā kvalifikācija nodrošina šādu prasību izpildi (katram speciālistam jāaizpilda nolikuma 2.pielikuma CV un jāpievieno diplomu un sertifikātu kopijas):

- otrā līmeņa augstākā izglītība;
- praktiskā pieredze LEAN vadības sistēmas ieviešanā uzņēmumos vai citās organizācijās. Pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir nodrošinājis LEAN vadības sistēmas ieviešanu vismaz 2 (divos) uzņēmumos vai citās organizācijās;
- izpratne par pašvaldības darbu un tā specifiku;
- teicamas angļu valodas zināšanas;
- pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir vadījis vismaz 2 (divus) seminārus, kursus, lekcijas, konferences vai apmācības atbilstoši tēmai “Inovatīva organizācija – uz pakalpojumiem balstīta institūcija, izprotot klientu vajadzības. Kvalitātes izvērtēšana un noteikšana, iespējamie kritēriji”.

6.2.3. Lektors vai lektori**, no kuriem katra profesionālā kvalifikācija nodrošina šādu prasību izpildi (katram speciālistam jāaizpilda Nolikuma 2.pielikuma CV un jāpievieno diplomu un sertifikātu kopijas):

- otrā līmeņa augstākā izglītība;
- izpratne par LEAN vadības sistēmu, instrumentiem, kā ieviest to uzņēmumos vai citās organizācijās;
- izpratne par pašvaldības darbu un tā specifiku;
- teicamas latviešu valodas zināšanas;
- pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir vadījis seminārus, kursus, lekcijas vai apmācības atbilstoši tēmai “Organizāciju tēla veidošana, pieejamie instrumenti”.

6.2.4. Lektors vai lektori**, no kuriem katra profesionālā kvalifikācija nodrošina šādu prasību izpildi (katram ekspertam jāaizpilda Nolikuma 2.pielikuma CV un jāpievieno diplomu un sertifikātu kopijas):

- otrā līmeņa augstākā izglītība;
- izpratne par LEAN vadības sistēmu, instrumentiem, kā ieviest to uzņēmumos vai citās organizācijās;
- izpratne par pašvaldības darbu un tā specifiku;
- teicamas latviešu valodas zināšanas;
- pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir vadījis seminārus, kursus, lekcijas vai apmācības atbilstoši tēmai “Uz klientu orientētu pakalpojumu pieejamība un kvalitāte organizācijās”.

6.2.5. Moderators vai moderatori**, no kuriem katra profesionālā kvalifikācija nodrošina šādu prasību izpildi (katram ekspertam jāaizpilda Nolikuma 2.pielikuma CV un jāpievieno diplomu un sertifikātu kopijas):

- otrā līmeņa augstākā izglītība;
- praktiskā pieredze LEAN vadības sistēmas ieviešanā uzņēmumos vai citās organizācijās pēdējo 3 (trīs) gadu laikā;
- izpratne par pašvaldības darbu un tā specifiku;
- teicamas latviešu valodas zināšanas;
- pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir vadījis vismaz 2 (divus) seminārus, kursus, lekcijas, apmācības, konferences vai pieredzes apmaiņas pasākumus par tēmu “LEAN vadības sistēma, tās instrumenti, specifiski soļi LEAN ieviešanai uzņēmumos un organizācijās. Efektīva pārvaldība. Uz klientu orientētu pakalpojumu attīstīšana un soļi uz to organizācijās”.

**- Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai personu apvienība, prasība par pretendenta nepieciešamo pieredzi ir jānodrošina vismaz vienam no personālsabiedrības vai personu apvienības dalībniekiem.*

*** - Ir pieļaujams, ka 6.2.apakšpunktā minētie speciālisti var veikt vairāku speciālistu pienākumus, nodrošinot atbilstību attiecīgo speciālistu prasībām.*

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. Pretendentam jāsedz visas izmaksas, kas saistītas ar tā piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu pasūtītājam.
- 7.4. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem.
- 7.5. Pretendents ir tiesīgs piedāvājumā iekļaut dokumentu kopijas. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, tam jāievēro nolikuma 5.5.apakšpunktā paredzētā dokumentu noformēšanas kārtība. Iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt pretendentam uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus.

- 7.6. Iesniegtie konkursa piedāvājumi, izņemot nolikuma 3.2.punktā noteikto gadījumu, un gadījumu, ja pretendents atsauc piedāvājumu, ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.
- 7.7. Ar nolikumu visas ieinteresētās personas var iepazīties pasūtītāja mājas lapā www.lpr.gov.lv.
- 7.8. Pasūtītājs un pretendents ar informāciju apmainās rakstveidā.
- 7.9. Ja pretendents vēlas nolikumu ar visiem pielikumiem saņemt drukātā veidā, viņam uz e-pasta adresi: 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, tālruni un faksa numuru. Pasūtītājs izsniedz vai nosūta pa pastu nolikumu ar visiem pielikumiem uz norādīto pasta adresi trīs darba dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas dienas, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 7.10. Iepirkuma komisija saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma nosacījumiem var izdarīt grozījumus konkursa nolikumā. Ja Iepirkuma komisija izdarīja grozījumus iepirkuma nolikumā, tā ievieto informāciju par grozījumiem mājaslapā internetā, kurā ir pieejams šis nolikums, ne vēlāk kā dienu pēc tam, kad paziņojums par izmaiņām vai papildu informācija iesniegta Iepirkumu uzraudzības birojam publicēšanai.
- 7.11. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, pasūtītājs to sniedz piecu darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Papildu informāciju pasūtītājs nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju mājaslapā internetā, kur ir pieejams nolikums, norādot arī uzdoto jautājumu.

8. Informācija par iepirkuma priekšmetu.

Apmācību, konferenču un pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšana un koučinga sesiju nodrošināšana.

CPV kods: 80500000- 9; 80590000- 6; 80570000-0.

9. Pretendentu izslēgšanas gadījumi saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmo daļu.

- 9.1. Iepirkumu komisija pārbauda, vai saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmo daļu pretendents nav izslēdzams no turpmākās dalības iepirkumā. Iepirkumu komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, ja tā konstatē jebkuru no Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā minētajiem gadījumiem.
- 9.2. Iepirkumu komisija Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā minēto pretendentu izslēgšanas gadījumu pārbaudi veic Publisko iepirkumu likuma 42. pantā noteiktajā kārtībā.

10. Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

10.1. Iepirkuma komisijai ir tiesības:

- 10.1.1. ja tā konstatē, ka piedāvājumā ietvertā vai pretendenta iesniegtā informācija vai dokuments ir neskaidrs vai nepilnīgs, pieprasīt, lai pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina minēto informāciju vai dokumentu vai iesniedz trūkstošo dokumentu. Termiņu nepieciešamās informācijas vai dokumenta iesniegšanai iepirkumu komisija nosaka samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas vai dokumenta sagatavošanai un iesniegšanai. Ja iepirkumu komisija ir pieprasījusi izskaidrot vai papildināt piedāvājumā ietverto vai pretendenta iesniegto informāciju, bet pretendents to nav izdarījis atbilstoši iepirkumu komisijas noteiktajām prasībām, iepirkumu komisija piedāvājumu vērtē pēc tās rīcībā esošās informācijas;
- 10.1.2. pieprasīt, lai tiek izskaidrota tehniskajā un finanšu piedāvājumā iekļautā informācija;
- 10.1.3. veikt labojumus pretendentu piedāvājumos, ja tajos konstatētas aritmētiskas kļūdas;
- 10.1.4. pieaicināt komisijas darbā ekspertus ar padomdevēju tiesībām;

- 10.1.5. noraidīt piedāvājumus, ja ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums;
- 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 (piedāvātās cenas) un pieejamos finanšu resursus, kā arī citus apstākļus, 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. sniegt pretendentiem papildus informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām;
 - 10.2.3. nodrošināt vienlīdzīgu attieksmi pret visiem pretendentiem;
 - 10.2.4. citi pienākumi saskaņā ar nolikumu un normatīvajiem aktiem.

11. Pretendenta (piegādātāja) tiesības un pienākumi

- 11.1. Piegādātājs ir tiesīgs iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu (Eiropas Komisijas 2016.gada 5.janvāra īstenošanas regulas Nr.2016/7, ar ko nosaka standarta veidlapu Eiropas vienotajam iepirkuma procedūras dokumentam, 2.pielikums) kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai nolikumā noteiktajām pretendentu atlases prasībām. Ja piegādātājs izvēlēties iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst nolikumā noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku.
- 11.2. Katram pretendentam (piegādātājam) likumā paredzētajā kārtībā un termiņā ir tiesības pieprasīt pasūtītājam sniegt papildus informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām un iesniegt iesniegumu par pretendentu atlases noteikumiem, tehniskajām specifikācijām un citām prasībām, kas attiecas uz konkrēto iepirkuma procedūru, vai par pasūtītāja vai iepirkuma komisijas darbību iepirkuma procedūras laikā.
- 11.3. Piegādātājam ir tiesības ierosināt, lai tiek rīkota ieinteresēto piegādātāju sanāksme. Iepirkumu komisija rīko ieinteresēto piegādātāju sanāksmi, ja ne vēlāk kā 10 dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējās dienas ir saņemti vismaz divu ieinteresēto piegādātāju priekšlikumi rīkot ieinteresēto piegādātāju sanāksmi. Sanāksmi rīko ne vēlāk kā piecas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējās dienas, un informāciju par sanāksmi ievieto pasūtītāja mājaslapā vismaz trīs dienas iepriekš. Iepirkuma komisija sniedz papildu informāciju un atbild uz sanāksmes laikā uzdotajiem jautājumiem. Sanāksmes gaita tiek protokolēta.
- 11.4. Katrs pretendents, līdz ar piedāvājuma iesniegšanu, piekrīt visiem konkursa nolikumā minētajiem nosacījumiem un apņemas ievērot visus konkursa nolikumā minētos nosacījumus.

12. Tehniskais piedāvājums

- 12.1. Tehniskajā piedāvājumā pretendentam jānorāda, ka tas apņemas izpildīt visus nolikuma 4. pielikumā "Tehniskā specifikācija" paredzētos uzdevumus un jāiekļauj detalizēta informācija par visām nepieciešamajām aktivitātēm, kuras pretendents plāno veikt, lai izpildītu konkursa nolikuma 4. pielikumā „Tehniskā specifikācija” izvirzītās prasības, t.sk. pakalpojuma sniegšanas apraksts.
- 12.2. Gadījumā, ja darbu izpildei tiks piesaistīti apakšuzņēmēji, kuru sniedzamā pakalpojuma vērtība ir 10 % no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, pretendents tehniskajā piedāvājumā norāda katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļu.

13. Finanšu piedāvājums

- 13.1. Finanšu piedāvājumu (nolikuma 3.pielikums) veido piedāvājuma cena, kas būs arī slēdzamā iepirkuma līguma cena. Finanšu piedāvājuma cenai ir jābūt norādītai euro (EUR). Piedāvātajā cenā ir jābūt iekļautām visām ar pakalpojuma sniegšanu saistītām izmaksām. Papildus izmaksas, kas nav iekļautas piedāvājuma cenā, netiks ņemtas vērā, noslēdzot iepirkuma līgumu.
- 13.2. Finanšu piedāvājums pretendents jānoformē saskaņā ar 3.pielikumu un finanšu piedāvājuma cenā jāiekļauj visas nodevas, nodokļi (izņemot PVN), un pārējās izmaksas, kuras ir nepieciešamas un saistošas pretendents. Pievienotās vērtības nodokļa summa, ja pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, piedāvātajā cenā jānorāda atsevišķi.
- 13.3. Gadījumā, ja darbu izpildei tiks piesaistīti apakšuzņēmēji, kuru sniedzamā pakalpojuma vērtība ir 10 % no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, pretendents finanšu piedāvājumā norāda katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļas summu.
- 13.4. Finanšu piedāvājuma cena tiks ierakstīta protokolā un kalpos par pamatu piedāvājuma izvērtēšanai.

14. Piedāvājumu vērtēšana

14.1. Vispārīgie noteikumi:

- 14.1.1. Piedāvājumus vērtē iepirkuma komisija sēdēs.
- 14.1.2. Komisijas sēdes, izņemot piedāvājumu atvērtības sanāksmi, ir slēgtas. Komisija protokolē visus vērtēšanas posmus.
- 14.1.3. Komisija katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.
- 14.2. Piedāvājumu noformējuma pārbaude:
 - 14.2.1. Komisija izvērtē piedāvājumu noformējuma atbilstību nolikuma noteiktajām piedāvājuma noformējuma prasībām, kā arī, vai iesniegtie dokumenti ir sagatavoti un noformēti atbilstoši nolikuma un LR normatīvo aktu prasībām.
 - 14.2.2. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājuma noformējuma prasībām un neatbilstība tiek uzskatīta par būtisku, komisija var lemt par pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības konkursā un tā piedāvājuma neizskatīšanu.
- 14.3. Pretendentu kvalifikācijas pārbaude un atlase:
 - 14.3.1. Komisija pārbauda katra pretendenta kvalifikācijas atbilstību nolikuma 6.punkta prasībām.
 - 14.3.2. Ja piedāvājumā ietvertā pretendenta kvalifikāciju raksturojošā informācija vai dokuments ir neskaidrs vai nepilnīgs, iepirkuma komisija rīkojas nolikuma 10.1.1.punktā paredzētajā kārtībā.
 - 14.3.3. Ja pretendenta kvalifikācija neatbilst nolikuma 6.punkta prasībām, komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.
 - 14.3.4. Ja piedāvājumu ir iesniedzis tikai viens piegādātājs, iepirkuma komisija sagatavo un pasūtītājs ietver iepirkuma procedūras ziņojumā pamatojumu tam, ka izvirzītās pretendentu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas. Ja iepirkuma komisija nevar pamatot, ka izvirzītās pretendentu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas, tā pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu.
 - 14.3.5. Iepirkuma komisija ir tiesīga pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaudi veikt tikai tam pretendents, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.
- 14.4. Tehnisko piedāvājumu vērtēšana:
 - 14.4.1. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes laikā komisija pārbauda katra pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību nolikuma 12.punkta un 4. pielikuma "Tehniskā specifikācija" prasībām.
 - 14.4.2. Ja pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst nolikuma 4. pielikuma "Tehniskajā specifikācija" prasībām, komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības konkursā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.
- 14.5. Finanšu piedāvājumu vērtēšana:

- 14.5.1. Vērtējot piedāvājumu, iepirkumu komisija ņem vērā pretendenta piedāvāto cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.
- 14.5.2. Ja Komisija konstatē finanšu piedāvājumā aritmētisko kļūdu, tā to izlabo un ņem vērā labojumus.
- 14.5.3. Ja finanšu piedāvājums neatbilst 3.pielikuma prasībām, Komisija ir tiesīga lemt par pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkumā.
- 14.5.4. Gadījumā, ja izvērtējot Pretendenta finanšu piedāvājumu, komisijai tas šķiet nepamatoti lēts, komisija rīkojas Publisko iepirkumu likumā paredzētajā kārtībā.

15. Lēmuma par atklāta konkursa rezultātiem pieņemšana un pretendentu informēšana par to

- 15.1. Komisija pieņem lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu Pretendentam, kura piedāvājums pilnībā atbilst visām šī nolikuma prasībām un ir saimnieciski visizdevīgākais, ar nosacījumu, ka tā piedāvājums nav nepamatoti lēts. Par saimnieciski visizdevīgāko tiks atzīts piedāvājums, kurš būs ieguvis lielāko punktu skaitu saskaņā ar Konkursa nolikuma 15.2.apakšpunktā noteiktajiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem.
- 15.2. Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma izvēles kritēriji un to skaitliskās vērtības:

Nr.p.k.	Kritērijs	Punktu piešķir	Punkti
1.	Cena		60
1.1.	Kopējā piedāvātā cena	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemāko kopējo piedāvāto cenu, pārējiem proporcionāli mazāk. Piešķiramo punktu skaitu aprēķina pēc šādas formulas: (Viszemākā kopējā piedāvātā cena ÷ vērtējamā piedāvājuma kopējo piedāvāto cenu)*60 <i>(Vērtējumu nosaka ar precizitāti divas zīmes aiz komata)</i>	60

2.	Piedāvāto speciālistu kvalifikācija un pieredze		40
2.1.	Nolikuma 6.2.2.punktā paredzētā lektora kvalifikācija un pieredze*	1) Speciālists pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir nodrošinājis LEAN vadības sistēmas ieviešanu: 2 (divos) uzņēmumos vai organizācijās- 0 punktu; 3 (trīs) uzņēmumos vai organizācijās- 3 punkti; 4 (četros) uzņēmumos vai organizācijās - 5 punkti; 5 (piecos) un vairāk uzņēmumos vai organizācijās - 8 punkti. 2) Speciālists pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir vadījis seminārus, kursus, lekcijas, konferences vai apmācības (turpmāk – apmācības) atbilstoši tēmai “Inovatīva organizācija – uz pakalpojumiem balstīta institūcija, izprotot klientu vajadzības. Kvalitātes izvērtēšana un noteikšana, iespējamie kritēriji”: 2 (divas) apmācības - 0 punktu; 3 (trīs) apmācības - 3 punkti; 4 (četras) apmācības - 5 punkti; 5 (piecas) un vairāk apmācības - 8 punkti. 3) Speciālists ir izgājis apmācības koučingā - 6 punkti; Speciālists nav ir izgājis apmācības koučingā - 0 punktu.	22
2.2.	Nolikuma 6.2.3.punktā paredzētā lektora pieredze*	Speciālists pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir vadījis seminārus, kursus, lekcijas vai apmācības (turpmāk – apmācības) atbilstoši tēmai “Organizāciju tēla veidošana, pieejamie instrumenti”: 1 (viena) apmācība- 0 punktu; 2 (divas) apmācības- 1 punkts; 3 (trīs)- 4 (četras) apmācības- 3 punkti; 5 (piecas) un vairāk apmācības - 6 punkti.	6

2.3.	Nolikuma 6.2.4.punktā paredzētā lektora pieredze*	Speciālists pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir vadījis seminārus, kursus, lekcijas vai apmācības (turpmāk – apmācības) atbilstoši tēmai “Uz klientu orientētu pakalpojumu pieejamība un kvalitāte organizācijās”: 1 (viena) apmācība- 0 punktu; 2 (divas) apmācības- 1 punkts; 3 (trīs)- 4 (četras) apmācības- 3 punkti; 5 (piecas) un vairāk apmācības - 6 punkti.	6
2.4.	Nolikuma 6.2.5.punktā paredzētā moderatora pieredze*	Speciālists pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ir vadījis seminārus, kursus, lekcijas, apmācības, konferences vai pieredzes apmaiņas pasākumus (turpmāk – pasākumi) par tēmu “LEAN vadības sistēma, tās instrumenti, specifiski soļi LEAN ieviešanai uzņēmumos un institūcijās. Efektīva pārvaldība. Uz klientu orientētu pakalpojumu attīstīšana un soļi uz to organizācijās”: 2 (divi) pasākumi- 0 punktu; 3 (trīs)- 4 (četri) pasākumi - 3 punkti; 5 (pieci) un vairāk pasākumi - 6 punkti.	6
	Maksimālais iespējamais punktu skaits		100

**- Gadījumā, ja tiek piedāvāti vairāki vienas kategorijas speciālisti (piem. divi moderatori), punktu skaits, kas tiek piešķirts par attiecīgu kritēriju tiek aprēķināts šādi: punktu skaits, kas tiek piešķirts par katru no speciālistiem, tiek summēts un izdalīts ar piedāvāto speciālistu skaitu. Vērtējumu nosaka ar precizitāti divas zīmes aiz komata.*

15.3. Pasūtītājs triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus pretendētus par pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma slēgšanu.

15.4. Ja pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju, iepirkuma komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendētā, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums iepirkuma līguma slēgšanas tiesības piešķirt nākamajam pretendētā, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, bet tas atsakās slēgt iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu nākamajam pretendētā, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, iepirkuma komisija izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma

līgumu ar pasūtītāju. Iepirkumu komisija ir tiesīga pieprasīt no nākamā pretendenta apliecinājumu un pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu. Ja nākamais pretendents ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, iepirkumu komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

16. Iepirkuma līgums

- 16.1. Iepirkumu līgums nosaka visas tiesiskās attiecības starp pasūtītāju un izpildītāju.
- 16.2. Pasūtītājs slēdz iepirkumu līgumu ar izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, nolikuma noteikumiem un iepirkuma līguma projektu (nolikuma 6.pielikums).
- 16.3. Iepirkuma līgumu slēdz ne agrāk kā nākamajā darbdienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām, kas ir 10 dienas pēc dienas, kad nolikuma 15.3.punktā norādītā informācija nosūtīta visiem pretendentiem elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu vai pievienojot elektroniskajam pastam skenētu dokumentu, faksu, vai nodota personiski, un papildus viena darbdiena; 15 dienas pēc nolikuma 15.3.punktā norādītās informācijas nosūtīšanas dienas, ja kaut vienam pretendentam tā nosūtīta pa pastu, un papildus viena darbdiena. Ja šajā punktā norādīta desmitā diena vai piecpadsmitā diena ir sestdiena, svētdiena vai likumā noteikta svētku diena, nogaidīšanas termiņš pagarināms par vienu darbdienu.
- 16.4. Iepirkuma līgumu izpildes laiks ir līdz 2019.gada 19.aprīlim.
- 16.5. Pēc līguma noslēgšanas tajā ir pieļaujami tikai nebūtiski grozījumi. Būtiskie grozījumi līgumā ir pieļaujami tikai Publisko iepirkumu likumā paredzētajos gadījumos.
- 16.6. Gadījumā ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība vai personu apvienība, līgumā tiek atrunāts, ka tās dalībnieki atbild par saistību izpildi solidāri.

NOLIKUMA PIELIKUMI

IESNIEGUMS

dalībai atklātā konkursā

“Apmācību, konferenču un pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšana un koučinga sesiju nodrošināšana”

Latgales plānošanas reģiona iepirkumu komisijai

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

- piesakās dalībai Latgales plānošanas reģiona publiskajā iepirkumā „Apmācību, konferenču un pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšana un koučinga sesiju nodrošināšana” Nr.LPR/2017/2 (turpmāk – Iepirkums) un iesniedz piedāvājumu par visu Iepirkuma priekšmetu;

- piekrīt Iepirkuma noteikumiem;

- apņemas pasūtījuma piešķiršanas gadījumā pildīt Iepirkuma nolikumā minētos līguma noteikumus;

- apliecina, ka visas sniegtās ziņas Iepirkuma piedāvājumā ir patiesas un precīzas;

- ir iesniedzis piedāvājumu neatkarīgi no konkurentiem¹ un bez konsultācijām, līgumiem vai vienošanās, vai cita veida saziņas ar konkurentiem. *Gadījumā, ja tam ir bijušas konsultācijas, līgumi, vienošanās vai cita veida saziņa ar vienu vai vairākiem konkurentiem saistībā ar šo iepirkumu, Pretendentam jānorāda izsmēloša informācija par to;*

- Pretendentam, izņemot gadījumu, kad pretendents par šādu saziņu ir paziņojis Pasūtītājam, ne ar vienu konkurentu nav bijusi saziņa attiecībā uz:

1. cenām;

2. cenas aprēķināšanas metodēm, faktoriem (apstākļiem) vai formulām;

3. nodomu vai lēmumu piedalīties vai nepiedalīties iepirkumā (iesniegt vai neiesniegt piedāvājumu); vai

4. tādu piedāvājuma iesniegšanu, kas neatbilst iepirkuma prasībām;

5. kvalitāti, apjomu, specifikāciju, izpildes, piegādes vai citiem nosacījumiem, kas risināmi neatkarīgi no konkurentiem, tiem produktiem vai pakalpojumiem, uz ko attiecas šis iepirkums;

- Pretendents nav apzināti, tieši vai netieši atklājis un neatklās piedāvājuma noteikumus nevienam konkurentam pirms līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas.

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

¹ Šī apliecinājuma kontekstā ar terminu „konkurents” apzīmē jebkuru fizisku vai juridisku personu, kura nav Pretendents un kura:

1) iesniedz piedāvājumu šim iepirkumam;

2) ņemot vērā tās kvalifikāciju, spējas vai pieredzi, kā arī piedāvātās preces vai pakalpojumus, varētu iesniegt piedāvājumu šim iepirkumam.

CURRICULUM VITAE (CV) FORMA

Speciālistam (*norādīt speciālista lomu*)

Vārds, uzvārds:	
Piedāvātā loma:	
Kontaktinformācija:	

IZGLĪTĪBA:

Pievienojiet diplomu un sertifikātu kopijas.

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

DARBA PIEREDZE:

Norādiet darba pieredzi, kura apliecina atbilstību nolikuma prasībām.

Laika periods	Darba vieta	Amats	Veiktie pienākumi

PIEREDZE semināru, kursu, lekciju, konferenču, apmācību, pieredzes apmaiņas pasākumu vadīšanā:

Norādiet darba pieredzi, kura apliecina atbilstību nolikuma prasībām.

Norises laiks	Pasākuma nosaukums, būtība, saturs, mērķauditorija, norises vieta	Pasūtītājs/organizētājs

VALODAS:

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

Valoda	Zināšanu līmenis		
	Runāt prasme	Rakstīt prasme	Lasīt prasme

APLIECINĀJUMS:

Es, apakšā parakstījies (-usies):

apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi, piekrītu manu personas datu izmantošanai atklātā konkursā „Apmācību, konferenču un pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšana un koučinga sesiju nodrošināšana” (ID.Nr.LPR/2017/2), pretendenta pieteikuma izvērtēšanai, apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē gadījumā, ja pretendentam (*nosaukums*) iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

Vārds, uzvārds:	
Paraksts:	
Datums:	

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 „Apmācību, konferenču un pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšana un koučinga sesiju nodrošināšana”, Nr.LPR/2017/2 tehniskajai specifikācijai un līguma projekta nosacījumiem par kopējo summu:

Nr.p. k.	Pakalpojums	Piedāvātā cena EUR (bez PVN) par 1 vienību	Vienību skaits	Kopējā piedāvātā cena EUR (bez PVN)*
1.	Koučinga sesijas		560 stundas	
2.	Apmācības par tēmu “Organizāciju tēla veidošana, pieejamie instrumenti”		1 apmācība	
3.	Apmācības par tēmu „Uz klientu orientētu pakalpojumu pieejamība un kvalitāte pašvaldībās”		1 apmācība	
4.	Starptautiska praktiskā konference „Inovatīvas pārvaldības metodes un tendences, efektīva pārmaiņu vadība, motivējošā līderība. Labās prakses piemēri.”		1 konference	
5.	Reģionāla praktiskā konference „Inovatīva organizācija: uzsvars uz pakalpojumu kvalitāti. Kas ir mūsu klienti un kādas ir viņu vajadzības? Efektīvs pārmaiņu process. Labās prakses piemēri.”		1 konference	
6.	Starptautiska projekta		1 konference	

	noslēguma konference			
7.	Pieredzes apmaiņas pasākumi ar Kurzemes un Zemgales plānošanas reģioniem un to pašvaldību pārstāvjiem		2 pasākumi	
8.	Pieredzes apmaiņas pasākumi ar Latgales plānošanas reģiona un pašvaldību pārstāvjiem		4 pasākumi	
9.	Pieredzes apmaiņas pasākumi ar Lietuvas pašvaldībām		2 pasākumi	
10.	Starptautiskas apmācības – pieredzes apmaiņas pasākumi ar Lietuvas pašvaldībām		4 apmācības	
Kopējā piedāvātā cena EUR (bez PVN)				
PVN 21 %				
Kopējā piedāvātā cena EUR (ar PVN)				

**- Gadījumā, ja darbu izpildei tiks piesaistīti apakšuzņēmēji, kuru sniedzamā pakalpojuma vērtība ir 10 % no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, Pretendents finanšu piedāvājumā norāda katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo iepirkuma līguma daļas summu.*

Paraksts

Vārds, uzvārds

Amats, pilnvarojums

Pieteikums sastādīts un parakstīts 2017.gada “___”._____

Z.V.

(Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona.)

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

**Apmācību, konferenču un pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšana un koučinga
sesiju nodrošināšana
Id.Nr. LPR/2017/2**

Tehniskās specifikācijas prasības
1. Koučinga sesijas
1.1. Koučinga sesijas 560 h Individuālas un grupu koučinga sesijas tiek sniegtas Latgales plānošanas reģiona pašvaldību pārstāvjiem un Latgales plānošanas reģiona administrācijas pārstāvjiem ar mērķi palīdzēt izzināt un izprast iespējas ieviest LEAN vadības sistēmas izvirzītos darbības principus pašvaldības un plānošanas reģiona ikdienas darbā, veicinot pārmaiņas un izpratni par LEAN kā metodi. Tēmas koučinga sesijām balstās uz pašvaldības un plānošanas reģiona darbības specifiku, ietverot menedžmentu, investīciju piesaisti, tūrisma, kultūras, sociālo jomu un citas sfēras, balstoties uz izteiktajām vēlmēm un vajadzībām. 1.1.1. Koučinga sesijas 560 (pieci simti sešdesmit) stundas tiek rīkotas klātienē Latgales plānošanas reģiona pašvaldībās pēc iespējas tuvāk mērķa grupām. 1.1.2. Koučinga sesijas nodrošina Izpildītāja piedāvātais koučinga speciālists vai speciālisti. Izpildītājs var papildus piesaistīt attiecīgās jomas ekspertus specifisku tēmu sesijām. 1.1.3. Cilvēku skaits vienā sesijā ir no 1 līdz 10 cilvēkiem. 1.1.4. Izpildītājs sesiju sniegšanas vietas un laika grafiku saskaņo ar Pasūtītāju. 1.1.5. Izpildītājs sedz ar koučinga sesiju sniegšanu saistītās izmaksas. 1.1.6. Provizorisks pakalpojuma sniegšanas laiks: laika periodā no 2018. gada 1. novembra līdz 2019. gada 19. aprīlim. Pakalpojumu sniegšanas laiks var tikt mainīts (t.sk. pagarināts), nepārsniedzot līguma darbības laiku, pusēm par to rakstiski vienojoties. 1.1.7. Izpildītājs sagatavo atskaiti par sniegtajām koučinga sesijām un iesniedz to Pasūtītājam kopā ar koučinga sesiju reģistrācijas lapām un fotogrāfijām no tām.
2. Apmācības
2.1. Apmācības par tēmu “Organizāciju tēla veidošana, pieejamie instrumenti” Apmācību mērķis ir uzsvērt organizācijas korporatīvās kultūras attīstību caur efektīvu personāla politiku visos hierarhijas līmeņos. Izpildītāja piedāvātajam lektoram vai lektoriem ir jānodrošina vismaz šādu tēmu apskate: organizācijas tēla veidošana, ietekme uz vadības stilu, organizācijas kultūra un personāla politika, kā arī pieejamie instrumenti tēla veidošanai LEAN vadības sistēmas kontekstā. Apmācību mērķa grupa: Latgales plānošanas reģiona pašvaldību un Latgales plānošanas reģiona administrācijas pārstāvji. 2.1.1. Izpildītājs ne vēlāk kā divas nedēļas iepriekš pirms apmācību uzsākšanas sagatavo apmācību programmu (laika grafiks, saturs, metodes) 8 stundu apjomā un saskaņo to ar Pasūtītāju. 2.1.2. Izpildītājs sagatavo un pavairo izdales materiālus apmācību dalībniekiem, ja nepieciešams. 2.1.3. Izpildītājs nodrošina apmācību organizēšanu un vadīšanu 1 grupai.

2.1.4. Apmācības nodrošina Izpildītāja piedāvātais lektors vai lektori. 2.1.5. Provizoriskā apmācību norises vieta: Daugavpils pilsēta (apmācību norises vietas izvēli saskaņo ar Pasūtītāju). 2.1.6. Dalībnieku skaits grupā: ~15-20. 2.1.7. Izpildītājs, organizējot apmācības, nodrošina: lektora vai lektoru piesaisti, apmācībām piemērotu telpu nomu un tehnisko aprīkojumu, kā arī 2 kafijas pauzes (kafija, tēja, minerālūdens, saldās un sāļās uzkodas) un 1 pusdienas (dārzeņu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkoda) apmācību dienā. 2.1.8. Konkrētu apmācību norises laiku Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju. 2.1.9. Provizoriskais pakalpojuma sniegšanas laiks: laika periodā no 2017. gada 1. novembra līdz 2018. gada 30. aprīlim. Pakalpojuma sniegšanas laiks var tikt mainīts, nepārsniedzot līguma darbības laiku, pusēm par to rakstiski vienojoties. 20.1.10. Izpildītājs sagatavo atskaiti par novadītajām apmācībām un iesniedz to Pasūtītājam kopā ar apmācību dalībnieku reģistrācijas lapām un fotogrāfijām no tām.
2.2. Apmācības par tēmu „Uz klientu orientētu pakalpojumu pieejamība un kvalitāte pašvaldībās” Apmācību mērķis ir nodrošināt praktisku apmācību ciklu, balstoties uz pašvaldību un speciālistu grupu vajadzībām. Izpildītāja piedāvātajam lektoram vai lektoriem ir jānodrošina vismaz šādu tēmu apskate: pašvaldības tēla veidošana, publiskā uzstāšanās, izpratnes veicināšana par uz klientu orientētu pakalpojumu sniegšanu, pakalpojumu kvalitāte, sūdzību risināšana, stresa un konfliktu vadība, personāla efektivitāte, IT rīku pielietošana, ievērojot arī LEAN vadības sistēmas pamatprincipus. Apmācību mērķa grupa: Latgales plānošanas reģiona pašvaldību un Latgales plānošanas reģiona administrācijas pārstāvji. 2.2.1. Izpildītājs ne vēlāk kā divas nedēļas iepriekš pirms apmācību uzsākšanas izstrādā apmācību programmu (laika grafiks, saturs, metodes) 80 stundu apjomā (10 dienas) un saskaņo to ar Pasūtītāju. 2.2.2. Izpildītājs sagatavo un pavairo izdales materiālus apmācību dalībniekiem, ja nepieciešams. 2.2.3. Izpildītājs nodrošina apmācību organizēšanu un vadīšanu 1 grupai. 2.2.4. Apmācības nodrošina Izpildītāja piedāvātais lektors vai lektori. 2.2.5. Provizoriskā apmācību norises vieta: Latgales plānošanas reģiona teritorija (konkrētas apmācību norises vietas izvēli saskaņo ar Pasūtītāju). 2.2.5. Dalībnieku skaits: ~15. 2.2.6. Izpildītājs, organizējot apmācības, nodrošina: lektora vai lektoru piesaisti, apmācībām piemērotu telpu nomu un tehnisko aprīkojumu, kā arī 2 kafijas pauzes (kafija, tēja, minerālūdens, saldās un sāļās uzkodas) un pusdienas (dārzeņu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkoda) katrā apmācību dienā. 2.2.7. Konkrētu apmācību norises laiku Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju. 2.2.8. Provizoriskais pakalpojuma sniegšanas laiks: laika periodā no 2018. gada 1. novembra līdz 2019. gada 19. aprīlim. Pakalpojuma sniegšanas laiks var tikt mainīts, nepārsniedzot līguma darbības laiku, pusēm par to rakstiski vienojoties. 2.2.9. Izpildītājs sagatavo atskaiti par novadītajām apmācībām un iesniedz to Pasūtītājam kopā ar apmācību dalībnieku reģistrācijas lapām un fotogrāfijām no tām.
3. Konferences
3.1. Starptautiska praktiskā konference „Inovatīvas pārvaldības metodes un tendences, efektīva pārmaiņu vadība, motivējošā līderība. Labās prakses piemēri.” Konferences mērķis ir iedvesmot, motivēt un iedrošināt pašvaldību vadītājus un līderus

pārmaiņām. Konferences ietvaros Izpildītāja piedāvātajam lektoram vai lektoriem ir jānodrošina vismaz šādu tēmu apskate: inovācijas organizācijās, t.sk. pašvaldībās, mainot sabiedrības, kopienas vajadzības; darbinieku motivācija, to ietekmējošie faktori; formālie un politiskie šķēršļi darbinieku skaita samazināšanā; problēmas mazās organizācijās, t.sk. pašvaldībās.

Mērķa grupa: Latgales plānošanas reģiona pašvaldību un Latgales plānošanas reģiona administrācijas pārstāvji, Lietuvas pašvaldību pārstāvji.

3.1.1. Izpildītājs savlaicīgi pirms konferences norises saskaņo 2 dienu programmu (laika grafiks, saturs, metodes) ar Pasūtītāju un vadošo projekta partneri.

3.1.2. Izpildītājs sagatavo un pavairo izdales materiālus konferences dalībniekiem.

3.1.3. Izpildītājs nodrošina konferences organizēšanu un vadīšanu sadarbībā ar Pasūtītāju un vadošo projekta partneri.

3.1.4. Tēmu apskati nodrošina Izpildītāja piedāvātais lektors vai lektori.

3.1.5. Provizoriskā konferences norises vieta: Anīkšči, Lietuva.

3.1.6. Dalībnieku skaits: ~150, no kuriem ~75 dalībnieki - Latgales plānošanas reģiona pašvaldību un Latgales plānošanas reģiona administrācijas pārstāvji un ~75 dalībnieki – Lietuvas pašvaldību pārstāvji.

3.1.7. Izpildītājs, organizējot konferenci, nodrošina: lektora vai lektoru piesaisti, 4 kafijas pauzes (kafija, tēja, minerālūdens, saldās un sāļās uzkodas) un ēdināšanu (2 pusdienas- dārzenu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkoda, 1 vakariņas- dārzenu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkoda) ~75 Latvijas delegācijas dalībniekiem.

3.1.8. Konkrētu konferences norises laiku Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju un vadošo projekta partneri.

3.1.9. Pakalpojuma sniegšanas laiks: līdz 2017. gada 31. oktobrim. Šī pakalpojuma sniegšanas laiks var tikt pagarināts, nepārsniedzot līguma darbības laiku, pusēm par to rakstiski vienojoties.

3.1.10. Izpildītājs sagatavo atskaiti par sniegto pakalpojumu un iesniedz to Pasūtītājam kopā ar konferences dalībnieku reģistrācijas lapām un fotogrāfijām no tās.

3.2. Reģionāla praktiskā konference „Inovatīva organizācija: uzsvars uz pakalpojumu kvalitāti. Kas ir mūsu klienti un kādas ir viņu vajadzības? Efektīvs pārmaiņu process. Labās prakses piemēri.”

Konferences mērķis ir pašvaldību darbinieku attieksmes pret klientu veidošana un sabiedrisko pakalpojumu kvalitātes nozīmes atspoguļošana. Konferences ietvaros Izpildītāja piedāvātajam lektoram vai lektoriem ir jānodrošina vismaz šādu tēmu apskate: uz klientu orientētu pakalpojumu nodrošināšana, to kvalitāte, pašvaldības attīstības tiesiskie aspekti, IT rīku nozīme organizācijās, t.sk. pašvaldībās, iedzīvotāju iesaiste lēmumu pieņemšanā (datu analīze), organizāciju, t.sk. pašvaldības darba izvērtēšana, organizācijas, t.sk. pašvaldības tēla veidošana un netradicionālu metožu un instrumentu pielietošana, inovatīva organizācija, t. sk. pašvaldība: iedvesmojoši starptautiski piemēri, cita pieeja organizācijas, t. sk. pašvaldības pārvaldībai, iepazīstināšana ar LEAN vadības sistēmu. Konferences praktiskajā daļā ir jāparedz darbs grupās.

Mērķa grupa: Latgales plānošanas reģiona pašvaldību un Latgales plānošanas reģiona administrācijas pārstāvji.

3.2.1. Izpildītājs ne vēlāk kā divas nedēļas iepriekš pirms konferences norises izstrādā 2 dienu programmu (laika grafiks, saturs, metodes) un saskaņo to ar Pasūtītāju.

3.2.2. Izpildītājs sagatavo un pavairo izdales materiālus konferences dalībniekiem, ja nepieciešams. 3.2.3. Izpildītājs nodrošina konferences organizēšanu un vadīšanu. 3.2.4. Tēmu apskati nodrošina Izpildītāja piedāvātais lektors vai lektori. 3.2.5. Provizoriskā konferences norises vieta: Latgales plānošanas reģiona teritorija (konkrētu konferences norises vietas izvēli saskaņo ar Pasūtītāju). 3.2.6. Dalībnieku skaits: ~ 40. 3.2.7. Izpildītājs, organizējot konferenci, nodrošina: lektora vai lektoru piesaisti, telpu nomu, 4 kafijas pauzes (kafija, tēja, minerālūdens, saldās un sāļās uzkodas) un ēdināšanu (2 pusdienas- dārzeņu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkoda, 1 vakariņas - dārzeņu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkoda). 3.2.8. Konkrētu konferences norises laiku Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju. 3.2.9. Pakalpojuma sniegšanas laiks: laika periodā no 2017. gada 1. novembra līdz 2018. gada 30. aprīlim. Pakalpojumu sniegšanas laiks var tikt mainīts, nepārsniedzot līguma darbības laiku, pusēm par to rakstiski vienojoties. 3.2.10. Izpildītājs sagatavo atskaiti par sniegto pakalpojumu un iesniedz to Pasūtītājam kopā ar konferences dalībnieku reģistrācijas lapām un fotogrāfijām no tās.
3.3. Starptautiska projekta noslēguma konference Konferences mērķis ir apkopot veiktās izmaiņas projekta partneru pašvaldībās, dalīties pieredzē, kas ir noticis projekta ietvaros. Mērķa grupa: Latgales plānošanas reģiona pašvaldību un Latgales plānošanas reģiona administrācijas pārstāvji, Lietuvas pašvaldību pārstāvji. 3.3.1. Izpildītājs nodrošina mutiskās tulkošanas pakalpojumus konferences ietvaros no/uz latviešu un lietuviešu valodām vienai dienai. 3.3.2. Provizoriskā konferences norises vieta: Lietuvas partneru pašvaldība (konferences norises vietas tiek noteikta ar Pasūtītāju un vadošo projekta partneri). 3.3.3. Dalībnieku skaits: ~100, no kuriem ~50 dalībnieki no Latgales plānošanas reģiona pašvaldībām un Latgales plānošanas reģiona administrācijas pārstāvji un ~50 dalībnieki – Lietuvas pašvaldību pārstāvji. 3.3.4. Izpildītājs, organizējot konferenci, nodrošina tulka pakalpojumus, 2 kafijas pauzes (kafija, tēja, minerālūdens, saldās un sāļās uzkodas) un 1 pusdienas- dārzeņu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkoda ~50 Latvijas delegācijas dalībniekiem. 3.3.5. Konkrētu konferences norises laiku Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju un vadošo projekta partneri. 3.3.6. Pakalpojuma sniegšanas laiks: laika periodā no 2018. gada 1. novembra līdz 2019. gada 19. aprīlim. Pakalpojumu sniegšanas laiks var tikt mainīts, nepārsniedzot līguma darbības laiku, pusēm par to rakstiski vienojoties. 3.3.7. Izpildītājs sagatavo atskaiti par sniegto pakalpojumu un iesniedz to Pasūtītājam kopā ar konferences dalībnieku reģistrācijas lapām un fotogrāfijām no tās.
4. Pieredzes apmaiņas pasākumi
4.1. Pieredzes apmaiņas pasākumi ar Kurzemes un Zemgales plānošanas reģioniem un to pašvaldību pārstāvjiem (2 pasākumi) Pieredzes apmaiņas pasākuma mērķis ir stiprināt starpreģionu sadarbību. Pasākuma ietvaros Izpildītāja piedāvātajam moderatoram vai moderatoriem ir jānodrošina vismaz šādu tēmu apskate: LEAN vadības sistēmas pielietošanas iespējas organizācijās. t. sk. pašvaldībās, kvalitātes kritēriju izvirzīšana un vērtēšana, diskusijas un ieteikumi par efektīvu pārvaldes

darba nodrošināšanu, nepieciešamība pēc klientu – iedzīvotāju vēlmju un vajadzību izzināšanas.

Mērķa grupa: Latgales plānošanas reģiona pašvaldību un Latgales plānošanas reģiona administrācijas pārstāvji.

4.1.1. Izpildītājs ne vēlāk kā divas nedēļas iepriekš pirms katra pieredzes apmaiņas pasākuma izstrādā 2 dienu programmu (laika grafiks, saturs, metodes) un saskaņo to ar Pasūtītāju.

4.1.2. Izpildītājs nodrošina pieredzes apmaiņas pasākuma organizēšanu un vadīšanu.

4.1.3. Tēmu apskati nodrošina Izpildītāja piedāvātais moderators vai moderatori.

4.1.4. Provizoriskā pieredzes apmaiņas pasākuma norises vieta: Kurzemes un Zemgales plānošanas reģioni un to pašvaldības (konkrētas pieredzes apmaiņas pasākuma norises vietas izvēli saskaņo ar Pasūtītāju).

4.1.5. Viena pieredzes apmaiņas pasākuma dalībnieku skaits: ~15.

4.1.6. Izpildītājs, organizējot pieredzes apmaiņas pasākumus, nodrošina: moderatoru piesaisti, ēdināšanu (2 pusdienas- dārzeņu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkodas, 1 vakariņas - dārzeņu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkodas) katrā no pasākumiem.

4.1.7. Konkrētu pieredzes apmaiņas pasākuma norises laiku Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju.

4.1.8. Pakalpojuma sniegšanas laiks: laika periodā no 2018. gada 1. maija līdz 2018. gada 31. oktobrim. Pakalpojumu sniegšanas laiks var tikt mainīts, nepārsniedzot līguma darbības laiku, pusēm par to rakstiski vienojoties.

4.1.9. Izpildītājs sagatavo atskaiti par sniegto pakalpojumu un iesniedz to Pasūtītājam kopā ar pieredzes apmaiņas pasākuma dalībnieku reģistrācijas lapām un fotogrāfijām no tiem.

4.2. Pieredzes apmaiņas pasākumi ar Latgales plānošanas reģiona un pašvaldību pārstāvjiem (4 pasākumi)

Pieredzes apmaiņas mērķis ir stiprināt reģiona pašvaldību sadarbību, dalīties pieredzē. Pasākuma ietvaros Izpildītāja piedāvātajam moderatoram vai moderatoriem ir jānodrošina šādu tēmu apskate: LEAN vadības sistēmas principu izskaidrošana un to iespējamo pielietošanu organizāciju, t. sk. pašvaldību darbā, savstarpējā sadarbība ar NVO sektoru, sociālajām grupām, tās ieguvumi, investīciju piesaiste un citām tēmām.

Mērķa grupa: Latgales plānošanas reģiona pašvaldību un Latgales plānošanas reģiona administrācijas pārstāvji.

4.2.1. Izpildītājs ne vēlāk kā divas nedēļas iepriekš pirms katra pieredzes apmaiņas pasākuma izstrādā 1 dienas programmu (laika grafiks, saturs, metodes) un saskaņo to ar Pasūtītāju.

4.2.2. Izpildītājs nodrošina pieredzes apmaiņas pasākuma organizēšanu un vadīšanu.

4.2.3. Tēmu apskati nodrošina piedāvājumā norādītais moderators vai moderatori.

4.2.4. Provizoriskā norises vieta: Latgales plānošanas reģiona pašvaldības (konkrētas pieredzes apmaiņas pasākuma norises vietas izvēli saskaņo ar Pasūtītāju).

4.2.5. Viena pieredzes apmaiņas pasākuma dalībnieku skaits: ~15.

4.2.6. Izpildītājs, organizējot pieredzes apmaiņas pasākumus, nodrošina: moderatora vai moderatoru piesaisti, kafijas pauzi (kafija, tēja, minerālūdens, saldās un sāļās uzkodas) un pusdienas (dārzeņu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkodas) katrā pasākumā.

4.2.7. Konkrētu pieredzes apmaiņas pasākuma norises laiku Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju.

4.2.8. Pakalpojuma sniegšanas laiks: laika periodā no 2018. gada 1. novembra līdz 2019. gada 19. aprīlim. Pakalpojumu sniegšanas laiks var tikt mainīts, nepārsniedzot līguma darbības laiku, pusēm par to rakstiski vienojoties.

4.2.9. Izpildītājs sagatavo atskaiti par sniegto pakalpojumu un iesniedz to Pasūtītājam kopā ar pieredzes apmaiņas pasākuma dalībnieku reģistrācijas lapām un fotogrāfijām no tiem.

4.3. Pieredzes apmaiņas pasākumi ar Lietuvas pašvaldībām (2 pasākumi)

Pieredzes apmaiņas mērķis ir stiprināt sadarbību ar Lietuvas pašvaldībām sociālo lietu un kultūras jomās, dalīties pieredzē un, apmeklējot organizācijas, iepazīties ar labās prakses piemēriem. Pasākuma ietvaros Izpildītāja piedāvātajam moderatoram vai moderatoriem ir jānodrošina šādu tēmu apskate: LEAN vadības sistēmas pielietošanas iespējas pašvaldībās, kvalitātes kritēriju izvirzīšana un vērtēšana, diskusijas un ieteikumi par efektīvu pārvaldes darba nodrošināšanu, iedzīvotāju vēlmi un vajadzību izzināšana.

Mērķa grupa: Latgales plānošanas reģiona pašvaldību un Latgales plānošanas reģiona administrācijas pārstāvji.

4.3.1. Izpildītājs ne vēlāk kā divas nedēļas iepriekš pirms katra pieredzes apmaiņas pasākuma izstrādā 2 dienu programmu (laika grafiks, saturs, metodes) un saskaņo to ar Pasūtītāju.

4.3.2. Izpildītājs nodrošina pieredzes apmaiņas pasākuma organizēšanu un vadīšanu.

4.3.3. Tēmu apskati nodrošina Izpildītāja piedāvātais moderators vai moderatori.

4.3.4. Provizoriskā norises vieta: Lietuvas partneru pašvaldības (konkrētas pieredzes apmaiņas pasākuma norises vietas izvēli saskaņo ar Pasūtītāju).

4.3.5. Viena pieredzes apmaiņas pasākuma dalībnieku skaits: ~15.

4.3.6. Izpildītājs, organizējot pieredzes apmaiņas pasākumus, nodrošina: moderatora vai moderatoru piesaisti, ēdināšanu (2 pusdienas- dārzeņu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkodas, 1 vakariņas- dārzeņu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkodas) katrā no pasākumiem.

4.3.7. Konkrētu pieredzes apmaiņas pasākuma norises laiku Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju.

4.3.8. Pakalpojuma sniegšanas laiks: laika periodā no 2018. gada 1. novembra līdz 2019. gada 19. aprīlim. Pakalpojumu sniegšanas laiks var tikt mainīts, nepārsniedzot līguma darbības laiku, pusēm par to rakstiski vienojoties.

4.3.9. Izpildītājs sagatavo atskaiti par sniegto pakalpojumu un iesniedz to Pasūtītājam kopā ar pieredzes apmaiņas pasākuma dalībnieku reģistrācijas lapām un fotogrāfijām no tiem.

4.4. Starptautiskas apmācības – pieredzes apmaiņas pasākumi ar Lietuvas pašvaldībām (4 pasākumi)

Apmācību – pieredzes apmaiņas pasākuma mērķis ir stiprināt starptautisko sadarbību starp Latvijas un Lietuvas pašvaldībām, kā arī stiprināt darbinieku kapacitāti, nodrošinot kvalitatīvus pakalpojumus tūrisma un citās nozarēs. Pasākuma ietvaros Izpildītāja piedāvātajam moderatoram vai moderatoriem ir jānodrošina vismaz šādu tēmu apskate: situācijas analīze, labo prakses piemēru izpēte, rodot idejas kopīgu aktivitāšu īstenošanai, rīcības plāna saskaņošana, ideju attīstīšana turpmākajiem periodiem, ievērojot arī LEAN vadības sistēmas pamatprincipus.

Mērķa grupa: Latgales plānošanas reģiona pašvaldību pārstāvji, Lietuvas pašvaldību pārstāvji.

4.4.1. Izpildītājs ne vēlāk kā divas nedēļas iepriekš pirms katras apmācību – pieredzes apmaiņas pasākuma izstrādā 1 dienas programmu (laika grafiks, saturs, metodes) un saskaņo to ar Pasūtītāju un vadošo projekta partneri.

4.4.2. Izpildītājs sagatavo un pavairo izdales materiālus apmācību – pieredzes apmaiņas pasākuma dalībniekiem, ja nepieciešams.

4.4.3. Izpildītājs nodrošina apmācību – pieredzes apmaiņas pasākuma organizēšanu un vadīšanu 1 grupai.

- 4.4.4. Tēmu apskati nodrošina Izpildītāja piedāvātais moderators vai moderatori.
- 4.4.5. Izpildītājs nodrošina mutiskās tulkošanas pakalpojumus apmācību – pieredzes apmaiņas pasākuma ietvaros no/uz latviešu un lietuviešu valodām katru apmācību dienu.
- 4.4.6. Provizoriskās apmācību – pieredzes apmaiņas pasākuma norises vietas: Latgales plānošanas reģiona teritorija un Lietuvas partneru pašvaldības (konkrētas apmācību – pieredzes apmaiņas pasākuma norises vietas izvēli saskaņo ar Pasūtītāju un vadošo projekta partneri).
- 4.4.7. Vienas apmācības – pieredzes apmaiņas pasākuma dalībnieku skaits: ~15.
- 4.4.8. Izpildītājs, organizējot apmācības – pieredzes apmaiņas pasākumu, nodrošina: moderatora vai moderatoru piesaisti, kafijas pauzi (kafija, tēja, minerālūdens, saldās un sāļās uzkodas) un ēdināšanu (pusdienas- dārzeņu salāti vai zupa, pamatēdiens ar gaļu vai zivīm, piedevas, sula vai kafija, saldā uzkoda) katrā apmācību – pieredzes apmaiņas pasākuma dienā.
- 4.4.9. Konkrētu apmācību – pieredzes apmaiņas pasākuma norises laiku Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju.
- 4.4.10. Pakalpojuma sniegšanas laiks: laka periodā no 2018. gada 1. novembra līdz 2019. gada 19. aprīlim. Pakalpojumu sniegšanas laiks var tikt mainīts, nepārsniedzot līguma darbības laiku, pusēm par to rakstiski vienojoties.
- 4.4.11. Izpildītājs sagatavo atskaiti par sniegto pakalpojumu un iesniedz to Pasūtītājam kopā ar apmācību – pieredzes apmaiņas pasākumu dalībnieku reģistrācijas lapām un fotogrāfijām no tiem.

Citas prasības

Pretendentam jāievēro Interreg V-A Latvijas – Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas 2014. – 2020.gadam komunikācijas vadlīnijās noteiktās prasības, lietojot uz visiem izdales materiāliem, prezentācijām, uzrakstos programmas logo, frāzi un projekta akronīmu un numuru (Open Leadership, Nr. LLI-59). Aktuālākās vadlīniju prasības skatīt programmas mājas lapā www.latlit.eu.



Paraksts

Vārds, uzvārds

Amats, pilnvarojums

Pieteikums sastādīts un parakstīts 2017.gada “___”.

Z.V.

(Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājumu paraksta pilnvarotā persona.)

*Pretendenta piegādātāju apvienībā ietilpstošā dalībnieka/personālsabiedrības
biedra/apakšuzņēmēja
apliecinājums
par gatavību iesaistīties līguma izpildē*

Ar šo _____ (<personālsabiedrības biedra/
piegādātāju apvienībā ietilpstošā dalībnieka/ apakšuzņēmēja nosaukums >)apņemas

strādāt pie iepirkuma līguma „____” nosaukums ID numurs” izpildes kā pretendenta
<Pretendenta nosaukums> personālsabiedrības biedrs/ piegādātāju 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
_____ (<personālsabiedrības biedra/ piegādātāju
apvienībā ietilpstošā dalībnieka/ apakšuzņēmēja nosaukums >) 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

LĪGUMA PROJEKTS

LĪGUMS Nr. _____

Apmācību, konferenču un pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšana un koučinga sesiju nodrošināšana

Daugavpilī, 2017. 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 „Apmācību, konferenču un pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšana un koučinga sesiju nodrošināšana” (iepirkuma identifikācijas Nr. LPR/2017/2) (turpmāk tekstā - iepirkums) rezultātiem,

noslēdz līgumu par sekojošo (turpmāk tekstā - Līgums):

1. Līguma priekšmets

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 apmācību, konferenču un pieredzes apmaiņas pasākumu organizēšanu un koučinga sesijas (turpmāk tekstā saukts – PAKALPOJUMS) Interreg V-A Latvijas – Lietuvas pārrobežu sadarbības programma 2014. – 2020.gadam projekta „The Cycle of Practical Training and Events Fostering Cooperation between Institutions and Capacity Building of Employees ” (OPEN LEADERSHIP), Nr. LLI-59, ietvaros.

2. PAKALPOJUMA nodošanas - pieņemšanas kārtība

2.1. IZPILDĪTĀJS apņemas PAKALPOJUMU uzsākt uzreiz pēc Līguma parakstīšanas un nodrošināt līdz 2019.gada 19.aprīlim.

2.2. Katras atsevišķas PAKALPOJUMA daļas (katras apmācības, konferences un pieredzes apmaiņas pasākuma organizēšana un koučinga sesiju nodrošināšana viena mēneša periodā) izpildi IZPILDĪTĀJS nodod PASŪTĪTĀJAM ar pieņemšanas – nodošanas aktu.

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

2.3.1. pieņem no IZPILDĪTĀJA attiecīgu 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 daļas 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 nekvalitatīvu PAKALPOJUMA daļas trūkumu novēršanu un labojumu izdarīšanu tajā atbilstoši

PASŪTĪTĀJA prasībām. IZPILDĪTĀJAM ir pienākums aktā noteiktajā kārtībā nodrošināt nepieciešamo pasākumu veikšanu attiecībā uz nekvalitatīvu PAKALPOJUMA daļu;

2.3.2.2. pēc nepieciešamo pasākumu veikšanas attiecībā uz nekvalitatīvu PAKALPOJUMA daļu IZPILDĪTĀJS atkārtoti iesniedz attiecīgu PAKALPOJUMA daļu 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 sagatavotu PAKALPOJUMA daļu, par kuru atbilstoši šī Līguma 2.3.2.apakšpunktā noteiktajai kārtībai ir izvirzītas pretenzijas.

3. Līgumcena un norēķinu kārtība

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

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

3.3. PASŪTĪTĀJS samaksā IZPILDĪTĀJAM par sniegto PAKALPOJUMA daļu Līguma 2.pielikumā paredzēto cenu 15 (piecpadsmi) dienu laikā pēc attiecīgā Pušu pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un IZPILDĪTĀJA rēķina saņemšanas dienas.

3.4. Samaksa par PAKALPOJUMU tiek veikta *euro (EUR)*, pārskaitot naudu uz IZPILDĪTĀJA norādīto bankas norēķinu kontu.

3.5. Visi ar PAKALPOJUMA veikšanu saistītie izdevumi, kas IZPILDĪTĀJAM rodas, nodarbinot PAKALPOJUMA izpildē iesaistīto personālu, ir iekļauti šī Līguma 3.1.apakšpunktā 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;

4.1.2. saskaņā ar šajā Līgumā noteikto kārtību izskatīt IZPILDĪTĀJA sagatavotā PAKALPOJUMA atbilstību šī Līgumā noteiktajām prasībām un sniegt attiecīgus komentārus, papildinājumus vai iebildumus šajā Līgumā noteiktajā kārtībā;

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. sniegt PAKALPOJUMU rūpīgi, profesionāli un atbilstoši šim Līgumam, ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus un Tehnisko specifikāciju (1.pielikums);

4.2.2. ievērot PASŪTĪTĀJA noteiktās prasības un norādījumus;

4.2.3. sadarboties ar PASŪTĪTĀJA nozīmēto darbinieku un pēc tā pieprasījuma sniegt PASŪTĪTĀJAM pieprasīto informāciju rakstiski ne vēlāk kā 2 (divu) dienu laikā pēc attiecīga pieprasījuma saņemšanas no PASŪTĪTĀJA nozīmētā darbinieka;

4.2.4. novērst visas PASŪTĪTĀJA konstatētās neprecizitātes, trūkumus un nepilnības sniegtajā PAKALPOJUMĀ, ja PASŪTĪTĀJS uz tiem ir norādījis;

4.2.5. uzņemties atbildību par normatīvo aktu ievērošanu no savas un savu darbinieku puses.

- 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 jebkāda 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 būs iesaistīti šī Līguma izpildē 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. IZPILDĪTĀJS nav tiesīgs bez rakstiskas saskaņošanas ar PASŪTĪTĀJU veikt piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus Līguma izpildē. Lēmuma pieņemšanā par personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un papildu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē PASŪTĪTĀJS vadās pēc sekojošiem nosacījumiem:
- 4.8.1. PASŪTĪTĀJS nepiekrīt piedāvājumā norādītā personāla nomaiņai gadījumos, kad piedāvātais personāls neatbilst iepirkuma nolikumā personālam izvirzītajām prasībām vai tam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas un pieredzes kā personālam, kas tika vērtēts, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
- 4.8.2. Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājumā norādītā apakšuzņēmēja nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
- 4.8.2.1. piedāvātais apakšuzņēmējs neatbilst iepirkuma nolikumā apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;
- 4.8.2.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām IZPILDĪTĀJS, esot iepirkuma pretendents, balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas, uz kādu IZPILDĪTĀJS atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkumā noteiktajām prasībām, vai tas atbilst Publisko iepirkumu likuma 42. panta pirmajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem;
- 4.8.2.3. piedāvātais apakšuzņēmējs, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 (desmit) procenti no kopējās Līguma vērtības, atbilst Publisko iepirkumu likuma 42.panta pirmajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem;
- 4.8.2.4. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiktu izdarīti tādi grozījumi IZPILDĪTĀJĀ, kā iepirkuma pretendenta piedāvājumā, kuri, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
- 4.8.3. PASŪTĪTĀJS nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu veiktas sākotnējā piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.
- 4.8.4. Pārbaudot jaunā apakšuzņēmēja atbilstību, PASŪTĪTĀJS piemēro Publisko iepirkumu likuma 42.panta noteikumus. Publisko iepirkumu likuma 42.panta trešajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts PASŪTĪTĀJAM.

4.8.5. PASŪTĪTĀJS pieņem lēmumu atļaut vai atteikt IZPILDĪTĀJA personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (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. Pārstāvju 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 kvalitatīvi. IZPILDĪTĀJS ir atbildīgs par tā un tā piesaistīto speciālistu sniegtā pakalpojuma kvalitāti.

7.3. Noteikto termiņu, par kuriem Puses ir vienojušās saskaņā ar šī Līguma 2.1.apakšpunktu, neievērošanas gadījumā IZPILDĪTĀJS apņemas maksāt līgumsodu 0,1 % apmērā no Līguma 2.pielikumā norādītās un neizpildītas PAKALPOJUMA daļas cenas bez PVN par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma 3.1.apakšpunktā norādītās summas. Termiņš PAKALPOJUMA vai tā daļas trūkumu novēršanai saskaņā ar Līguma 2.3.2.1.apakšpunktu, ja tā tiek veikta pēc Līguma 2.1.punktā paredzētā datuma, tiek ieskaitīts izpildes kavējumā.

7.4. Noteikto termiņu, par kuriem Puses ir vienojušās saskaņā ar šī Līguma 3.3.apakšpunktu, neievērošanas gadījumā PASŪTĪTĀJS apņemas maksāt līgumsodu 0,1 % apmērā no nesamaksātas summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma 3.1. punktā norādītās summas.

7.5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību pilnīgas izpildes.

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

8. Konfidencialitātes nosacījumi

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 rakstisku paziņojumu izbeigt šo Līgumu:

11.3.1. nekavējoties, ja IZPILDĪTĀJS nepilda šī Līguma noteikumus, neveic PAKALPOJUMU atbilstoši šī Līguma noteikumiem vai PASŪTĪTĀJA norādījumiem;

11.3.2. brīdinot IZPILDĪTĀJU 1 (vienu) mēnesi iepriekš, ja tam mainījās apstākļi (finansējums, nepieciešamība, utt.);

11.3.3. brīdinot IZPILDĪTĀJU 7 (septiņas) dienas iepriekš, Publisko iepirkumu likumā 64.panta pirmajā daļā paredzētajos gadījumos.

11.4. Gadījumā, ja Līgums tiek izbeigts, pamatojoties uz Līguma 11.3.2. vai 11.3.3.apakšpunktu, PASŪTĪTĀJS samaksā IZPILDĪTĀJAM par faktiski sniegtiem pakalpojumiem. PASŪTĪTĀJS un IZPILDĪTĀJS vienojas par samaksas apmēru un kārtību.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. Ja kādai no Pusēm tiek būtiski mainīts juridiskais statuss, Pušu amatpersonu paraksta tiesības, īpašnieki vai vadītāji, vai kādi Līgumā minētie Pušu rekvizīti, tālrunis, faksa numurs, 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.

11.8. 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.

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

11.10. 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: TRELLV22

Konts:

Administrācijas vadītāja

/I.Maļina- Tabūne/

Z.V.

IZPILDĪTĀJS:

Vienot.Reģ.Nr. _____

Banka: _____

Kods: _____

Konts: _____

/_____/

Z.V.

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:

Tiks papildināts atbilstoši iepirkuma procedūras rezultātā izvēlētajā pretendenta Piedāvājumam.

Pušu paraksti

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: