

APSTIPRINĀTS
Rīgas plānošanas reģiona
speciālās iepirkuma komisijas
2016. gada 7.septembra sēdē,
protokols Nr.11.14.11/9

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Rīgas plānošanas reģiona
Eiropas Sociālā fonda projekts
“Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem”

Projekta numurs: 9.2.2.1./15/I/002

IEPIRKUMA

“Individuālo vajadzību izvērtēšana un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrāde bērniem”

NOLIKUMS

(Ar speciālās iepirkumu komisijas 19.09.2016. lēmumu apstiprinātiem grozījumiem)

Iepirkuma identifikācijas Nr. RPR/2016/7/DI

Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma
8.panta septītās daļas noteiktajā kārtībā

Rīgā, 2016

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs: RPR/2016/7/DI.

1.2. Pasūtītājs

Rīgas plānošanas reģions (turpmāk-RPR),
reģistrācijas numurs: 90002222018,

juridiskā adrese: Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050.

Pasūtītāja kontaktpersona, kura pilnvarota sniegt organizatoriska rakstura informāciju par iepirkuma procedūru - Igors Buķis-Fleitmanis, adrese: Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050, tālrunis: +371 67559821, fakss: +371 67226431, e-pasts: igors.bukis-fleitmanis@rpr.gov.lv.

1.3. Iepirkums tiek finansēts Eiropas Sociālā fonda projekta “Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” (turpmāk-Projekts) ietvaros.

Projekta numurs: 9.2.2.1/15/I/002.

1.4. Iepirkumu organizē ar RPR vadītāja 2016.gada 29.marta rīkojumu Nr.7-pd “Par speciālās iepirkuma komisijas izveidi” apstiprināta iepirkuma komisija.

1.5. Iepirkums tiek organizēts atbilstoši Publisko iepirkumu likuma (turpmāk-PIL) 8.panta septītās daļas noteikumiem.

1.6. Iespējas saņemt nolikumu un iepazīties ar to, un papildu informācijas sniegšana

1.6.1. Ar nolikumu bez maksas iepazīties un to saņemt var RPR telpās 3.stāvā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 18, Rīgā, Latvijā katru darba dienu no plkst.9:00 – 12:00 un no 13.00 – 17.00, pie Pasūtītāja kontaktpersonas, kā arī Pasūtītāja mājaslapā <http://www.rpr.gov.lv> sadaļā „Iepirkumi”.

1.6.2. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, ieinteresētajiem piegādātājiem un pretendentiem notiek rakstveidā pa pastu, elektronisko pastu, faksu vai iesniedzot personīgi RPR telpās 3.stāvā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 18, Rīgā, Latvijā katru darba dienu no plkst.9:00 – 12:00 un no 13.00 – 17.00 Pasūtītāja kontaktpersonai.

1.6.3. Ieinteresētie piegādātāji var pieprasīt papildus informāciju par nolikumā iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasī. Ja informācija pieprasīta savlaicīgi, iepirkuma komisija papildus informāciju sniedz divu darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā trīs dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

1.6.4. Papildus informāciju Iepirkuma komisija nosūta ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu un publicē Pasūtītāja mājaslapā <http://www.rpr.gov.lv> sadaļā „Iepirkumi” pie attiecīgā iepirkuma nolikuma.

1.6.5. Iepirkuma komisija var izdarīt grozījumus šajā nolikumā, ievietojot atbilstošu paziņojumu par grozījumiem Pasūtītāja mājaslapā <http://www.rpr.gov.lv> sadaļā „Iepirkumi” pie attiecīgā iepirkuma nolikuma.

1.6.6. Lejupielādējot šo nolikumu, ieinteresētais piegādātājs uzņemas atbildību sekot līdz iepirkuma komisijas sniegtajai papildu informācijai un/ vai grozījumiem, kas tiek publicēta Pasūtītāja mājaslapā <http://www.rpr.gov.lv> sadaļā „Iepirkumi” pie attiecīgā iepirkuma nolikuma.

1.7. Līguma izpildes vieta

RPR teritorija.

1.8. Iepirkuma priekšmeta nomenklatūras (CPV) kods

CPV Kods	Koda atšifrējums latviešu valodā	Koda atšifrējums angļu valodā	CPC kods	Pakalpojuma kategorijas Nr.
Galvenais kods 85300000-2	Sociālie pakalpojumi un saistītie pakalpojumi	Social Services and related services	933	25
Papildu kods	Virzības un	Guidance and	93322	25

85312300-2	padomdevēju pakalpojumi	counselling services n.e.c. related to children		
------------	-------------------------	---	--	--

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

1.9.1. Piegādātāji var iesniegt piedāvājumu, RPR 3.stāvā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 18, Rīgā, Latvijā, LV-1050 Pasūtītāja kontaktpersonai vai nosūtīt piedāvājumu uz minēto adresi pa pastu ierakstītā pasta sūtījumā, nodrošinot, ka piedāvājums tiek saņemts RPR ne vēlāk kā līdz **2016.gada 22.septembra plkst. 12:00**. Ja piedāvājums tiek sūtīts pa pastu, pretendents ir atbildīgs un uzņemas risku par to, lai Pasūtītājs saņemtu piedāvājumu šajā punktā norādītajā termiņā noteiktajā adresē.

1.9.2. Piedāvājumi, kuri tiks iesniegti pēc piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa, netiks izskatīti un tiks atdoti neatvērti atpakaļ pretendentam.

1.10. Piedāvājuma grozīšana un atsaukšana

1.10.1. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājuma atsaukuma vai grozījumu dokumenti jānogādā šī nolikuma 1.9.1.apakšpunktā minētajā adresē.

1.10.2. Piedāvājuma atsaukuma vai grozījumu dokumenti jānoformē atbilstoši piedāvājuma noformēšanai noteiktām prasībām un jāiesniedz slēgtā aploksnē. Uz aploksnē jābūt norādītai 1.12.4.apakšpunktā noteiktai informācijai un papildu norādei – “GROZĪJUMI” vai “ATSAUKUMS”.

1.10.3. Atsaukumu paraksta pretendentu pārstāvēt tiesīga persona, atsaukumam pievieno personas paraksta tiesības apliecinājošu dokumentu, piemēram, izziņu no Uzņēmuma reģistra, pilnvaru vai citu dokumentu.

1.10.4. Piedāvājuma grozīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pēdējo grozījumu iesniegšanas brīdis. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.

1.10.5. Atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pretendenta tālāku līdzdalību iepirkumā.

1.11. Piedāvājuma nodrošinājums

Piedāvājuma nodrošinājums nav nepieciešams.

1.12. Prasības attiecībā uz piedāvājuma noformējumu un iesniegšanu

1.12.1. Piedāvājums jāiesniedz drukātā veidā uz papīra vienā eksemplārā. Oriģināleksemplāram pievieno elektronisko dokumentu versiju (Word vai Excel formātā vai ekvivalentā formātā) uz elektroniskā datu nesēja (CD-R, DVD-R vai USB).

1.12.2. Piedāvājuma dokumenti jāiesniedz necaurspīdīgā, slēgtā iepakojumā tā, lai dokumentos iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim.

1.12.3. Iepakojumā jābūt ievietotam pretendenta piedāvājuma oriģinālam un piedāvājuma oriģināla elektroniskai versijai elektroniskajā datu nesējā (CD-R, DVD-R vai USB, un datu nesējs ir marķēts ar pretendenta nosaukumu un iepirkuma identifikācijas numuru).

1.12.4. Uz iepakojuma jābūt norādītam:

<p>RĪGAS PLĀNOŠANAS REĢIONS Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050 PIEDĀVĀJUMS IEPIRKUMAM “Individuālo vajadzību izvērtēšana un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrāde bērniem” IEPIRKUMA ID.NR. RPR/2016/7/DI</p> <hr/> <p><i>Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, tālrunis un fakss</i> Neatvērt līdz 2016.gada 22.septembra plkst. 12⁰⁰</p>
--

- 1.12.5. Ja iepakojums nav noformēts atbilstoši nolikuma prasībām, Pasūtītājs nav atbildīgs par piedāvājuma nonākšanu pie nepareiza adresāta vai tā priekšlaicīgu atvēršanu.
- 1.12.6. Piedāvājuma dokumentiem, jābūt caursūtiem (caurauklotiem) tā, lai piedāvājuma lapas nebūtu iespējams atdalīt, lapām jābūt numurētām. Uz pēdējās lapas auklu gali jānostiprina ar uzlīmi, uz uzlīmes jābūt norādītam lapu skaitam, datumam, pretendentu pārstāvēt tiesīgās personas vārdam, uzvārdam un parakstam.
- 1.12.7. Piedāvājuma papīra un elektroniskās versijā iekļautās informācijas nesakritību gadījumā priekšroka ir papīra versijā iekļautajai informācijai.
- 1.12.8. Piedāvājuma dokumentiem jābūt latviešu valodā, ja vien konkrēto dokumentu nav atļauts iesniegt citā valodā. Ārvalstu institūciju izdotie apliecinājumu dokumenti var būt svešvalodā, tiem ir jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministru kabineta noteikumos Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” noteikto kārtību.
- 1.12.9. Pretendents sagatavo dokumentus un apliecina iesniegto dokumentu kopiju pareizību atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām vai saskaņā ar PIL 33.panta septīto daļu apliecina visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caursūts vai caurauklots.
- 1.12.10. Piedāvājuma dokumentos nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi un papildinājumi, dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem. Ja piedāvājumā iekļautajos dokumentos ir izdarīti labojumi, tiem jābūt ar pretendenta pilnvarotās personas parakstu apstiprinātiem.
- 1.12.11. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā saskaņā ar noteikto formu (1.pielikums), kā arī pārējos piedāvājuma dokumentus, jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Ja pretendents ir personu apvienība jebkurā to kombinācijā, pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (saskaņā ar 1.pielikumā noteikto formu) jāparaksta katras personas, kas iekļauta personas apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Gadījumā, ja pieteikumu paraksta pilnvarotās personas, pieteikumam pievieno pilnvaras oriģinālus vai apliecinātas kopijas.
- 1.12.12. Ja piedāvājuma dokumenti nav noformēti atbilstoši nolikuma prasībām, iepirkuma komisija, ņemot vērā iesniegto dokumentu trūkumu būtiskumu un /vai trūkumu ietekmi uz iespēju izvērtēt pretendenta atbilstību kvalifikācijas prasībām un piedāvājumu pēc būtības, ir tiesīga piedāvājumu nevērtēt.
- 1.13. **Cita vispārīga informācija**
 - 1.13.1. Personai, kas ar savu parakstu apliecina piedāvājumā sniegto informāciju, atbild par šīs informācijas patiesīgumu un precizitāti.
 - 1.13.2. Pretendents sedz visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam. Pasūtītājs nav atbildīgs, nesesd un nekompensē šos izdevumus neatkarīgi no iepirkuma procedūras norises un rezultāta.
 - 1.13.3. Pretendenta piedāvājumam ir jābūt saistošam 30 (trīsdesmit) dienas no piedāvājuma iesniegšanas beigu termiņa.
 - 1.13.4. Iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt papildus informāciju, lai precizētu datus par iesniegtajiem pretendentu atlases dokumentiem un tehnisko vai finanšu piedāvājumu, kā arī pieprasīt pretendentu uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus.
 - 1.13.5. Visi dokumenti, kas tiek sagatavoti iepirkuma līguma izpildes laikā, tiek sagatavoti LR noteiktajā valsts valodā.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU UN TĀ IZPILDES TERMIŅŠ

- 2.1. Iepirkuma priekšmets ir noteiktu mērķa grupu personu individuālo vajadzību izvērtēšanas un sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu (turpmāk-atbalsta plāns) izstrādes pakalpojums.
- 2.2. Iepirkuma priekšmets sadalīts divās daļās:
 - 2.2.1. **1.daļa** ārpusģimenes aprūpē esošu bērnu, kuri atrodas ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās, individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu izstrādes pakalpojums;
 - 2.2.2. **2.daļa** bērnu ar funkcionālajiem traucējumiem individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu izstrādes pakalpojums.
- 2.3. Iepirkuma priekšmeta izpildes termiņš abām iepirkuma daļām ir līdz **2017.gada 31.martam no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas**. Šis termiņš Līguma izpildes laikā var tikt koriģēts atbilstoši 2015.gada 16.jūnija Ministru kabineta noteikumos Nr.313 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1.pasākums “Deinstitucionalizācija” īstenošanas noteikumi” veiktajiem grozījumiem.
(Ar speciālās iepirkumu komisijas 19.09.2016. lēmumu apstiprinātiem grozījumiem)
- 2.4. Noteiktās mērķa grupas personas ir:
 - 2.4.1. iepirkuma priekšmeta 1.daļai - ārpusģimenes aprūpē esoši bērni un jaunieši līdz 17 gadu vecumam (ieskaitot), kuri saņem valsts vai pašvaldības finansētus bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju pakalpojumus;
 - 2.4.2. iepirkuma priekšmeta 2.daļai - bērni ar funkcionāliem traucējumiem, kuriem ir noteikta invaliditāte un kuri dzīvo ģimenēs.
- 2.5. Detalizēts iepirkuma priekšmeta apraksts ir noteikts tehniskajā specifikācijā (2.pielikums).
- 2.6. Pretendents var iesniegt piedāvājumu par abām iepirkuma priekšmeta daļām kopā vai par vienu iepirkuma priekšmeta daļu atsevišķi.
- 2.7. Pretendents nevar iesniegt vairākus piedāvājuma variantus.

3. NOSACĪJUMI PRETENDENTA DALĪBAI IEPIRKUMĀ UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

- 3.1. Pretendents var būt fiziska vai juridiska persona, šādu personu grupa vai apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū nolikuma prasībām atbilstošu pakalpojumu sniegšanu.
- 3.2. Pretendents, piegādātāju apvienības dalībnieks, pretendenta piesaistītais apakšuzņēmējs (pretendenta vai tā apakšuzņēmēja piesaistīta vai nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus, kas nepieciešami ar pasūtītāju noslēgta pakalpojumu līguma izpildei neatkarīgi no tā, vai šī persona pakalpojumus sniedz pretendentam vai citam apakšuzņēmējam), kā arī persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā – Uzņēmumu reģistra administrētajos reģistros vai nodokļu maksātāju reģistrā vai līdzvērtīgā komercdarbības reģistrā ārvalstīs.
- 3.3. Kvalifikācijas prasības pretendentiem:
- 3.4. **Iepirkuma priekšmeta 1.daļas izpildei pretendentam jābūt iepriekšējai pieredzei darbā ar bērniem un tas nodrošina ne mazāk kā divas komandas ar personālu četru speciālistu sastāvā katrā komandā, kas atbilst šādām prasībām:**
 - 3.4.1. **Sociālais darbinieks:**
 - otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā;

- pēdējo piecu gadu periodā vismaz trīs gadu profesionālā pieredze darbā ar mērķa grupu (tas ir darba pieredze sociālo pakalpojumu vai veselības aprūpes iestādē), t.sk. bērnu vajadzību izvērtēšanā un sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrādē.
- 3.4.2. **Psihologs (vēlams, klīniskais psihologs):**
- profesionālais maģistra grāds psiholoģijā (kvalifikācija psihologs vai klīniskais psihologs);
 - pēdējo piecu gadu periodā profesionālā pieredze bērnu un ģimenes izpētē vismaz pieci gadi.
- 3.4.3. **Fizioterapeits:**
- otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība veselības aprūpē ar profesionālo kvalifikāciju fizioterapeits (sporta fizioterapeits);
 - fizioterapeita sertifikāts, kas reģistrēts ārstniecības personu reģistrā;
 - pēdējo piecu gadu periodā vismaz trīs gadu profesionālā pieredze darbā ar mērķa grupu (tas ir darba pieredze ar bērniem sociālo pakalpojumu, izglītības vai veselības aprūpes iestādē).
- 3.4.4. **Ergoterapeits:**
- otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība veselības aprūpē ar profesionālo kvalifikāciju ergoterapijā;
 - ergoterapeita sertifikāts, kas reģistrēts ārstniecības personu reģistrā;
 - pēdējo piecu gadu periodā vismaz trīs gadu profesionālā pieredze darbā ar mērķa grupu (tas ir darba pieredze ar bērniem sociālo pakalpojumu, izglītības vai veselības aprūpes iestādē).
- 3.5. **Iepirkuma priekšmeta 2.daļas izpildei pretendentam jābūt iepriekšējai pieredzei darbā ar bērniem ar invaliditāti un tas nodrošina ne mazāk kā trīs komandas ar personālu četrus speciālistus sastāvā katrā komandā, kas atbilst šādām prasībām:**
- 3.5.1. **Sociālais darbinieks:**
- otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā;
 - pēdējo piecu gadu periodā vismaz trīs gadu profesionālā pieredze darbā ar mērķa grupu (tas ir darba pieredze sociālo pakalpojumu vai veselības aprūpes iestādē), t.sk. bērnu vajadzību izvērtēšanā un sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrādē.
- 3.5.2. **Psihologs (vēlams, klīniskais psihologs):**
- profesionālais maģistra grāds psiholoģijā (kvalifikācija psihologs vai klīniskais psihologs);
 - pēdējo piecu gadu periodā profesionālā pieredze bērnu un ģimenes izpētē vismaz pieci gadi.
- 3.5.3. **Fizioterapeits:**
- otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība veselības aprūpē ar profesionālo kvalifikāciju fizioterapeits;
 - fizioterapeita sertifikāts, kas reģistrēts ārstniecības personu reģistrā;
 - pēdējo piecu gadu periodā vismaz trīs gadu profesionālā pieredze darbā ar mērķa grupu (tas ir darba pieredze ar bērniem sociālo pakalpojumu, izglītības vai veselības aprūpes iestādē).
- 3.5.4. **Ergoterapeits:**
- otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība veselības aprūpē ar profesionālo kvalifikāciju ergoterapijā;
 - ergoterapeita sertifikāts, kas reģistrēts ārstniecības personu reģistrā;

- pēdējo piecu gadu periodā vismaz trīs gadu profesionālā pieredze darbā ar mērķa grupu (tas ir darba pieredze ar bērniem sociālo pakalpojumu, izglītības vai veselības aprūpes iestādē).
- 3.6. Pretendenta, 1. un 2.daļas iepirkuma līguma izpildē, iesaistītais personāls vai apakšuzņēmējs atbilst Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk - BTAL) 72. panta piektajā un sestajā daļā izvirzītajām prasībām. Atbilstību šajā punktā noteiktām prasībām apliecina ar izziņu no Sodu reģistra, savukārt ārvalsts speciālistu atbilstību šajā apakšpunktā noteiktām prasībām apliecina ar izziņu no konkrētās valsts kompetentās iestādes.
 - 3.7. Pretendenta iesaistītajiem speciālistiem iepirkuma līguma izpildē, ir jābūt prasmēm, iemaņām un iepriekšējai pieredzei darbā ar kādu no sekojošiem izvērtēšanas instrumentiem: Minhenes funkcionālās attīstības diagnostiku (MFAD), bērnu prasmju novērtējumu (PEDI), kognitīvo spēju izpēti ar Vudkoka – Džonsona kognitīvo spēju testu, Bērnu funkcionālās neatkarības mērījumu (WeeFIM), ABAS- II Adaptīvo spēju un prasmju izvērtējumu, Bartela skalu vai citas ekvivalentas metodes bērna vajadzību izvērtēšanai.
 - 3.8. Pretendenta iesaistītajiem speciālistiem pēc nepieciešamības ir jāspēj nodrošināt komunikāciju ar izvērtējamo mērķa grupas personu svešvalodā (piemēram, krievu valodā), izmantot surdo tulkojumu saziņai ar personu, kura komunikācijā izmanto zīmju vai žestu valodu un citas alternatīvās komunikācijas metodes.
 - 3.9. **Iepirkumā iesniedzamie dokumenti:**
 - 3.9.1. pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (1.pielikums). Pieteikumu paraksta nolikumā noteiktajā kārtībā. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, tad pieteikumu paraksta visi piegādātāju apvienības biedri, kā arī pieteikumā norāda pārstāvi, kurš pārstāvēs piegādātāju apvienības intereses, kā arī katra piegādātāju apvienības biedra atbildības apjomu;
 - 3.9.2. atbilstību nolikuma 3.4. un 3.5. apakšpunktos minētajām prasībām, pretendents apliecina, iesniedzot piedāvātā speciālista pašrocīgi parakstītu CV oriģinālu (4.pielikums), kurā ir skaidri un nepārprotami norādīta attiecīgā informācija. Iepirkuma komisija ir tiesīga veikt minētās informācijas pārbaudi, ja tas ir nepieciešams piedāvājumu vērtēšanas procesā;
 - 3.9.3. pakalpojuma sniegšanā iesaistītā personāla izglītību apliecinošu dokumentu kopijas saskaņā ar nolikuma 3.4. un 3.5. apakšpunktos noteiktajām prasībām attiecībā uz iegūto izglītību;
 - 3.9.4. izziņas no Sodu reģistra, ārvalstu speciālistiem izziņu no konkrētās ārvalsts kompetentās iestādes, par pakalpojuma sniegšanā iesaistītā personāla atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72. panta piektajā un sestajā daļā izvirzītajām prasībām;
 - 3.9.5. saraksts ar apakšuzņēmējiem (5.pielikums), kuriem pretendents plāno nodot līguma ietvaros veicamos darbus vismaz 20 procentu vērtībā no kopējās iepirkuma priekšmeta daļas vērtības, kā arī katram piesaistītajam apakšuzņēmējam izpildei nododamo līguma daļu;
 - 3.9.6. gadījumā, ja speciālista izglītību apliecina Padomju Sociālistisko Republiku Savienības (turpmāk-PSRS) augstākās mācību iestādes izsniegts dokuments par augstāko izglītību un no PSRS augstākās mācību iestādes izsniegta dokumenta par augstāko izglītību viennozīmīgi nav konstatējama speciālista atbilstība nolikuma 3.4. un 3.5. apakšpunktos noteiktajām prasībām, Pasūtītājam ir tiesības pirms līguma noslēgšanas ar uzvarētāju pieprasīt Akadēmiskā informācijas centra izsniegtu dokumentu par iegūtās izglītības pielīdzināšanu Augstskolu likumā noteiktajiem grādiem un profesionālajām kvalifikācijām. Ja no iesniegtajiem ārvalstu speciālistu izglītības dokumentiem viennozīmīgi nav konstatējama ārvalstu speciālistu kvalifikācijas atbilstība Latvijas Republikas noteiktajām ārvalstu speciālistu kvalifikācijas prasībām, Pasūtītājs pirms

līguma noslēgšanas ar uzvarētāju ir tiesīgs pieprasīt pretendentam papildus iesniegt Akadēmiskā informācijas centra izsniegtu dokumentu par iegūtās izglītības pielīdzināšanu Augstskolu likumā noteiktajiem grādiem un profesionālajām kvalifikācijām;

- 3.9.7. ne mazāk kā vienu atsauksmi no pakalpojuma saņēmēja vai sadarbības partnera, ar kuru tiek apliecināta pretendenta iepriekšējā pieredze atbilstoši iepirkuma daļā noteiktām prasībām;
- 3.9.8. pretendents iesniedz pakalpojuma izpildes aprakstu brīvā formā, kurā ietver informāciju par pakalpojuma izpildē plānotajiem izmantojamajiem tehniskajiem resursiem, iekšējās un ārējās komunikācijas risinājumiem (komunikācija ar pasūtītāju un ar pašvaldību sociālajiem dienestiem un citām pakalpojuma izpildē iesaistītajām iestādēm), kā arī speciālistu komandas darba organizācijas apraksts (speciālistu komandas darba organizācijas un vadības pienākumu sadale starp iesaistītajiem speciālistiem un/vai papildu speciālistu (komandas darba koordinators) piesaiste pēc pretendenta izvēles).
- 3.10. CV un citi dokumenti, t.sk. dokumenti, kas apliecina nolikuma 3.7. apakšpunktā noteiktās prasības izpildi, ir jāiesniedz tādā apjomā, lai no tiem var secināt atbilstību izvirzītajām prasībām.
- 3.11. Pretendentam jānodrošina pietiekams skaits kvalificēta personāla (tiešie pakalpojuma sniedzēji), lai veiktu nolikuma tehniskajā specifikācijā noteiktos uzdevumus un nodrošinātu rezultātus atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām šī nolikuma 2.3.apakšpunktā noteiktajā termiņā. Pretendents pēc izvēles var iesaistīt speciālistu komandas darbā citus speciālistus komandas darba organizēšanai vai atbalsta funkciju nodrošināšanai (komandas darba koordinators, autovadītājs u.c.), informāciju par to iesaisti norādot 3.9.8.apakšpunktā minētajā pakalpojuma izpildes aprakstā.
- 3.12. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā pieprasīt no pretendenta, kas izturējis kvalifikācijas pārbaudi, apliecinājumu, ka viņa kvalifikācija joprojām atbilst nolikumā noteiktajām prasībām. Gadījumā, ja pretendents to nespēj vai nedara, vai atklājas, ka viņš sniedzis nepatiesas vai neprecīzas ziņas, iepirkuma komisija ir tiesīga noraidīt viņa piedāvājumu iepirkumā vai tā daļā.
- 3.13. Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu. Iepirkuma komisija ir tiesīga pārbaudīt pretendenta un tā piesaistītā speciālista sniegto ziņu patiesumu. Ja iepirkuma komisija, pārbaudot pretendenta jebkuras sniegtās ziņas, konstatēs, ka tās neatbilst patiesībai, pretendents no tālākas līdzdalības iepirkumā vai tā daļā tiks izslēgts.

4. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

- 4.1. Pretendentam finanšu piedāvājums ir jā sagatavo un jāiesniedz atbilstoši finanšu piedāvājuma veidlapai (3.pielikums).
- 4.2. Finanšu piedāvājumā cena jānorāda ar divām zīmēm aiz komata.
- 4.3. Cenā jāiekļauj visus ar pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus, t.sk., administratīvās izmaksas (piemēram, transporta izdevumus, visa veida sakaru izmaksas, pakalpojumā piesaistīto speciālistu izmaksas, u.c.), kā arī visus nodokļus un nodevas, materiāli tehniskās bāzes nodrošinājuma izmaksas, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Papildu izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas.

5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

- 5.1. Tiks salīdzināti un vērtēti tikai tie piedāvājumi, kas iesniegti nolikumā paredzētajā kārtībā un termiņā.
- 5.2. Piedāvājumu vērtēšana notiks šādā kārtībā:
 - 5.2.1. piedāvājuma atbilstības pārbaude nolikuma 1.12.apakšpunktā noteiktajām prasībām. Ja iepirkuma komisija vērtēšanas procesā konstatē tādu neatbilstību piedāvājuma nolikuma 1.12.apakšpunktā noteiktām prasībām, kura var ietekmēt turpmāko lēmumu pieņemšanu

attiecībā uz pretendentu, iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu piedāvājumu tālāk nevērtēt;

- 5.2.2. iepirkuma komisija vērtē pretendenta atbilstību nolikuma 3.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, kā arī to, vai ir iesniegti visi nolikuma 3.9.apakšpunktā norādītie dokumenti. Pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā, un piedāvājums tālāk netiek vērtēts, ja nav iesniegts kāds no nolikumā norādītajiem dokumentiem vai to saturs neatbilst nolikuma prasībām;
- 5.2.3. iepirkuma komisija pārbauda finanšu piedāvājuma atbilstību nolikuma 4.punktā noteiktajām prasībām. Ja piedāvājums neatbilst prasībām, piedāvājums tālāk netiek vērtēts.
- 5.3. Katrā iepirkuma daļā par uzvarētāju tiks atzīts pretendents, kura piedāvājums atbildīs iepirkuma nolikuma izvirzītajām prasībām un kurš būs piedāvājis nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar viszemāko cenu EUR bez PVN.
- 5.4. Iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu vai izbeigšanu bez rezultāta, ja nav saņemts neviens piedāvājums, vai nav saņemts neviens nolikumam atbilstošs piedāvājums, kā arī citos gadījumos, saskaņā ar PIL.
- 5.5. Iepirkuma komisija nepieciešamības gadījumā lūgs pretendentiem vai kompetentajām institūcijām izskaidrot vai papildināt piedāvājuma kvalifikācijas dokumentos ietvertu informāciju.

6. IEPIRKUMA LĪGUMA NOTEIKUMI

- 6.1. Ar iepirkumā par uzvarētāju atzīto pretendentu tiks slēgts iepirkuma līgums (6.pielikums).
- 6.2. Līguma izpildes laikā pretendents ir tiesīgs mainīt pakalpojuma sniegšanā iesaistīto speciālistu pret citu speciālistu, kurš atbilst iepirkumā konkrētajam speciālistam izvirzītajām prasībām iepriekš to saskaņojot ar Pasūtītāju PIL noteiktajā kārtībā un ņemot vērā iespējas organizēt jaunajam speciālistam specifiskās apmācības.

Pielikumi:

1. Pieteikuma daļībai iepirkumā veidlapa uz 1 lp.
2. Tehniskā specifikācija uz 10 lp.
3. Finanšu piedāvājuma veidlapa uz 1 lp.
4. Speciālistu Curriculum Vitae (CV) veidlapa uz 2 lp.
5. Apakšuzņēmēju saraksta veidlapa uz 1 lp.
6. Iepirkuma līguma projekts uz 8 lp.

PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ

Iepirkuma identifikācijas Nr. RPR/2016/7/DI

Rīgas plānošanas reģiona Iepirkuma komisijai.

Saskaņā ar iepirkuma nolikumu (turpmāk – nolikums), es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka:

1. <pretendenta nosaukums> (turpmāk – Pretendents) piekrīt nolikuma noteikumiem un garantē nolikuma prasību izpildi. Nolikums ir skaidrs un saprotams.
2. Piedāvājumā iekļautās dokumentu kopijas un dokumentu tulkojumi atbilst oriģināliem.
3. Visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
4. Pieteikumam pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
5. Pretendents ir iepazinies ar iepirkuma līguma projektu un piekrīt tā nosacījumiem.
6. Pretendents apņemas līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā noslēgt iepirkuma līgumu saskaņā ar nolikuma tehniskajā specifikācijā (2.pielikums) noteiktajām prasībām un saskaņā ar piedāvāto līgumcenu, ka arī pildīt visus iepirkuma līgumā paredzētos nosacījumus.
7. Pretendentam ir pietiekami finanšu un tehniskie resursi pakalpojuma sniegšanai.
8. Pretendentam ir pieejams pietiekams skaits kvalificēta personāla kvalitatīva līguma izpildes nodrošināšanai.
9. Piedāvājums ir spēkā līdz _____ datumam.

Pretendenta nosaukums: _____

Reģistrēts _____
(vieta, datums)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. _____

Juridiskā adrese: _____

Biroja adrese: _____

Kontaktpersona: _____
(vārds, uzvārds, amats)

Tālrunis: _____ Fakss: _____ e-pasta adrese: _____

Datums: _____

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas
amats, vārds, uzvārds, paraksts un tā atšifrējums _____

Informācija, kas pēc Pretendenta domām ir uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju (komercnoslēpums) atrodas Pretendenta piedāvājuma _____ lpp.

Tehniskā specifikācija
iepirkumam Nr. RPR/2016/7/DI
“Individuālo vajadzību izvērtēšana un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas
plānu izstrāde bērniem”

**1.daļa “Ārpusģimenes aprūpē esošu bērnu, kuri atrodas ilgstošas sociālās aprūpes un
sociālās rehabilitācijas institūcijās, individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu
izstrādes pakalpojums”**

1. Pakalpojuma priekšmets: nodrošināt ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem, kuri atrodas ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās (turpmāk - BSAC), individuālo vajadzību izvērtēšanu un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu (turpmāk - atbalsta plāns) izstrādi projekta „Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” (turpmāk - Projekts) ietvaros (turpmāk - pakalpojums).

2. Laika ietvars: Individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu izstrādes norises laiks ir pēc atsevišķi saskaņota laika grafika, bet ne ilgāk kā 2017.gada 31.marts.

3. Pakalpojuma īstenošanas vieta: Rīgas plānošanas reģiona BSAC.

4. Pakalpojuma mērķa grupa

Pakalpojuma mērķa grupa ir ārpusģimenes aprūpē esoši bērni BSAC Rīgas plānošanas reģionā (plānotās iestādes Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestāde „Sprīdītis”, Alojās novada BSAC „Zīles”, Limbažu novada BSAC „Umurga”, Tukuma novada Irlavas bērnu nams – patversme, Ogres novada BSAC „Laubere”, SIA „Bērnu oāze” struktūrvienība BSAC „Rīga”, Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centru struktūrvienības BSAC “Vita”, “Pārdaugava”, „Ziemeļi”, „Apīte”, „Ezermala”, „Imanta”, kā arī VSAC „Rīga” filiāles – “Teika”, „Pļavnieki”, “Rīga”, “Baldone”). Mērķa grupā ietilpst arī ārpusģimenes aprūpē esoši bērni ar funkcionāliem traucējumiem, kuri līguma izpildes laikā atrodas BSAC. Individuālo vajadzību novērtējumu un atbalsta plānu izstrādi veic visiem institūcijās esošajiem bērniem, tajā skaitā bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, kuri līguma izpildes laikā saņem BSAC pakalpojumus. Izvērtējamo bērnu BSAC skaits var mainīties atbilstoši BSAC reāli esošo bērnu skaitam pakalpojuma sniegšanas laikā un ņemot vērā sadarbības partneru, Rīgas un Jūrmalas pašvaldību, iesaisti Projektā.

5. Pakalpojuma apraksts

Individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu izstrādes ietvaros ir jāveic detalizēts vajadzību novērtējums bērniem BSAC, atbilstoši MK 16.06.2015. Noteikumos nr.313 noteiktajam mērķa grupas individuālo vajadzību izvērtēšanai un atbalsta plānu izstrādei, t.sk. saskaņā ar Labklājības ministrijas (turpmāk - LM) izstrādātajiem Bāreņa un bez vecāku gādības palikuša bērna attīstības vērtēšanas kritērijiem un individuālā izvērtējuma metodiku (turpmāk-metodika), kas ir pieejama www.lm.gov.lv/text/3146.

Katram bērnam BSAC tiek noteiktas vajadzības sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu sniegšanai (pakalpojumu klāsts, vieta, biežums, apjoms) un vispārējo pakalpojumu pieejamībai (veselības aprūpe, izglītība, transports, nodarbinātība, brīvā laika pavadīšana, mājoklis u.c.), balstoties uz katras mērķa grupas personas individuālo vajadzību un vēlmju analīzi. Šī procesa ietvaros tiek noskaidrotas mērķa grupas vajadzības no dažādiem aspektiem un izstrādāts katras mērķa grupas personas vajadzībām atbilstošs atbalsta plāns. Izvērtēšanā piedalās izvērtējama bērns un citas ar viņu visciešākajā kontaktā esošas personas – likumiskie pārstāvji, aprūpētāji vai citas atbalsta personas.

Izvērtēšanā tiek izdalītas atsevišķas vecuma grupas: 0-11 mēneši un 30 dienas (ieskaitot), 1-3 gadi (ieskaitot), 4-6 gadi (ieskaitot), 7-11 gadi (ieskaitot), 12-17 gadi (ieskaitot).

Izvērtēšanai jāpiesaista šādi eksperti: sociālais darbinieks, psihologs (vēlams, klīniskais psihologs), fizioterapeits un ergoterapeits.

Sociālais darbinieks un psihologs (vēlams, klīniskais psihologs) piedalās katra bērna attīstības izvērtēšanā. Ārpusģimenes aprūpē esošu bērnu ar funkcionāliem traucējumiem, kuri atrodas valsts sociālās aprūpes centros, individuālo vajadzību izvērtēšanai obligāti piesaista fizioterapeitu.

Fizioterapeitu vai ergoterapeitu ārpusģimenes aprūpē esošu bērnu, kuri atrodas pašvaldību vai citu organizāciju bērnu aprūpes iestādē (bez funkcionāliem traucējumiem), individuālo vajadzību izvērtēšanai piesaista, ņemot vērā bērna vecumu, briedumu, vai citus pamatotus argumentus, atbilstoši bērna vajadzībām.

Izvērtēšanā iesaistītajiem speciālistiem ir jādarbojas vienotā komandā. Vienā komandā var būt vairāki vienas profesijas speciālisti, vai arī iespējams veidot vairākas komandas.

Vienotai komandas veidošanai un sadarbības modeļa izstrādei visiem komandas speciālistiem ir jāpiedalās apmācībās un supervīzijās OAK projekta “Drošu ģimenes vidi Latvijas bērniem!” ietvaros.

Individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu izstrādes organizatorisko vadību nodrošina Izpildītājs, sadarbojoties ar Pasūtītāju.

Speciālistu komandas uzdevumi

1.	Sociālais darbinieks	<ol style="list-style-type: none"> 1) vadīt un koordinēt¹ piesaistīto speciālistu komandas darbu; 2) izvērtēt bērna funkcionālās spējas, pašaprūpes un sociālās prasmes, t.sk. izvērtēt bērna sociālo situāciju (attiecības ar bioloģiskajiem vecākiem, radniekiem - brāļiem, māsām u.c., atrašanās BSAC ilgums); 3) pieprasīt informāciju no BSAC par bērna fizisko attīstību un veselību; 4) komunicēt ar BSAC par izvērtēšanas uzsākšanu¹; 5) izstrādāt atbalsta plānu (apkopot speciālistu sniegtos rezultātus); 6) komunicēt ar pašvaldības iestāžu speciālistiem par pakalpojumu nodrošināšanu pašvaldībā¹; 7) nodrošināt atgriezenisko saiti ar BSAC (izskaidro atbalsta plāna saturu un tālākās darbības).
3.	Psihologs (vai klīniskais)	<ol style="list-style-type: none"> 1) noteikt psihiskos, fiziskos un citus raksturlielumus (piemēram, intelektu, spējas, noslieces, iespējas), interpretēt un novērtēt

¹ Var veikt izpildītāja piesaistīts komandas darba koordinators

	psihologs)	<p>konsultēšanas rezultātus;</p> <p>2) analizēt iedzimtības, sociālo, profesionālo un citu faktoru ietekmi uz personības domāšanu un izturēšanos;</p> <p>3) veikt psiholoģisku testēšanu, anketēšanu, intervēšanu;</p> <p>4) informēt bērnu par izpētes gaitu;</p> <p>5) veikt indivīda psiholoģisko izpēti (novērtēšanu);</p> <p>6) pētīt psiholoģiskos faktorus, kā arī emocionālos personības traucējumus;</p> <p>7) nodot informāciju sociālajam darbiniekam un iesaistīties atbalsta plāna izstrādē.</p>
5.	Fizioterapeits	<p>1) veikt bērna anamnēzes ievākšanu par veselības stāvokli, to iespaidojošajiem faktoriem;</p> <p>2) veikt bērna statiskās pozas (piemēram, stājas un sēdus pozas) un funkcionālo aktivitāšu, jeb spējas veikt pozu maiņu un ikdienas aktivitātes, novērtēšanu;</p> <p>3) novērtēt locītavu osteokinemātiskās un artrokinemātiskās kustības;</p> <p>4) veikt bērna muskuļu funkciju un līdzsvara novērtēšanu;</p> <p>5) veikt bērna neiroloģisko izmeklēšanu (piemēram, ādas virspusējās un dziļās jušanas pārbaude, automātiskās reakcijas, primitīvie refleksi, cīpslu refleksi);</p> <p>6) veikt kustību balsta sistēmas palpatoro izmeklēšanu;</p> <p>7) veikt bērna izmeklēšanā nepieciešamos speciālos testus (piemēram, locītavu aktīvās un pasīvās stabilitātes testus) un novērtēt viņa funkcionālās spējas pēc speciālām skalām;</p> <p>8) nodot informāciju sociālajam darbiniekam un iesaistīties atbalsta plāna izstrādē.</p>
7.	Ergoterapeits	<p>1) novērtēt bērna nodarbes veikšanu, izmantojot ticamas un pamatotas izmeklēšanas metodes;</p> <p>2) novērtēt vides faktorus;</p> <p>3) noteikt nodarbes veikšanas komponentus un vides apstākļus, kuri rada nodarbes veikšanas grūtības;</p> <p>4) noskaidrot bērna spējas un resursus, kas var tikt izmantoti nodarbes veikšanas procesā;</p> <p>5) apkopot izmeklēšanas rezultātus un sniegt ieteikumus par nepieciešamo terapiju;</p> <p>6) nodot informāciju sociālajam darbiniekam un iesaistīties atbalsta plāna izstrādē.</p>

Bērnu BSAC izvērtēšanā ieteicams izmantot tādas metodes kā: novērošana, intervēšana un novērtēšana.

Speciālistiem bērnu individuālajai izvērtēšanai ieteicams izmantot šādus instrumentus:

Bērnu vecums	Novērtēšanas instruments
0 – 3 gadi	Mīnhenes funkcionālās attīstības diagnostika (MFAD)
4 – 7 gadi	Bērnu prasmju novērtējums (PEDI)
3 – 18 gadi	Kognitīvo spēju izpēte ar Vudkoka – Džonsona kognitīvo spēju testu
3 – 8 gadi	Bērnu funkcionālās neatkarības mērījums (WeeFIM)
4 – 18 gadi	ABAS-II Adaptīvo spēju un prasmju izvērtējums

Izvērtēšanas procesā, ja nepieciešams, ir jāizmanto alternatīvās komunikācijas līdzekļi. Kopumā izvērtēšanas instrumentu un pieeju izvēle ir atkarīga no bērna BSAC vecuma un brieduma.

Informāciju par izvērtējamiem bērniem līguma izpildes procesā nodrošinās Pasūtītājs. Izpildītājam regulāri (vienu reizi mēnesī) jāsniedz informācija par veiktajiem izvērtējumiem un par katru bērnu jāiesniedz izvērtēšanas dokumentu kopums, kas sastāv no trīs dokumentiem (bērna profils, bērna attīstības novērtēšanas instruments un atbalsta plāns), un Eiropas Sociālā fonda (turpmāk – ESF) dalībnieka anketa.

Par pamatu aizpildāmajiem dokumentiem jāizmanto veidlapas, kas ir pievienotas metodikai, http://www.lm.gov.lv/upload/bernu_novertesanas_metodika.pdf

Speciālistu komandai un Izpildītājam ir jāievēro informācijas konfidencialitātes principi visos gadījumos, kad tas ir attiecināms un piemērojams.

6. Izpildītājam izvirzītie darba uzdevumi

1. Nodrošināt, ka bērnu BSAC individuālo vajadzību izvērtēšana un atbalsta plānu izstrāde tiek īstenota atbilstoši LM izstrādātajai metodikai (ar pielikumiem), kas ir pieejama www.lm.gov.lv/text/3146.
2. Pirms individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu izstrādes uzsākšanas, nodrošināt visu komandas speciālistu dalību apmācībās (trīs darba dienas) OAK projekta “Drošu ģimenes vidi Latvijas bērniem!” ietvaros pirms individuālo vajadzību novērtēšanas un atbalsta plānu izstrādes uzsākšanas.
3. Nodrošināt visu komandas speciālistu dalību supervīzijās OAK projekta “Drošu ģimenes vidi Latvijas bērniem!” ietvaros pakalpojuma sniegšanas laikā.
4. Uzraudzīt piesaistīto speciālistu komandas darbu.
5. Izstrādāt detalizētu darba izpildes laika grafiku, saskaņot to ar Pasūtītāju un sniegt pakalpojumu atbilstoši laika grafikā noteiktajiem termiņiem.
6. Informēt par bērna izvērtēšanu un nodrošināt likumisko pārstāvju, aprūpētāju vai citu atbalsta personu līdzdalību bērna izvērtēšanas procesā, t.sk. veidot sadarbību ar BSAC personālu.
7. Bērna attīstības izvērtēšanai ieteicams izmantot LM metodikā minētās metodes.
8. Primāri izvērtēšanas laikā ieteicams veikt bērna novērošanu.
9. Pēc iespējas noskaidrot bērna viedokli un iesaistīt bērnu atbalsta plāna izstrādē. Apkopot informāciju, kas iegūta no bērna, likumiskā pārstāvja vai audžuģimenes, ģimenes locekļiem un citām atbalsta personām.
10. 30 dienu laikā pēc individuālās izvērtēšanas izstrādāt uz bērna vajadzībām orientētu atbalsta plānu.
11. Nodrošināt ESF dalībnieka anketas aizpildīšanu par katru izvērtējamo BSAC bērnu, saskaņā ar tās aizpildīšanas nosacījumiem, un nodot to Pasūtītājam.
12. Sagatavot un nodot izvērtēšanas dokumentu kopumu (trīs dokumentus) par katru bērnu BSAC trīs eksemplāros papīra formā atbilstoši darba izpildes laika grafikam. Vienu dokumentu kopumu nodot glabāšanā personas lietā BSAC ar pieņemšanas - nodošanas aktu, otru ar pieņemšanas - nodošanas aktu tās pašvaldības sociālajā dienestā, kurš bērnu ievietojis konkrētajā BSAC, trešo ar pieņemšanas - nodošanas aktu Pasūtītājam. Pasūtītājam iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno arī pieņemšanas - nodošanas aktu oriģināli, kas apliecina dokumentu nodošanu BSAC un pašvaldības sociālajam dienestam. Kopā ar dokumentu kopumu iesniegt Pasūtītājam izstrādāto atbalsta plānu elektroniskās versijas.

13. Sagatavot Rīgas plānošanas reģiona deinstitucionalizācijas plāna izstrādei nepieciešamo kopsavilkums atbilstoši Pasūtītāja izstrādātajai formai par iemesliem, kuru dēļ bērni ir nonākuši BSAC un par bērniem nepieciešamo sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu veidiem un to vēlamo izvietojumu, ņemot vērā individuālajos atbalsta plānos noteikto atbalsta apjomu. Kopsavilkumu elektroniskā formā nodot Pasūtītājam kopā ar pēdējo pieņemšanas - nodošanas aktu. Par kopsavilkuma sagatavošanu un iesniegšanu atsevišķa samaksa netiek veikta.

7. Papildus nosacījumi

1. Speciālistu komandas darbam nepieciešamās telpas nodrošina Izpildītājs.
2. Izpildītājs ir atbildīgs par sniegtā pakalpojuma kvalitāti.
3. Pirms iepirkuma līguma ietvaros saņemto personas datu apstrādes sākšanas veikt pasākumus personas datu apstrādes sistēmas aizsardzībai atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.
4. Ievērot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības atbilstoši Ministru kabineta 2001. gada 30. janvāra noteikumiem Nr.40 "Personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības", ņemot vērā to, ka izpildītājs iepirkuma līguma ietvaros veic personas datu apstrādi un kļūst par operatoru atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma 14. un 25.panta pirmajai daļai.
5. Pasūtītājs nesedz speciālistu ceļa un nakšņošanas izdevumus.
6. Gadījumos, ja izvērtēšanas laikā speciālistu komanda secina, ka bērns ir cietis no vardarbības vai kāda cita pret bērnu vērsta noziedzīga nodarījuma, speciālistu komandai ir pienākums ziņot policijai vai citai tiesībsargājošai iestādei atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma 51.panta trešajai daļai.

2.daļa „Bērnu ar funkcionālajiem traucējumiem individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu izstrādes pakalpojumi”

1. Pakalpojuma priekšmets: Nodrošināt bērnu ar funkcionāliem traucējumiem (turpmāk – bērnu ar FT) individuālo vajadzību izvērtēšanu un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu (turpmāk - atbalsta plāns) izstrādi projekta (turpmāk - Projekts) „Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” ietvaros (turpmāk - pakalpojums).

2. Laika ietvars: atbalsta plānu izstrādes norises laiks ir pēc atsevišķi saskaņota laika grafika, bet ne ilgāk kā līdz 2017.gada 31.martam.

3. Pakalpojuma īstenošanas vieta: Rīgas plānošanas reģions.

4. Pakalpojuma mērķa grupa

Pakalpojuma mērķa grupa ir bērni ar FT, kuri līguma izpildes laikā dzīvo ģimenē, audžuģimenē vai aizbildņu ģimenē kādā no Rīgas Plānošanas reģiona pašvaldībām, kas ir Projekta sadarbības partneris (piemēram, Alojās novada pašvaldība, Ādažu novada pašvaldība, Babītes novada pašvaldība, Baldones novada pašvaldība, Carnikavas novada pašvaldība, Engures novada pašvaldība, Garkalnes novada pašvaldība, Ikšķiles novada pašvaldība, Inčukalna novada pašvaldība, Jaunpils novada pašvaldība, Jūrmalas pašvaldība, Kandavas novada pašvaldība, Krimuldas novada pašvaldība, Ķeguma novada pašvaldība, Ķekavas novada pašvaldība, Lielvārdes novada pašvaldība, Limbažu novada pašvaldība, Mālpils novada pašvaldība, Mārupes novada pašvaldība, Ogres novada pašvaldība, Olaines novada pašvaldība, Rīgas pašvaldība, Ropažu novada pašvaldība, Salacgrīvas novada pašvaldība, Salaspils novada pašvaldība, Saulkrastu novada pašvaldība, Sējas novada pašvaldība, Siguldas novada pašvaldība, Stopiņu novada pašvaldība, Tukuma novada pašvaldība). Izvērtējamo bērnu ar FT skaits var mainīties pakalpojuma sniegšanas laikā un ņemot vērā sadarbības partneru, Rīgas un Jūrmalas pašvaldību, iesaisti Projektā.

5. Pakalpojuma apraksts

Individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu izstrādes ietvaros ir jāveic detalizēts vajadzību novērtējums bērniem ar FT atbilstoši Ministru kabineta 2015. gada 16. jūnija noteikumos Nr.313 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2.specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1.pasākuma “Deinstitutionalizācija” īstenošanas noteikumi” (turpmāk - MK 16.06.2015. Noteikumi nr.313) noteiktajam mērķa grupas individuālo vajadzību izvērtēšanai un atbalsta plānu izstrādei, t.sk. saskaņā ar Labklājības ministrijas (turpmāk - LM) izstrādātajiem Bērna ar funkcionāliem traucējumiem attīstības vērtēšanas kritērijiem un individuālā izvērtējuma metodiku (turpmāk-metodika), kas ir pieejama <http://www.lm.gov.lv/text/3147>.

Katram bērnam ar FT tiek noteiktas vajadzības sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu sniegšanai (pakalpojumu klāsts, vieta, biežums, apjoms) un vispārējo pakalpojumu pieejamībai (veselības aprūpe, izglītība, transports, nodarbinātība, brīvā laika pavadīšana, mājoklis u.c.), balstoties uz katras mērķa grupas personas individuālo vajadzību un vēlmju analīzi. Šī procesa ietvaros tiks noskaidrotas mērķa grupas vajadzības no dažādiem aspektiem un izstrādāts katras mērķa grupas personas vajadzībām atbilstošs atbalsta plāns. Izvērtēšanā piedalās izvērtējamais bērns ar FT un citas ar viņu visciešākajā kontaktā esošās personas – ģimenes locekļi, likumiskie pārstāvji, audžuģimene, aprūpētāji vai citas atbalsta personas.

Izvērtēšanā tiek izdalītas atsevišķas vecuma grupas: 0-11 mēneši un 30 dienas (ieskaitot), 1-3 gadi (ieskaitot), 4-6 gadi (ieskaitot), 7-11 gadi (ieskaitot), 12-17 gadi (ieskaitot).

Izvērtēšanai jāpiesaista vismaz šādi eksperti: sociālais darbinieks, fizioterapeits, psihologs (vēlams, klīniskais psihologs) un ergoterapeits.

Sociālais darbinieks, psihologs (vēlams, klīniskais psihologs) un ergoterapeits piedalās katra bērna ar FT attīstības izvērtēšanā. Bērna ar FT, kurš atrodas ģimenē, individuālo vajadzību izvērtēšanai fizioterapeitu piesaista, ņemot vērā bērna vecumu, briedumu, vai citus pamatotus argumentus, atbilstoši bērna vajadzībām.

Izvērtēšanā iesaistītajiem speciālistiem ir jādarbojas vienotā komandā. Vienā komandā var būt vairāki vienas profesijas speciālisti, vai arī iespējams veidot vairākas komandas. Nepieciešamo speciālistu daudzums ir atkarīgs no noteiktā izvērtējamo personu skaita un izvērtēšanai paredzētā laika ierobežojuma.

Vienotai komandas veidošanai un sadarbības modeļa izstrādei visiem komandas speciālistiem jāpiedalās apmācībās un supervīzijās OAK projekta “Drošu ģimenes vidi Latvijas bērniem!” ietvaros.

Individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu izstrādes organizatorisko vadību nodrošina Izpildītājs, sadarbojoties ar Pasūtītāju.

Speciālistu komandas uzdevumi

1.	Sociālais darbinieks	<ol style="list-style-type: none"> 1) vadīt un koordinēt piesaistīto speciālistu komandas darbu²; 2) izvērtēt bērna funkcionālās spējas, pašaprūpes un sociālās prasmes, t.sk. izvērtēt bērna sociālo situāciju (attiecības ar bioloģiskajiem vecākiem, radniekiem - brāļiem, māsām u.c.); 3) pieprasīt informāciju par bērna fizisko attīstību un veselību; 4) komunicēt ar ģimeni par izvērtēšanas uzsākšanu; 5) izstrādāt atbalsta plānu (apkopot speciālistu sniegtos rezultātus); 6) komunicēt ar pašvaldības iestāžu speciālistiem (pakalpojumu nodrošināšana pašvaldībā)²; 7) nodrošināt atgriezenisko saiti ar ģimeni (izskaidro atbalsta plāna saturu un tālākās darbības).
3.	Psihologs (vai klīniskais psihologs)	<ol style="list-style-type: none"> 1) noteikt psihiskos, fiziskos un citus raksturlielumus (piemēram, intelektu, spējas, noslieces, iespējas), interpretēt un novērtēt konsultēšanas rezultātus; 2) analizēt iedzimtības, sociālo, profesionālo un citu faktoru ietekmi uz personības domāšanu un izturēšanos; 3) veikt psiholoģisku testēšanu, anketēšanu, intervēšanu; 4) informēt bērnu par izpēti gaitu; 5) veikt indivīda psiholoģisko izpēti (novērtēšanu); 6) pētīt psiholoģiskos faktorus, kā arī emocionālos personības traucējumus; 7) nodot informāciju sociālajam darbiniekam un iesaistīties atbalsta plāna izstrādē.
5.	Fizioterapeits	<ol style="list-style-type: none"> 1) veikt bērna anamnēzes ievākšanu par veselības stāvokli, to iespaidojošajiem faktoriem; 2) veikt bērna statiskās pozas (piemēram, stājas un sēdus pozas) un funkcionālo aktivitāšu, jeb spējas veikt pozu maiņu un ikdienas

² Var veikt izpildītāja piesaistīts komandas darba koordinators

		<p>aktivitātes, novērtēšanu;</p> <p>3) novērtēt locītavu osteokinemātiskās un artrokinemātiskās kustības;</p> <p>4) veikt bērna muskuļu funkciju un līdzsvara novērtēšanu;</p> <p>5) veikt pacienta neiroloģisko izmeklēšanu (piemēram, ādas virspusējās un dziļās jušanas pārbaude, automātiskās reakcijas, primitīvie refleksi, cīpslu refleksi);</p> <p>6) veikt kustību balsta sistēmas palpatoro izmeklēšanu;</p> <p>7) veikt bērna izmeklēšanā nepieciešamos speciālos testus (piemēram, locītavu aktīvās un pasīvās stabilitātes testus) un novērtēt viņa funkcionālās spējas pēc speciālām skalām;</p> <p>8) nodot informāciju sociālajam darbiniekam un iesaistīties atbalsta plāna izstrādē.</p>
7.	Ergoterapeits	<p>1) novērtēt bērna nodarbes veikšanu, izmantojot ticamas un pamatotas izmeklēšanas metodes;</p> <p>2) novērtēt vides faktorus;</p> <p>3) noteikt nodarbes veikšanas komponentus un vides apstākļus, kuri rada nodarbes veikšanas grūtības;</p> <p>4) noskaidrot bērna spējas un resursus, kas var tikt izmantoti nodarbes veikšanas procesā;</p> <p>5) apkopot izmeklēšanas rezultātus un sniedz ieteikumus par nepieciešamo terapiju;</p> <p>6) nodot informāciju sociālajam darbiniekam un iesaistīties atbalsta plāna izstrādē.</p>

Bērnu ar FT izvērtēšanā ieteicams izmantot tādas metodes kā: novērošana, intervēšana un novērtēšana.

Speciālistiem bērnu ar FT individuālajai izvērtēšanai ieteicams izmantot šādas instrumentus:

Bērnu vecums	Izvērtēšanas instruments
0 – 3 gadi	Minhenes funkcionālās attīstības diagnostika (MFAD)
4 – 7 gadi	Bērnu prasmju novērtējums (PEDI)
3 – 18 gadi	Kognitīvo spēju izpēte ar Vudkoka – Džonsona kognitīvo spēju testu
3 – 8 gadi	Bērnu funkcionālās neatkarības mērījums (WeeFIM)
4 – 18 gadi	ABAS-II Adaptīvo spēju un prasmju izvērtējums
0 – 18 gadi	Bartela skala

Izvērtēšanas procesā, ja nepieciešams, ir jāizmanto alternatīvās komunikācijas līdzekļi. Kopumā izvērtēšanas instrumentu un pieeju izvēle ir atkarīga no bērna ar FT vecuma un brieduma.

Izvērtēšanas procesā ir jāievēro princips, ka speciālisti izvērtēšanas brīdī nevar būt vairākumā (respektīvi, ja ir divi ģimenes locekļi, tad izvērtēšanas procesā vienlaikus iesaistītie pārstāvji no ekspertu komandas arī var būt divi).

Informāciju par izvērtējamiem bērniem ar FT līguma izpildes procesā nodrošinās Pasūtītājs. Izpildītājam regulāri (vienu reizi mēnesī) jāsniedz informācija par veiktajiem izvērtējumiem un par katru bērnu ar FT jāiesniedz izvērtēšanas dokumentu kopums, kas sastāv

no trīs dokumentiem (bērna profils, bērna attīstības novērtēšanas instruments un atbalsta plāns), un Eiropas Sociālā fonda (turpmāk – ESF) dalībnieka anketa.

Par pamatu aizpildāmajiem dokumentiem jāizmanto veidlapas, kas ir pievienotas metodikai http://www.lm.gov.lv/upload/bernu_novertesanas_metodika.pdf.

6. Darba uzdevums

1. Nodrošināt, ka bērnu ar FT individuālo vajadzību izvērtēšana un atbalsta plānu izstrāde tiek īstenota, atbilstoši LM izstrādātajai metodikai, kas ir pieejama mājaslapā <http://www.lm.gov.lv/text/3147>
2. Pirms individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu izstrādes uzsākšanas nodrošināt visu komandas speciālistu dalību apmācībās (trīs darba dienas) OAK projekta “Drošu ģimenes vidi Latvijas bērniem!” ietvaros.
3. Pakalpojuma sniegšanas laikā nodrošināt visu komandas speciālistu dalību supervīzijās OAK projekta “Drošu ģimenes vidi Latvijas bērniem!” ietvaros.
4. Uzraudzīt piesaistīto speciālistu komandas darbu.
5. Izstrādāt detalizētu darba izpildes laika grafiku, saskaņot to ar Pasūtītāju un sniegt pakalpojumu atbilstoši laika grafikā noteiktajiem termiņiem.
6. Informēt par bērna ar FT izvērtēšanu un nodrošināt likumisko pārstāvju vai audžuģimeņu, ģimenes locekļu, aprūpētāju vai citu atbalsta personu līdzdalību bērna izvērtēšanas procesā.
7. Bērna attīstības izvērtēšanai ieteicams izmantot LM metodikā minētās metodes.
8. Primāri izvērtēšanas laikā ieteicams veikt bērna novērošanu.
9. Pēc iespējas noskaidrot bērna viedokli un iesaistīt bērnu atbalsta plāna izstrādē. Apkopot informāciju, kas iegūta no bērna, likumiskā pārstāvja vai audžuģimenes, ģimenes locekļiem un citām atbalsta personām.
10. 30 dienu laikā pēc individuālās izvērtēšanas izstrādāt uz bērna vajadzībām orientētu atbalsta plānu
11. Nodrošināt ESF dalībnieka anketas aizpildīšanu par katru izvērtējamo bērnu, saskaņā ar tās aizpildīšanas nosacījumiem, un nodot to Pasūtītājam.
12. Sagatavot un nodot izvērtēšanas dokumentu kopumu (trīs dokumentus) par katru bērnu trīs eksemplāros papīra formā atbilstoši darba izpildes laika grafikam.
13. Vienu dokumentu kopumu ar pieņemšanas - nodošanas aktu nodot glabāšanā ģimenei, kurā dzīvo bērns ar funkcionāliem traucējumiem, otru ar pieņemšanas - nodošanas aktu tās pašvaldības sociālajā dienestā, kuras administratīvajā teritorijā ir deklarēta bērna dzīves vieta, trešo - ar pieņemšanas - nodošanas aktu Pasūtītājam. Pasūtītājam iesniegtajiem dokumentiem jāpievieno arī pieņemšanas - nodošanas aktu oriģināli, kas apliecina dokumentu nodošanu ģimenei un pašvaldības sociālajam dienestam. Kopā ar dokumentu kopumu iesniegt Pasūtītājam izstrādāto atbalsta plānu elektroniskās versijas
14. Sagatavot Rīgas plānošanas reģiona deinstitutionalizācijas plāna izstrādei nepieciešamo kopsavilkumu atbilstoši Pasūtītāja izstrādātajai formai par bērniem ar FT nepieciešamo sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu veidiem un to vēlamo izvietojumu, ņemot vērā individuālajos atbalsta plānos noteikto atbalsta apjomu. Kopsavilkumu elektroniskā formā nodot Pasūtītājam kopā ar pēdējo pieņemšanas - nodošanas aktu. Par kopsavilkuma sagatavošanu un iesniegšanu atsevišķa samaksa netiek veikta.

7. Papildus nosacījumi

1. Speciālistu komandas darbam nepieciešamās telpas nodrošina Izpildītājs.
2. Izpildītājs ir atbildīgs par sniegtā pakalpojuma kvalitāti.

3. Pirms iepirkuma līguma ietvaros saņemto personas datu apstrādes sākšanas veikt pasākumus personas datu apstrādes sistēmas aizsardzībai atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām.
4. Ievērot personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības atbilstoši Ministru kabineta 2001. gada 30. janvāra noteikumiem Nr.40 "Personas datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības", ņemot vērā to, ka izpildītājs iepirkuma līguma ietvaros veic personas datu apstrādi un kļūst par operatoru atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma 14. un 25.panta pirmajai daļai.
5. Pasūtītājs nesedz speciālistu ceļa un nakšņošanas izdevumus.
6. Gadījumos, ja izvērtēšanas laikā speciālistu komanda secina, ka bērns ir cietis no vardarbības vai kāda cita pret bērnu vērsta noziedzīga nodarījuma, speciālistu komandai ir pienākums ziņot policijai vai citai tiesībsargājošai iestādei atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma 51.panta trešajai daļai.

3.pielikums
Iepirkuma Nr. RPR/2016/7/DI
“Individuālo vajadzību izvērtēšana un individuālo
sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu
izstrāde bērniem” nolikumam

Finanšu piedāvājums
iepirkumam
Iepirkuma identifikācijas Nr. RPR/2016/7/DI

Pretendents: _____
Nosaukums (juridiskai personai) vai vārds, uzvārds (fiziskai personai)

Reģ.Nr. vai personas kods _____
Reģ.Nr. (juridiskai personai) vai personas kods (fiziskai personai)

Juridiskā adrese _____
Iela, mājas numurs, dzīvokļa Nr., novads, pilsēta, pasta indekss

Aizpilda to sadaļu, kura atbilst piedāvājumam.

**1.daļa ārpusģimenes aprūpē esošu bērnu, kuri atrodas ilgstošas sociālās aprūpes un
sociālās rehabilitācijas institūcijās, individuālo vajadzību izvērtēšanas un atbalsta plānu
izstrādes pakalpojums**

Pakalpojums	Cena par pakalpojumu vienai mērķa grupas personai EUR (bez PVN)
Ārpusģimenes aprūpē esošu bērnu, kuri atrodas ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās, individuālo vajadzību izvērtēšanas un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrādes pakalpojums	

**2.daļa bērnu ar funkcionālajiem traucējumiem individuālo vajadzību izvērtēšanas un
atbalsta plānu izstrādes pakalpojums**

Pakalpojums	Cena par pakalpojumu vienai mērķa grupas personai EUR (bez PVN)
Bērnu ar funkcionālajiem traucējumiem individuālo vajadzību izvērtēšanas un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrādes pakalpojums	

Pretendenta paraksts un tā atšifrējums: _____

Amats _____

SPECIĀLISTA CURRICULUM VITAE (CV)

Vārds, uzvārds: _____

Kontaktinformācija (tālrunis, e-pasts):

Specialitāte: _____

IZGLĪTĪBA:

N.p.k.	Laika periods	Izglītības iestādes nosaukums	Iegūtā izglītība (tai skaitā profesionālā kvalifikācija) atbilstoši nolikuma 3.4. vai 3.5.apakšpunktā prasītajam
1.			
2.			
3.			
...			

DARBA PIEREDZE:

Sākot ar pašreizējo amatu, uzskaitīt katru amatu un darba vietu (kas attiecas uz pieprasīto pieredzi).

N.p.k.	Laika periods	Darba vieta vai pakalpojuma sniegšanas vieta	Veiktie pienākumi	Pieredze (mēnešos) darbā ar nolikuma 3.4. vai 3.5. apakšpunktā noteiktās mērķa grupas personām atbilstoši speciālītai
Pieredze atbilstoši noteiktajai jomai				
1.				
2.				
3.				
...				

APLIECINĀJUMS:

Es, zemāk parakstījies (-usies):

1. apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi;
2. Piekrītu manu personas datu izmantošanai iepirkuma Nr. RPR/2016/7/DI "Individuālo vajadzību izvērtēšana un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrāde bērniem" pretendenta piedāvājuma izvērtēšanai;
3. apliecinu, ka apņemos piedalīties iepirkuma līguma izpildē, gadījumā, ja pretendentam [nosaukums] iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

PIELIKUMI: uzskaitīt visas CV pievienoto dokumentu kopijas, kas apliecina iegūto izglītību, darba pieredzi un/vai prasmes.

Speciālista pilns vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Datums: _____

5.pielikums
Iepirkuma Nr. RPR/2016/7/DI
“Individuālo vajadzību izvērtēšana un
individuālo sociālās aprūpes vai sociālās
rehabilitācijas plānu izstrāde bērniem”
nolikumam

APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS

N.p.k.	Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā un faktiskā adrese, kontaktpersona, kontakttālrunis un e-pasts	Nododamās pakalpojuma daļas apjoms (% no pakalpojuma kopējās summas bez PVN)	Īss apakšuzņēmēja sniedzamās pakalpojuma daļas apraksts
1.			
2.			
3.			
...			

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas
amats, vārds, uzvārds, paraksts un tā atšifrējums

6.pielikums
Iepirkuma Nr. RPR/2016/7/DI
“Individuālo vajadzību izvērtēšana un
individuālo sociālās aprūpes vai sociālās
rehabilitācijas plānu izstrāde bērniem” nolikumam

Līguma projekts
iepirkumam Nr. RPR/2016/7/DI
“Individuālo vajadzību izvērtēšana un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās
rehabilitācijas plānu izstrāde bērniem”

**Līgums par individuālo vajadzību izvērtēšanu un individuālo sociālās aprūpes vai
sociālās rehabilitācijas plānu izstrādi bērniem**

Pasūtītāja Nr. _____
Izpildītāja Nr. _____

Rīgā,

2016. gada ____.

Rīgas plānošanas reģions, reģistrācijas Nr.90002222018, _____ personā (turpmāk – Pasūtītājs), kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas plānošanas reģiona nolikumu, no vienas puses un

<**Izpildītāja nosaukums**>, <reģistrācijas Nr.> <personas, kas paraksta amats, vārds, uzvārds> personā (turpmāk – Izpildītājs), kurš darbojas saskaņā ar <pārstāvības pamats>, no otras puses, turpmāk tekstā saukti kopā – Līdzēji un katrs atsevišķi - Līdzējs,

Eiropas Sociāla fonda projekta “Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” projekta Nr. 9.2.2.1./15/I/002 (turpmāk-Projekts) ietvaros, pamatojoties uz iepirkuma “Individuālo vajadzību izvērtēšana un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrāde bērniem” Nr.RPR/2016/7/DI (turpmāk-Iepirkums) rezultātiem, ņemot vērā Izpildītāja piedāvājumu un Pasūtītāja iepirkumu komisijas 2016.gada ____ . _____ pieņemto lēmumu (protokols Nr.____) par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk-Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pasūtītājs uzdod, pieņemt un apmaksāt, bet Izpildītājs, kā krietns un rūpīgs saimnieks ar saviem intelektuālajiem un materiāltehnikajiem līdzekļiem, saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) noteikto kārtību un nosacījumiem, ievērojot Līgumā noteikto, apņemas veikt visus vai atsevišķus minētos darba uzdevumus:

1.1.1. individuālo vajadzību izvērtēšanu un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrādi ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem un jauniešiem līdz 17 gadu vecumam (ieskaitot), kuri saņem valsts vai pašvaldības finansētus bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju pakalpojumus (turpmāk-Darba uzdevums Nr.1);

1.1.2.individuālo vajadzību izvērtēšanu un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrādi bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, kuriem ir noteikta invaliditāte un kuri dzīvo ģimenēs (turpmāk – Darba uzdevums Nr.2);

1.2. Izpildītājs noslēdzot Līgumu apņemas nodrošināt ____/1.1.1. vai 1.1.2. vai visus kopā/ apakšpunktā/os minētā/o darba uzdevuma/u izpildi (turpmāk-Pakalpojums).

2. LĪGUMCENA UN TĀS SAMAKSAS KĀRTĪBA

- 2.1. Pakalpojuma izpildes ietvaros līgumcena par vienas personas individuālo vajadzību izvērtēšanu un individuālo sociālās aprūpes vai sociālās rehabilitācijas plānu izstrādi ir _____ euro (_____ euro un _____ centi) (turpmāk-Līgumcena), bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk-PVN), PVN tiek piemērots saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Kopējo līgumcenu veido Līgumcena kopā ar PVN.
- 2.2. Līgumcenā ietilpst visas ar Pakalpojuma izpildi saistītās izmaksas, tai skaitā, bet ne tikai, arī netieši saistītās izmaksas (dokumentu drukāšana, transporta pakalpojumi u.c.).
- 2.3. Pakalpojuma izpilde tiek noformēta ar Izpildītāja sagatavotu un Pasūtītājam iesniegtu nodošanas – pieņemšanas aktu. **Pakalpojuma izpilde tiek sadalīta pa daļām, kas tiek noformētas nodevumu veidā, Līguma 3.6.apakšpunktā paredzētajā kārtībā.**
(Ar speciālās iepirkumu komisijas 19.09.2016. lēmumu apstiprinātiem grozījumiem)
- 2.4. Pasūtītājs maksājumu par Izpildītāja sniegto Pakalpojumu veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas un pareizi noformēta rēķina saņemšanas dienas.
- 2.5. Visus maksājumus Līdzēji veic uz Līgumā norādītajiem norēķinu kontiem.
- 2.6. Avansa maksājumi nav paredzēti.
- 2.7. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad veikts naudas pārskaitījums no maksātāja konta.

3. LĪGUMA TERMIŅŠ, VIETA UN NOSACĪJUMI

- 3.1. Līgums stājas spēkā nākamajā darba dienā no tā abpusējas parakstīšanas dienas un ir spēkā līdz Līdzēju uzņemto saistību pilnīgai izpildei.
- 3.2. Līguma saistību maksimālais izpildes termiņš ir līdz 2017.gada 31.martam (termiņa pēdējā dienā parakstīts pēdējais nodošanas-pieņemšanas akts). Šis termiņš Līguma izpildes laikā var tikt koriģēts atbilstoši 2015.gada 16.jūnija Ministru kabineta noteikumos Nr.313 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1.pasākums “Deinstitucionalizācija” īstenošanas noteikumi” veiktajiem grozījumiem.
- 3.3. Pakalpojuma izpildes vieta ir Rīgas plānošanas reģiona teritorija, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam LR teritorijas sadalījumam.
- 3.4. Izpildītājs Pakalpojuma izpildi nodrošina atbilstoši normatīvajos aktos, Līgumā un Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) noteiktajām prasībām, kritērijiem un nosacījumiem.
- 3.5. Pēc Līguma noslēgšanas un sākotnējās informācijas saņemšanas par izvērtējamām personām un vietām, Izpildītājs trīs darba dienu laikā iesniedz Pakalpojuma izpildes laika grafiku, atbilstoši Pasūtītāja noteiktai dokumenta formai.
- 3.6. Pēc katra Līguma darbības mēneša, piecu darba dienu laikā Izpildītājs ar nodošanas-pieņemšanas aktu noformē un iesniedz pasūtītājam Pakalpojuma ietvaros izpildīto darbu nodevumu (turpmāk-Nodevums) un rēķinu. Nodevums ietver sevī atbilstoši Tehniskajā specifikācijā paredzētus un Pasūtītāja noteiktus atskaišu formas dokumentus.
- 3.7. Pasūtītājs Nodevumu vērtē piecas darba dienas. Šis termiņš skaitāms no nākamās darba dienas pēc Nodevuma dokumentu saņemšanas dienas. Ja Nodevums atbilst Līguma nosacījumiem, Pasūtītājs paraksta nodošanas-pieņemšanas aktu un apmaksā rēķinu Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 3.8. Ja Nodevumā konstatēti trūkumi vai nepilnības, Pasūtītājs informē Izpildītāju un Izpildītājs trīs darba dienu laikā novērš konstatētos trūkumus vai nepilnības un atkārtoti iesniedz Nodevumu Līgumā paredzētajā kārtībā.

3.9. Ja Pasūtītājs atkārtoti iesniegtajā Nodevumā konstatē trūkumus vai nepilnības, Izpildītājs novērš trūkumus vai nepilnības Līgumā paredzētajā kārtībā un maksā līgumsodu Līgumā paredzētajā kārtībā un apmērā.

3.10. Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas aktus no Pasūtītāja puses tiek pilnvarota parakstīt Projekta vadītāja Annele Tetere, bet no Izpildītāja puses _____.

3.11. Informācijas aprīte Līguma izpildes laikā pieļaujama gan elektroniski, gan drukātu dokumentu formā. Savstarpējas informācijas aprīti elektroniskā veidā Līdzēji apliecina ar ikreizēju apstiprinājumu par informācijas saņemšanu (elektroniskā pasta vēstule no Līdzēja Līgumā minētās elektroniskās pasta adreses).

4. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

4.1. Par katru Līgumā un/vai tā pielikumos norādīto Pakalpojuma izpildes termiņu, tajā skaitā trūkumu novēršanas termiņu un citu Līgumā un/vai tā pielikumos noteikto termiņu neievērošanu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% apmērā no kavētā rēķina summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no kopējās rēķina summas. Līgumsodu Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt, par līgumsoda apmēru samazinot Izpildītājam veicamo maksājumu.

4.2. Par Līgumā noteikto samaksas termiņu neievērošanu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no nokavētā maksājuma summas.

4.3. Līguma 4.1. un 4.2. apakšpunktos noteiktā līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no saistību izpildes.

4.4. Izpildītājs ir atbildīgs un sedz visus tiešos Pasūtītāja zaudējumus, kas radušies Izpildītāja, Izpildītāja darbinieku, apakšuzņēmēju un/vai pārstāvju darbības un/vai bezdarbības rezultātā.

4.5. Izpildītājs atmaksā pasūtītājam visu piemēroto finanšu korekcijas summu gadījumā, ja šāda finanšu korekcija Pasūtītājam tiek piemērota Izpildītāja vaina dēļ.

5. LĪDZĒJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Pasūtītāja tiesības:

5.1.1. pieprasīt no Izpildītāja informāciju par Līguma izpildes gaitu, norādot tās iesniegšanas saprātīgu termiņu;

5.1.2. pieprasīt Izpildītājam ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā uzaicināt ierasties uz sanākumi speciālistus, uz kuru kompetenci balstās Izpildītājs. Šādā gadījumā Izpildītājam ir pienākums nodrošināt speciālistu ierašanos;

5.1.3. neapstiprināt Izpildītāja sniegto Pakalpojumu un neparakstīt nodošanas – pieņemšanas aktu, ja Pakalpojumā tiek konstatētas neprecizitātes vai kļūdas, kas būtu novēršamas. Visas konstatētās neprecizitātes vai kļūdas Pasūtītājs norāda rakstveidā;

5.1.4. ne biežāk kā vienu reizi nedēļā aicināt Izpildītāju klātienē sanāsmē sniegt informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu ar mērķi noteikt Pakalpojuma izpildes progresu un precizēt turpmāko rīcību, kā arī pārrunāt neskaidros jautājumus;

5.2. Pasūtītāja pienākumi:

5.2.1. savlaicīgi sniegt Izpildītājam visu informāciju, kas nepieciešama Pakalpojuma sekmīgai un kvalitatīvai izpildei, ir Pasūtītāja rīcībā un, kas nav pretrunā ar normatīvajos aktos noteiktajiem dokumentu lietošanas ierobežojumiem, kā arī drošības prasībām attiecīgajās jomās;

5.2.2. pēc Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas, saskaņā ar Līgumā norādīto kārtību samaksāt par sniegto Pakalpojumu.

5.3. Izpildītāja tiesības:

5.3.1. pieprasīt no Pasūtītāja informāciju, kas nepieciešama Līguma prasību un Pakalpojuma sekmīgai izpildei;

5.3.2. ierosināt sanāksmes, tai skaitā konsultēties ar Pasūtītāja kontaktpersonu par neskaidriem jautājumiem, kas saistīti ar Pakalpojuma veikšanu;

5.3.3. pēc Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas, saskaņā ar Līgumā norādīto kārtību, saņemt samaksu par sniegto Pakalpojumu.

5.4. Izpildītāja pienākumi:

5.4.1. sniegt kvalitatīvu Pakalpojumu Līgumā noteiktajā termiņā un apjomos;

5.4.2. ievērot Pasūtītāja noteiktās prasības un norādījumus;

5.4.3. atbildēt par sava piesaistītā personāla kompetenci, kā arī to sniegto Pakalpojumu kvalitāti un informācijas konfidencialitāti atbilstoši Līguma 10.punktā noteiktajiem nosacījumiem;

5.4.4. garantēt izpildītā Pakalpojuma atbilstību Līguma un Tehniskās specifikācijas prasībām;

5.4.5. novērst visas Pasūtītāja konstatētās neprecizitātes un trūkumus;

5.4.6. nodrošināt, lai piesaistītajam personālam, kas saistīts ar Pakalpojuma izpildi nebūtu interešu konflikts;

5.4.7. pēc Pasūtītāja pieprasījuma ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā sniegt jebkādu informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu, kā arī pēc Pasūtītāja pieprasījuma piedalīties Pasūtītāja organizētajās sanāksmēs;

5.4.8. nodrošināt informācijas, kas iegūta Pakalpojuma izpildei, izmantošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem par informācijas atklātību. Līguma izpildes laikā jebkuru rakstveidā vai mutvārdos no Pasūtītāja vai trešajām personām iegūto informāciju un radītās materiālās un nemateriālās vērtības Izpildītājam bez Pasūtītāja rakstveida atļaujas aizliegts izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar Pakalpojuma izpildi, izmantot komerciāliem mērķiem, publiskot to, paziņot par to trešajām personām, pavairot to vai veikt jebkādas citas darbības, kas nav saistītas ar Pakalpojuma izpildi. Gadījumos, kad Izpildītājs saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu informācijas izmantošanai, Pasūtītājs patur tiesības šādu atļauju atsaukt, savlaicīgi informējot Izpildītāju;

5.4.9. laikus, bet ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā, skaitot no brīža, kad Izpildītājam ir kļuvuši zināmi šādi apstākļi, rakstiski informēt Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē Līguma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi noteiktajā laikā;

5.4.10. trešo personu intelektuālo tiesību aizskārums gadījumā bez maksas nekavējoties novērst jebkādu trešo personu tiesību aizskārums, kā arī segt Pasūtītāja izdevumus un zaudējumus, kas radās saistībā ar trešo personu intelektuālo tiesību aizskārums vai trešo personu celtajām prasībām par intelektuālo tiesību aizskārums. Minētais pienākums nav ierobežots ne laikā, ne atbildības apjomā;

5.4.11. gan Pakalpojuma izpildes gaitā, gan pēc tā pabeigšanas, Izpildītājs piedalās pārrunās ar Pasūtītāja sadarbības partneriem vai citām Projektā iesaistītām personām vai Eiropas Savienības fondu administrēšanā iesaistītajām institūcijām, Eiropas Komisiju, Eiropas Revīzijas Palātu un citām iestādēm, ja tās pārbaudīs Pakalpojumu izpildi vai būs citi jautājumi saistībā ar Pakalpojumu. Nepieciešamības gadījumā Izpildītājs sniedz papildu rakstiskus paskaidrojumus vai citādi sadarbojas.

6. LĪGUMA IZBEIGŠANA

6.1. Līguma darbība var tikt izbeigta, Līdzējiem par to rakstiski vienojoties, vai arī Līgumā noteiktajā kārtībā.

6.2. Pasūtītājs, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs izbeigt Līgumu, ja iestājies vismaz viens no sekojošiem gadījumiem:

6.2.1. Izpildītājs neievēro jebkurus Līgumā un/vai tā pielikumos noteiktos Pakalpojuma izpildes termiņus un ja Izpildītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 30 (trīsdesmit) dienas;

6.2.2. Izpildītājs nepilda kādas citas Līgumā noteiktās saistības vai pienākumus, un ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 10 (desmit) dienu laikā pēc attiecīga rakstiska Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas;

6.2.3. Izpildītājs ir pasludināts par maksātnespējīgu, ierosināts tiesiskās aizsardzības process vai ir uzsākta Izpildītāja likvidācija;

6.2.4. tiek konstatēts, ka Izpildītājs vai jebkurš no Izpildītāja personāla, pārstāvjiem vai apakšuzņēmējiem ir iesaistīts darījumu attiecībās, kas rada interešu konflikta situāciju attiecībā uz Līguma izpildi.

6.3. Izbeidzot Līgumu saskaņā ar Līguma 6.1. vai 6.2.apakšpunktu, Līdzēji sagatavo un abpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski izpildīto Pakalpojuma apjomu un vērtību. Sagatavojot aktu, Līdzēji ņem vērā izpildītā Pakalpojuma kvalitāti. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par saskaņā ar Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu atbilstoši sagatavotajam un Līdzēju parakstītajam aktam. Izdarot samaksu, Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt aprēķināto līgumsodu un/vai zaudējumus. Līdzēji savstarpējos norēķinus šajā punktā minētajā gadījumā veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc šajā punktā minētā akta parakstīšanas no Līdzēju puses.

7. PAKALPOJUMA IZPILDĒ IESAISTĪTAIS APAKŠUZŅĒMĒJS VAI PERSONĀLS

7.1. Par Līguma izpildē iesaistīto personālu uzskatāms Pakalpojuma izpildē iesaistītā personāla sarakstā (2.pielikums) iekļautie speciālisti. Par Līguma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju uzskatāmas Pakalpojuma izpildē iesaistītās personas atbilstoši Iepirkuma nolikuma 5.pielikumā "Apakšuzņēmēju saraksts" norādītās personas.

7.2. Ja nepieciešams, Izpildītājs ir tiesīgs papildus piesaistīt personālu vai apakšuzņēmēju, kas nav iekļauts personāla sarakstā (2.pielikums) vai Iepirkuma nolikuma 5.pielikumā "Apakšuzņēmēju saraksts". Par pārējo personāla skaitu un kompetenci lemj Izpildītājs Publisko iepirkumu likuma 68. panta noteiktajā kārtībā un ņemot vērā iespējas organizēt apmācību no jauna piesaistītam personālam.

7.3. Izpildītājs iesaistītajam personālam vai apakšuzņēmējam nodrošina aprīkojumu un atbalstu, kas ir nepieciešams, lai efektīvi pildītu tam uzticētos pienākumus un nodrošinātu Pakalpojuma izpildi.

7.4. Izpildītājs Līguma izpildē iesaistīto personālu vai apakšuzņēmēju (par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis) ir tiesīgs nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 68. panta nosacījumus. Jaunā personāla kvalifikācijai un pieredzei ir jābūt līdzvērtīgai vai augstākai par aizstājamā personāla kvalifikāciju un pieredzi.

7.5. Trešo personu, tai skaitā apakšuzņēmēju, pieaicināšana Pakalpojuma izpildē pēc Izpildītāja iniciatīvas neatbrīvo Izpildītāju no atbildības par Līguma izpildi kopumā vai kādu no daļām, kā arī neuzliek Pasūtītājam papildus pienākumus un saistības.

8. LĪDZĒJU KONTAKTPERSONAS

8.1. Pasūtītāja kontaktpersona: Projekta vadītāja Annele Tetere, tālrunis: 67559821,elektroniskā pasta adrese: annele.tetere@rpr.gov.lv.

8.2. Izpildītāja kontaktpersona: _____.

8.3. Līdzēju kontaktpersonas ir atbildīgas par Līguma izpildes uzraudzīšanu, Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta noformēšanu, iesniegšanu parakstīšanai, savlaicīgu rēķina iesniegšanu, pieņemšanu un nodošanu apmaksai. Līdzēju kontaktpersonu prombūtnes laikā

(atvaļinājuma, komandējuma vai pārejošas darba nespējas laikā) to pienākumus pilda citi Līdzēju darbinieki ar atbilstošu kompetenci.

8.4. Par jebkurām izmaiņām Līguma 8.1., 8.2.apakšpunktā norādītajā informācijā Līdzēji viens otram paziņo vienas darba dienas laikā elektroniski.

8.5. Visa informācija, kas saistīta ar Līguma izpildi, Pušu strīda gadījumā par oficiālu tiks uzskatīta, ja kontaktpersonas būs izmantojušas rakstveida komunikāciju (Līguma 8.1. un 8.2.apakšpunktā norādītās elektroniskā pasta adreses), kā arī Pušu kontaktpersonu prombūtnes laikā (atvaļinājuma, komandējuma vai pārejošas darba nespējas laikā) elektroniskās pasta adreses, ko izmanto to aizvietotāji).

9. NEPĀRVARAMA VARA

9.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par Līguma saistību neizpildi, ja to izraisījuši nepārvaramas varas apstākļi, kurus Līdzēji nevarēja paredzēt, kontrolēt vai novērst un par kuru iestāšanos Līdzēji nav vainojami, un kuru darbība sākusies pēc Līguma spēkā stāšanās. Par nepārvaramas varas apstākļiem uzskatāmas dabas stihijas, ugunsgrēki, karadarbība, pilsoniskie nemieri, sacelšanās, streiki, epidēmijas, embargo, ierobežojumi enerģijas padevē, valdības lēmumi un citi ārpus Līdzēju kontroles esoši apstākļi.

9.2. Par nepārvaramu varu nevar tikt atzīta apakšuzņēmēju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde vai nesavlaicīga izpilde.

9.3. Par nepārvaramas varas iestāšanos un pēc nepārvaramas varas beigšanās Līdzējam, kas cietis no nepārvaramas varas, ir pienākums nekavējoties informēt pārējos Līdzējus.

9.4. Ja nepārvaramas varas dēļ Līguma izpilde aizkavējas ilgāk par 30 (trīsdesmit) dienām, jebkuram no Līdzējiem ir tiesības izbeigt Līgumu. Ja Līgums šādā gadījumā tiek izbeigts, nevienam no Līdzējiem nav tiesību no otra Līdzēja pieprasīt zaudējumu atlīdzību.

10. KONFIDENCIALITĀTE

10.1. Līdzēji apņemas ievērot no otra Līdzēja saņemtās informācijas konfidencialitāti, neizpaust šādu informāciju trešajām personām, izņemot tiesību aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā. Konfidencialitātes nosacījums attiecas uz rakstisku informāciju, kā arī mutisku informāciju, elektronisku informāciju un uz jebkuru citu informāciju, neatkarīgi no informācijas nodošanas veida, laika un vietas. Šajā punktā minētajai konfidencialitātes saistībai ir beztermiņa raksturs.

10.2. Par konfidenciālu informāciju Līguma saistību izpildē tiks uzskatīta jebkura informācija, kas satur personas datus, tai skaitā sensitīvos personu datus, atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likumā noteiktajam, kā arī informācija, kurai Pasūtītājs nosaka šādu statusu, par to atsevišķi informējot Izpildītāju.

11. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

11.1. Pienākumi un tiesības, kas nav ietvertas Līgumā, tiek regulētas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

11.2. Līguma izpildes valoda ir latviešu valoda (sarakste starp Pasūtītāju un Izpildītāju, iesniegtie dokumenti, sanāksmju protokoli, u.c.).

11.3. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīti rekvizīti, tad Līdzējs nekavējoties elektroniski paziņo par to otram Līdzējam (viena Līdzēja kontaktpersonai informējot otra Līdzēja kontaktpersonu). Ja Līdzējs neizpilda šī punkta nosacījumus, uzskatāms, ka otrs Līdzējs ir pilnībā izpildījis savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Līdzēju.

11.4. Līdzēju reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāds no Līdzējiem tiek reorganizēts vai likvidēts, vai tiek mainīti to vadītāji, Līgums paliek spēkā un tā nosacījumi ir saistoši Līdzēju tiesību un saistību

pārņēmējam. Izpildītājs brīdina Pasūtītāju par šādu apstākļu iestāšanos 10 (desmit) dienas iepriekš.

11.5. Līdzēji nav tiesīgi nodot savas tiesības, kas saistītas ar Līgumu un izriet no tā, trešajai personai.

11.6. Līguma noteikumus var grozīt tikai Publisko iepirkumu likuma 67.¹ panta noteiktajos gadījumos, Līdzējiem rakstiski par to vienojoties.

11.7. Ja kāds no Līguma punktiem zaudē spēku vai ir pretrunā ar jaunizdotajiem normatīvajiem aktiem, tas neietekmē pārējo punktu spēkā esamību. Nepieciešamības gadījumā Līguma punkti ir grozāmi atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, lai tiktu izpildītas Līgumā noteiktās saistības.

11.8. Visi Līguma pielikumi, vienošanās, papildinājumi un grozījumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu, kad to parakstījuši visi Līdzēji.

11.9. Visi strīdi, kas Līguma izpildes gaitā izcēlušies starp Līdzējiem risināmi pārrunu ceļā. Ja izlīgums netiek panākts, Līguma izpildes gaitā izcēlušos strīdus starp Līdzējiem risina tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

11.10. Līdzēji garantē, ka to pārstāvjiem ir attiecīgas pilnvaras, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības un pienākumus.

11.11. Līgums sagatavots divos eksemplāros, katrs uz __ (___) lapām. Visiem eksemplāriem vienāds juridisks spēks. Viens Līguma eksemplārs glabājās pie Izpildītāja, otrs pie Pasūtītāja.

12. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs

Rīgas plānošanas reģions

Reģ. Nr. 90002222018

Juridiskā adrese Zigfrīda Annas
Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050

Maksātāja iestāde Valsts kase

Kods TREL LV22

Konta Nr. _____

<amats>

.....
<vārds, uzvārds>

2016.gada ____.

Izpildītājs

Nosaukums

Reģ.Nr.

Juridiskā adrese

Banka

Kods

Konta Nr.

<Amats>

.....
<vārds, uzvārds>

2016.gada ____.

2.pielikums

2016. gada ____.

Līgumam par individuālo vajadzību izvērtēšanu
un individuālo sociālās aprūpes vai
sociālās rehabilitācijas plānu izstrādi bērniem

PERSONĀLA SARAKSTS

Speciālists	Vārds, uzvārds	Kontaktinformācija (tālrunis, e-pasta adrese)

**Personāla saraksts tiks precizēts atbilstoši pretendenta piedāvājumam*