

APSTIPRINĀTS
Rīgas plānošanas reģiona
speciālās iepirkuma komisijas
2016.gada 21.decembra sēdē,
protokols Nr. 11.14.11/27

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

"Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu un Bērnu sociālās aprūpes
iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde"

NOLIKUMS

Iepirkuma identifikācijas Nr. RPR/2016/17/DI

Rīgā, 2016

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs: RPR/2016/17/DI.

1.2. Pasūtītājs:

Rīgas plānošanas reģions,
reģistrācijas numurs: 90002222018,
juridiskā adrese: Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050.

Pasūtītāja kontaktpersonas:

- par Tehnisko specifikāciju – Projekta deinstitucionalizācijas plāna un reorganizācijas plānu izstrādes eksperte un koordinatore Lita Cielava, tālrunis: +371 67559821, +371 26319500, e-pasts: lita.cielava@rpr.gov.lv;
- organizatoriska rakstura informācija par iepirkuma procedūru–Projekta jurists Igors Buķis-Fleitmanis, tālrunis: +371 67559821, fakss: +371 67226431, e-pasts: igors.bukis-fleitmanis@rpr.gov.lv.

1.3. Finansēšanas avots: Eiropas Sociālā fonda projekta “Deinstitucionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” (turpmāk-Projekts) līdzekļi. Projekta numurs: 9.2.2.1./15/I/002.

1.4. Iepirkuma komisija: iepirkumu organizē ar Rīgas plānošanas reģiona (turpmāk-RPR) vadītāja 2016.gada 29.marta rīkojumu Nr.7-pd “Par speciālās iepirkuma komisijas izveidi” apstiprināta iepirkuma komisija (turpmāk-iespējamā komisija).

1.5. Iepirkuma procedūra: iepirkums tiek organizēts atbilstoši Publisko iepirkumu likuma (turpmāk-PIL) 8.panta pirmās daļas 1.punkta (atklāts konkurss) noteikumiem.

1.6. Iepirkuma priekšmets: Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu (turpmāk-Reorganizācijas plāni) izstrādes pakalpojums. Detalizēts iepirkuma priekšmeta apraksts ir noteikts tehniskajā specifikācijā (2.pielikums).

1.7. Iepirkuma priekšmets tiek sadalīts divās daļās:

1.7.1. **1.daļa** – Reorganizācijas plānu izstrāde Valsts sociālās aprūpes centra filiālēm un Bērnu sociālās aprūpes un rehabilitācijas iestādēm;

1.7.2. **2.daļa** – Reorganizācijas plānu izstrāde Rīgas pašvaldības bērnu un jauniešu centra struktūrvienībām.

1.8. Pretendents var iesniegt piedāvājumu par abām iepirkuma priekšmeta daļām kopā vai par kādu iepirkuma priekšmeta daļu atsevišķi.

1.9. Iepirkuma nomenklatūra (CPV)

Kods	Koda atšifrējums latviešu valodā	Koda atšifrējums angļu valodā
73300000-5	Pētniecības un izstrādes plānošana un izpilde	Design and execution of research and development

1.10. Līguma izpildes laiks, vieta un maksimālā līgumcena:

1.10.1. Reorganizācijas plānu izstrādes termiņš abām iepirkuma daļām ir trīs mēneši no iepirkuma līguma spēkā stāšanās dienas, bet ne ilgāk kā līdz 2017.gada 31.maijam. Gadījumā, ja iepirkuma līguma slēgšanas dienā līdz 2017.gada 31.maijam ir atlikuši mazāk kā trīs mēneši, iepirkuma līgums tiks slēgts, nosakot

- faktisko Reorganizācijas plānu izstrādes termiņu mēnešos līdz 2017.gada 31.maijam, attiecīgi precizējot Reorganizācijas plānu izstrādes darbu grafiku;
- 1.10.2. Līguma izpildes vieta ir RPR teritorija atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 5.maija noteikumos Nr.391 "Noteikumi par plānošanas reģionu teritorijām" noteiktajam;
 - 1.10.3. Pasūtītājs nevērtēs un atzīs par nederīgiem piedāvājumus, kuru kopējā līgumcena būs lielāka par:
 - 1.10.3.1. **1.daļā** EUR 74 380,17 (septiņdesmit četri tūkstoši trīs simti astoņdesmit eiro un septiņpadsmit centi) bez pievienotās vērtības nodokļa;
 - 1.10.3.2. **2.daļā** EUR 44 628,10 (četrdesmit četri tūkstoši seši simti divdesmit astoņi eiro un desmit centi) bez pievienotās vērtības nodokļa.

1.11. Piedāvājuma nodrošinājums: piedāvājuma nodrošinājums nav nepieciešams.

1.12. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, laiks un kārtība

- 1.12.1. piedāvājumus var iesniegt līdz **2017.gada 30.janvāra plkst.12:00** RPR telpās 3.stāvā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 18, Rīgā, Latvijā, LV-1050, darba dienās no plkst.9:00 līdz 12:00 un no 13:00 līdz 17:00;
- 1.12.2. piedāvājumus var iesniegt personīgi vai nosūtīt pa pastu ierakstītā pasta sūtījumā, nodrošinot, ka piedāvājums tiek saņemts RPR ne vēlāk kā līdz **2017.gada 30.janvāra plkst. 12:00**. Piedāvājuma saņemšanas faktu apliecina iesniedzēja personīgs paraksts piedāvājumu reģistrācijas lapā vai RPR zīmogs ar saņemšanas datumu. Ja piedāvājums tiek sūtīts pa pastu, pretendents ir atbildīgs un uzņemas risku par to, lai Pasūtītājs saņemtu piedāvājumu šajā punktā norādītajā termiņā iepirkuma "Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde" (turpmāk-Nolikums) 1.12.1.apakšpunktā noteiktajā adresē;
- 1.12.3. piedāvājumi, kuri tiks iesniegti pēc piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa, netiks izskatīti un tiks atdoti neatvērti atpakaļ pretendenta;
- 1.12.4. saņemot piedāvājumu, Pasūtītājs pretendentus reģistrē piedāvājumu iesniegšanas secībā, norādot pretendentu piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku;
- 1.12.5. iepirkuma komisija atver iesniegtos piedāvājumus tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām 2017.gada 30.janvārī plkst.12:00 RPR telpās 3.stāvā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 18, Rīgā, Latvijā. Piedāvājumu atvēršanas sēde ir publiska;
- 1.12.6. pretendenti vai to pārstāvji un citas ieinteresētās personas savlaicīgi savu dalību piedāvājumu atvēršanas sanāsmē piesaka pie Nolikuma 1.2.apakšpunktā norādītajām kontaktpersonām;
- 1.12.7. pēc piedāvājuma atvēršanas iepirkumu komisija nosauc pretendentu un piedāvāto kopējo līgumcenu bez pievienotās vērtības nodokļa. Pēc piedāvājumu atvēršanas sanāksmi slēdz.

1.13. Iespējas saņemt Nolikumu, iepazīties ar to un papildu informācijas sniegšanas kārtība:

- 1.13.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju iepirkuma procedūras dokumentācijai un aktuālai informācijai par iepirkuma procedūru Pasūtītāja mājaslapā internetā: www.rpr.gov.lv sadaļā "Iepirkumi" "2016.gads";
- 1.13.2. ja piegādātājam nav iespējas iepazīties ar Nolikumu 1.13.1.apakšpunktā noteiktajā kārtībā un/vai piegādātājs vēlas saņemt Nolikumu drukātā veidā, Pasūtītājs to izsniedz piegādātājam trīs darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts

- pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka Nolikuma pieprasījums iesniegts ne vēlāk kā četras darbdienu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
- 1.13.3. informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, ieinteresētajiem piegādātājiem un pretendentiem notiek latviešu valodā rakstveidā pa pastu, adresējot to Rīgas plānošanas reģiona Speciālai iepirkumu komisijai, Nolikuma 1.2.apakšpunktā norādītajiem e-pastiem, faksu +371 67226431, 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 – 18.00;
 - 1.13.4. ieinteresētie piegādātāji var pieprasīt papildu informāciju par Nolikumā iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasī. Ja informācija pieprasīta savlaicīgi, iepirkuma komisija papildus informāciju sniedz piecu dienu laikā, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
 - 1.13.5. par informācijas vai jautājuma saņemšanas dienu uzskata pa pastu saņemtās vēstules, elektroniski saņemtās vēstules vai faksa reģistrācijas datumu. Ārpus RPR noteiktā darba laika pa faksu vai elektroniski saņemto informāciju vai jautājumu saņemšanas dienu uzskata nākamo darbdienu;
 - 1.13.6. informācijas pieprasījumos un jautājumos obligāti jābūt norādei: atklātam konkursam "Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde" (iepirkuma identifikācijas numurs: RPR/2016/17/DI);
 - 1.13.7. papildus informāciju iepirkuma komisija nosūta ieinteresētajam piegādātājam vai pretendentam, kas uzdevis jautājumu un publicē Pasūtītāja mājaslapā <http://www.rpr.gov.lv> sadaļā „Iepirkumi” pie attiecīgā iepirkuma dokumentācijas.

1.14. Piedāvājuma grozīšana un atsaukšana:

- 1.14.1. pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājuma atsaukuma vai grozījumu dokumentus jānogādā Nolikuma 1.12.1.apakšpunktā minētajā adresē;
- 1.14.2. piedāvājuma atsaukuma vai grozījumu dokumenti jānoformē atbilstoši piedāvājuma noformēšanai noteiktām prasībām un jāiesniedz slēgtā aploksnē. Uz aploksnēs jābūt norādītai 1.15.4. apakšpunktā noteiktai informācijai un papildu norādei – “GROZĪJUMI” vai “ATSAUKUMS”;
- 1.14.3. atsaukumu paraksta pretendentu pārstāvēt tiesīga persona, atsaukumam pievieno personas paraksta tiesības apliecinājošu dokumentu, piemēram, izziņu no Uzņēmumam reģistra, pilnvaru vai citu dokumentu;
- 1.14.4. piedāvājuma grozīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pēdējo grozījumu iesniegšanas brīdis;
- 1.14.5. atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pretendenta tālāku līdzdalību iepirkuma procedūrā.

1.15. Piedāvājuma noformēšanas un iesniegšanas kārtība:

- 1.15.1. piedāvājums jāiesniedz drukātā veidā uz papīra. Oriģināleksemplāram pievieno elektronisko datu nesēju (CD-R, DVD-R, USB vai citā ekvivalentā viedā), kurā saglabāti visi piedāvājumā ietvertie dokumenti skanētā veidā (PDF vai citā ekvivalentā formātā);
- 1.15.2. piedāvājuma dokumenti un elektroniskais datu nesējs jāiesniedz necaurspīdīgā, slēgtā iepakojumā tā, lai dokumentos iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim;

- 1.15.3. iepakojumā jābūt ievietotam pretendenta piedāvājuma oriģinālam un piedāvājuma oriģināla elektroniskai versijai elektroniskajā datu nesējā. Datu nesējs ir marķēts ar pretendenta nosaukumu un iepirkuma identifikācijas numuru;
- 1.15.4. uz iepakojuma jābūt norādītam:

RĪGAS PLĀNOŠANAS REĢIONS
Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050
PIEDĀVĀJUMS ATKLĀTAM KONKURSAM
“Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu un
Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde”
IEPIRKUMA ID.NR. RPR/2016/17/DI

Prezententa nosaukums, juridiskā adrese, tālrunis un fakss
Neatvērt līdz 2017. gada 30.janvāra plkst. 12⁰⁰

- 1.15.5. ja iepakojums nav noformēts atbilstoši Nolikuma prasībām, Pasūtītājs nav atbildīgs par piedāvājuma nonākšanu pie nepareiza adresāta vai tā priekšlaicīgu atvēršanu;
- 1.15.6. piedāvājuma dokumentiem, jābūt cauršūtiem (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;
- 1.15.7. piedāvājuma oriģināleksempļārā un elektroniskajā datu nesējā iekļautās informācijas nesakrītību gadījumā priekšroka ir oriģināleksempļārā (papīra formā) iekļautajai informācijai;
- 1.15.8. piedāvājuma dokumentiem jābūt latviešu valodā, ja vien konkrēto dokumentu nav atļauts iesniegt citā valodā. Ārvalstu institūciju izdotie 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;
- 1.15.9. 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 cauršūts vai caurauklots;
- 1.15.10. 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;
- 1.15.11. 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 vai atbilstoši PIL 45.pantā noteiktai kārtībai lūgt izskaidrot vai papildināt piedāvājuma dokumentos ietvertu informāciju;
- 1.15.12. atbilstoši PIL 44.¹ pantā noteiktajam, Pasūtītājs pieņem arī Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu kā sākotnējo pierādījumu atbilstībai paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajam pretendentu atlases prasībām (dokuments pieejams: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=LV> aizpildāms regulas

2.pielikums). Ja piegādātājs izvēlējies iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 20 procenti no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku. Piegādātājs var pasūtītājam iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, kas ir bijis iesniegts citā iepirkuma procedūrā, ja tas apliecina, ka tajā iekļautā informācija ir pareiza.

1.15.13. Piegādātājs var iesniegt tikai vienu piedāvājumu. Vienā piedāvājumā nedrīkst būt vairāki tehniskie vai finanšu varianti.

1.16. Cita informācija:

- 1.16.1. iepirkuma komisija var izdarīt grozījumus Nolikumā, par tiem nosūtot paziņojumu Iepirkumu uzraudzības birojam un visām personām, kas reģistrētas kā Nolikuma saņēmējas. Ne vēlāk kā vienu dienu pēc tam, kad paziņojums par grozījumiem iesniegts Iepirkumu uzraudzības birojam publicēšanai, informācija par grozījumiem tiek ievietota Pasūtītāja mājaslapā <http://www.rpr.gov.lv> sadaļā „Iepirkumi” pie šī iepirkuma dokumentācijas;
- 1.16.2. lejupielādējot 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 dokumentācijas;
- 1.16.3. personas, kas ar savu parakstu apliecina piedāvājumā sniegto informāciju, atbild par šīs informācijas patiesīgumu un precizitāti;
- 1.16.4. pretendents sedz visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam. Pasūtītājs nav atbildīgs, nesedz un nekompensē šos izdevumus neatkarīgi no iepirkuma procedūras norises un rezultāta;
- 1.16.5. pretendenta piedāvājumam ir jābūt saistošam 60 (sešdesmit) dienas no piedāvājuma iesniegšanas beigu termiņa;
- 1.16.6. iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt pretendentam uzrādīt iesniegto dokumentu atvasinājumu oriģinālus;
- 1.16.7. visi dokumenti, kas tiek sagatavoti iepirkuma līguma izpildes laikā, tiek sagatavoti LR noteiktajā valsts valodā.

2. PRETENDENTU IZSLĒGŠANAS NOTEIKUMI

2.1. Iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā jebkurā no šādiem gadījumiem:

- 2.1.1. pretendents vai persona, kura ir pretendenta valdes vai padomes loceklis, pārstāvēt tiesīgā persona vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, ar tādu prokurora priekšrakstu par sodu vai tiesas spriedumu, kas stāties spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīta par vainīgu jebkurā no šādiem noziedzīgiem nodarījumiem:
 - a) noziedzīgas organizācijas izveidošana, vadīšana, iesaistīšanās tajā vai tās sastāvā ietilpstošā organizētā grupā vai citā noziedzīgā formējumā vai piedalīšanās šādas organizācijas izdarītajos noziedzīgajos nodarījumos;

- b) kukuļņemšana, kukuļdošana, kukuļa piesavināšanās, starpniecība kukuļošanā, neatļauta labumu pieņemšana, komerciāla uzpirkšana, prettiesiska labuma pieprasīšana, pieņemšana un došana, tirgošanās ar ietekmi;
 - c) krāpšana, piesavināšanās vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana;
 - d) terorisms, terorisma finansēšana, aicinājums uz terorismu, terorisma draudi vai personas vervēšana un apmācīšana terora aktu veikšanai;
 - e) cilvēku tirdzniecība;
 - f) izvairīšanās no nodokļu un tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas.
- 2.1.2. pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu pārkāpumā, kas izpaužas kā:
- a) vienas vai vairāku personu nodarbināšana, ja tām nav nepieciešamās darba atļaujas vai ja tās nav tiesīgas uzturēties Eiropas Savienības dalībvalstī;
 - b) personas nodarbināšana bez rakstveidā noslēgta darba līguma, nodokļu normatīvajos aktos noteiktajā termiņā neiesniedzot par šo personu informatīvo deklarāciju par darbiniekiem, kas iesniedzama par personām, kuras uzsāk darbu.
- 2.1.3. pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā horizontālā karteļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, par sadarbību iecietības programmas ietvaros pretendentu ir atbrīvojusi no naudas soda vai naudas sodu samazinājusi;
- 2.1.4. ir pasludināts pretendenta maksātnespējas process, apturēta pretendenta saimnieciskā darbība, pretendents tiek likvidēts;
- 2.1.5. ir konstatēts, ka pretendentam piedāvājuma iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai lēmuma par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas dienā Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta (turpmāk-VID) publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumā;
- 2.1.6. iepirkuma dokumentācijas sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), Iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu PIL 23.panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;
- 2.1.7. pretendentam ir konkurenci ierobežojošas priekšrocības iepirkuma procedūrā, jo tas vai ar to saistīta juridiska persona ir bijusi iesaistīta iepirkuma procedūras sagatavošanā saskaņā ar PIL 11.panta ceturto daļu un to nevar novērst ar mazāk ierobežojošiem pasākumiem un pretendents nevar pierādīt, ka tā vai ar to saistītās juridiskās personas dalība iepirkuma procedūras sagatavošanā neierobežo konkurenci;
- 2.1.8. pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju, lai apliecinātu atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām, vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;
- 2.1.9. uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība ir attiecināmi Nolikuma 2.1.1. – 2.1.7.apakšpunktos minētie nosacījumi;

- 2.1.10. uz pretendenta norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 20 procenti no kopējās pakalpojuma līguma vērtības ir attiecināmi Nolikuma 2.1.2.- 2.1.7.apakšpunktos minētie nosacījumi;
- 2.1.11. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, ir attiecināmi Nolikuma 2.1.1.- 2.1.7.apakšpunktos minētie nosacījumi.
- 2.2.** Iepirkuma komisija neizslēdz pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā, ja:
- 2.2.1. no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums, prokurora priekšraksts par sodu vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums saistībā ar Nolikuma 2.1.1.apakšpunktā un 2.1.2.apakšpunkta "a" apakšpunktā minētajiem pārkāpumiem, līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši trīs gadi;
- 2.2.2. no dienas, kad kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams tiesas spriedums vai citas kompetentas institūcijas pieņemtais lēmums saistībā ar Nolikuma 2.1.2.apakšpunkta "b" apakšpunktā un 2.1.3.apakšpunktā minētajiem pārkāpumiem, līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 mēneši.
- 2.3.** Iepirkuma komisija pārbaudi par Nolikuma 2.1.punkta apakšpunktos noteikto pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību iepirkuma procedūrā veic attiecībā uz katru pretendentu, kuram atbilstoši citām paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
- 2.4.** Ja Iepirkuma komisija konstatē, ka Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā saskaņā ar VID publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējā datu aktualizācijas datumā ievietoto informāciju, pretendentam vai iepirkuma nolikuma 2.1.9., 2.1.10. un 2.1.11.apakšpunktā minētajai personai piedāvājuma iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, iepirkuma komisija nosaka termiņu – 10 dienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas – apliecinājuma iesniegšanai par to, ka pretendentam piedāvājuma iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai lēmuma par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas dienā nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro. Ja noteiktajā termiņā apliecinājums nav iesniegts, iepirkuma komisija pretendentu izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā.
- 2.5.** Pretendents, lai apliecinātu, ka tam kā arī Nolikuma 2.1.9., 2.1.10. un 2.1.11.apakšpunktā minētajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā Latvijā pārsniedz 150 euro – 10 dienu laikā pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas, iesniedz attiecīgās personas vai tās pārstāvja:
- 2.5.1. apliecinātu izdrukā no VID elektroniskās deklarēšanas sistēmas vai VID izziņu par to, ka šai personai nebija attiecīgo nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu;
- 2.5.2. pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa pēdējās dienas vai arī dienas, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, VID izdota lēmuma kopiju par nodokļu samaksas termiņa pagarināšanu vai atlikšanu vai vienošanās ar VID par nodokļu parāda nomaksu kopiju, vai citus objektīvus pierādījumus par nodokļu parādu neesamību.
- 2.6.** Lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkuma procedūrā Nolikuma 2.1.1., 2.1.2. un 2.1.3.apakšpunktā minēto noziedzīgo nodarījumu un pārkāpumu dēļ, par kuriem iepirkuma nolikuma 2.1.punkta apakšpunktos minētā persona ir sodīta Latvijā, kā arī iepirkuma nolikuma 2.1.4. un 2.1.5.apakšpunktos minēto faktu dēļ, iepirkuma

komisija, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu personu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:

- 2.6.1. par Nolikuma 2.1.1., 2.1.2. un 2.1.3. apakšpunktos minētajiem pārkāpumiem un noziedzīgajiem nodarījumiem – no Iekšlietu ministrijas Informācijas centra (Sodu reģistra). Iepirkuma komisija minēto informāciju no Iekšlietu ministrijas Informācijas centra (Sodu reģistra) ir tiesīga saņemt, neprasot pretendenta un citu nolikuma 2.1.1. apakšpunktā minēto personu piekrišanu;
 - 2.6.2. par Nolikuma 2.1.1. apakšpunktā minēto personu (personu, kura ir pretendenta valdes vai padomes loceklis, pārstāvēt tiesīgā persona, prokūrists, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli) un par Nolikuma 2.1.4. apakšpunktā minētajiem faktiem – no Uzņēmumu reģistra;
 - 2.6.3. par Nolikuma 2.1.5. apakšpunktā minētajiem faktiem – no VID. Iepirkuma komisija attiecīgo informāciju no VID ir tiesīga saņemt, neprasot pretendenta un citu iepirkuma nolikuma 2.1. punkta apakšpunktos minēto personu piekrišanu.
- 2.7.** Ja Iepirkuma komisija konstatē, ka apakšuzņēmējs, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 20 procenti no kopējās publiska pakalpojuma līguma vērtības, vai persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, atbilst Nolikuma 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5., 2.1.6. vai 2.1.7. apakšpunktos minētajiem izslēgšanas gadījumiem, tā pieprasa, lai pretendents nomaina attiecīgo personu. Ja pretendents 10 darbdienu laikā pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas neiesniedz dokumentus par jaunu Nolikumā noteiktajām prasībām atbilstošu apakšuzņēmēju vai personu, uz kuras iespējām kandidāts vai pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Nolikumā noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā.
- 2.8.** Lai pārbaudītu, vai uz Latvijā reģistrēta pretendenta valdes vai padomes loekli, pārstāvēt tiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt kandidātu vai pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, un kura ir reģistrēta vai pastāvīgi dzīvo ārvalstī, vai uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu, vai Nolikuma 2.1.9., 2.1.10. un 2.1.11. apakšpunktā minēto personu, kas reģistrēta vai pastāvīgi dzīvo ārvalstī, nav attiecināmi Nolikuma 2.1. punkta apakšpunktos noteiktie izslēgšanas nosacījumi, iepirkuma komisija, izņemot Nolikuma 2.9. punktā minēto gadījumu, pieprasa, lai pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz Latvijā reģistrēta pretendenta valdes vai padomes loekli, pārstāvēt tiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, un kura ir reģistrēta vai pastāvīgi dzīvo ārvalstī, vai uz pretendentu, vai Nolikuma 2.1.9., 2.1.10. un 2.1.11. apakšpunktā minēto personu neattiecas Nolikuma 2.1. punkta apakšpunktos minētie gadījumi. Termiņu izziņas iesniegšanai iepirkuma komisija nosaka ne īsāku par 10 darbdienu laikā pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, iepirkuma komisija to izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā.
- 2.9.** Iepirkuma nolikuma 2.8. punktu nepiemēro tām iepirkuma nolikuma 2.1.9., 2.1.10. un 2.1.11. apakšpunktā minētajām personām, kuras ir reģistrētas Latvijā vai pastāvīgi dzīvo Latvijā un ir norādītas pretendenta iesniegtajā piedāvājumā. Šādā gadījumā pārbaudi veic saskaņā ar Nolikuma 2.6. punktu.
- 2.10.** Ja tādi dokumenti, ar kuriem ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents var apliecināt, ka uz to neattiecas Nolikuma 2.1. punkta apakšpunktos noteiktie gadījumi, netiek izdoti vai ar šiem dokumentiem nepietiek, lai apliecinātu, ka uz šo pretendentu neattiecas Nolikuma 2.1. punkta apakšpunktos noteiktie gadījumi, minētos dokumentus var aizstāt ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie akti neparedz – ar paša kandidāta, pretendenta vai citas Nolikuma 2.1. punkta apakšpunktos minētās

personas apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai to reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valstī.

- 2.11. Iepirkuma komisija PIL 39.³ panta otrajā daļā noteiktajos gadījumos piemēro PIL 39.³ panta trešajā, ceturtajā un piektajā daļā noteikto kārtību.

3. PRETENDENTA KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS

- 3.1. Pretendenta kvalifikācijas prasības ir attiecināmas uz abām iepirkuma daļām vienādi. Pretendents ir juridiska vai fiziska persona, šo personu apvienība jebkurā to kombinācijā.
- 3.2. Pretendentam ir pieredze attīstības plānošanas dokumentu izstrādē, pēdējo trīs gadu laikā (skaitot no piedāvājuma iesniegšanas pēdējās dienas).
- 3.3. Pretendenta gada vidējais finanšu apgrozījums, bet ne vairāk kā par trim iepriekšējiem finanšu gadiem ir ne mazāk kā 50 tūkstoši euro. Ja Pretendents ir dibināts vai uzsācis darbību pēc 2013.gada 1.janvāra, tad šajā punktā minētā prasība attiecas uz Pretendenta faktisko darbības periodu.
- 3.4. Pretendents iepirkuma līguma izpildē iesaista speciālistus ar šādu kvalifikāciju un pieredzi:
- 3.4.1. **Sociālo pakalpojumu attīstības eksperts:**
- a) vismaz akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā vai līdzvērtīga;
 - b) darba pieredze sociālo pakalpojumu plānošanā un nodrošināšanā;
 - c) darba pieredze lokālu plānošanas dokumentu izstrādē.
- 3.4.2. **Finanšu un ekonomikas jomas eksperts:**
- a) vismaz akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība ekonomikā, vadībā vai finansēs vai līdzvērtīgās zinātnes nozarēs;
 - b) darba pieredze finanšu vai ekonomisko pamatojumu izstrādē.
- 3.4.3. **Būvspeciālists:**
Izglītība un darba pieredze, kas dod tiesības, atbilstoši Ministru kabineta 30.06.2015. noteikumu Nr.337 "Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 405-15 "Būvju tehniskā apsekošana" prasībām, veikt būvju tehnisko apsekošanu un sagatavot tehniskās apsekošanas atzinumu.
- 3.5. Nolikuma 3.4.apakšpunktā minētie speciālisti iepirkuma līguma izpildes ietvaros nevar pildīt divu speciālistu pienākumus vienlaicīgi.
- 3.6. Pēc pretendenta ieskatiem tas var piesaistīt citus speciālistus kvalitatīva iepirkuma līgumā paredzētā pakalpojuma izpildei, piemēram, administratīvā personāla piesaiste.

4. PRETENDENTA ATLASEI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

- 4.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā saskaņā ar noteikto formu (1.pielikums). Pieteikumu paraksta pretendenta pārstāvis ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarota persona. Ja pretendents ir personu apvienība jebkurā to kombinācijā, pieteikumu paraksta katras personas, kas iekļauta personas apvienībā, pārstāvis ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarota persona. Gadījumā, ja pieteikumu paraksta pilnvarotās personas, pieteikumam pievieno pilnvaras oriģinālus vai apliecinātas kopijas.
- 4.2. Dokuments, kas apliecina ārvalstīs reģistrēta pretendenta, tai skaitā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju, ja tāds/i tiek piesaistīts/i, reģistrāciju komercreģistrā (vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs), ja reģistrāciju paredz attiecīgās valsts normatīvie akti. Latvijā reģistrēta pretendenta, tai skaitā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju, ja tāds/i tiek piesaistīti, reģistrācijas faktu pārbaudīs Pasūtītājs pats. Pretendentam vai piedāvājumā norādītajam apakšuzņēmējam, kas nav reģistrēts kādā no Uzņēmumu reģistra reģistriem, jāiesniedz dokuments, kas apliecina tā normatīvajos aktos noteikto reģistrāciju.

- 4.3. Izdruka no VID elektroniskās deklarēšanas sistēmas (turpmāk- EDS) par pretendenta (attiecas uz gadījumiem, kad pretendents nav reģistrēts ārvalstīs) un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju, ja tāds/i tiek piesaistīts/i, vidējām stundas tarifa likmēm profesijas grupās.
- 4.4. Atbilstību Nolikuma 3.2.apakšpunkta prasībām pretendents apliecina, iesniedzot piedāvājumā Pretendenta pieredzes sarakstu par pēdējiem trīs gadiem (6.pielikums) un iesniedzot rakstveida atsauksmes par realizētajiem projektiem/darbiem.
- 4.5. Ja pretendents savas kvalifikācijas apliecināšanai (Nolikuma 3.2.apakšpunkts) balstās uz citas personas spējām, tad pretendents iesniedz pierādījumus (piem., sadarbības līgums, kurā noteikts, ka šī fiziskā vai juridiskā persona (vai šādu personu apvienība) uzņemas solidāru atbildību par iepirkuma līguma izpildi, vai cits dokuments, kas apliecina sadarbības uzsākšanas faktu iepirkuma līguma noslēgšanas gadījumā) par attiecīgās personas iesaistīšanos iepirkuma līguma izpildē, ja Pasūtītājs noslēgs iepirkuma līgumu ar attiecīgo pretendentu.
- 4.6. Atbilstību nolikuma 3.3.apakšpunkta prasībām Pretendents apliecina ar atbilstošu dokumentu, kurš satur informāciju pēc kuras iespējams noteikt Pretendenta atbilstību 3.3.apakšpunktā noteiktajām prasībām. Pasūtītājam ir tiesības nepieciešamo informāciju iegūt no publiskām datu bāzēm.
- 4.7. Pretendenta, saskaņā ar Nolikuma 3.4.1., 3.4.2. un 3.4.3.apakšpunktu piesaistīto speciālistu aizpildītas un parakstītas CV veidlapas (4.pielikums), kurās jāsniedz informācija par speciālistu izglītību, kvalifikāciju un pieredzi un atbilstību attiecīgajos Nolikuma apakšpunktos noteiktajām prasībām.
- 4.8. Izglītības dokumentu atvasinājumi, kas apliecina pretendenta piesaistīto speciālistu izglītības atbilstību Nolikuma 3.4.1., 3.4.2. un 3.4.3. noteiktajām prasībām.
- 4.9. 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 3.4.1., 3.4.2. vai 3.4.3. 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.
- 4.10. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, kura uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi nav juridiski noformējusi savu sadarbību saskaņā ar Komerclikumu, lai tā tiktu atzīta par pretendentu - visu personu apvienības dalībnieku parakstīta saistību raksta (protokola, vienošanās, cita dokumenta) atvasinājums, kas apliecina, ka, ja pretendents tiks atzīts par uzvarētāju, tiks izveidota komercsabiedrība saskaņā ar Nolikuma prasībām.
- 4.11. Ja pretendents, ar kuru Pasūtītājs nolēmis slēgt iepirkuma līgumu, ir personu apvienība, pretendentam ir pienākums 10 dienu laikā no dienas, kad iepirkuma rezultāts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kļuvis neapstrīdams, reģistrēt komercsabiedrību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.12. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība, tad, lai tā tiktu atzīta par pretendentu iepirkuma procedūrā, ir jāiesniedz personālsabiedrības līguma atvasinājums vai izraksts no līguma, vai cita dokumenta (protokols, vienošanās) kopija, kas apliecina katra

personālsabiedrības biedra kompetenci un atbildības sadalījumu, ja tas nav ietverts personālsabiedrības līgumā vai tā izrakstā.

- 4.13.** Visus dokumentus un informāciju pretendents iesniedz tādā apmērā, lai no tās var secināt pretendenta atbilstību Nolikuma prasībām.

5. PERSONĀLA UN/VAI APAKŠUZŅĒMĒJU NOMAIŅAS KĀRTĪBA

- 5.1.** Iepirkumā izraudzītais pretendents (iepirkuma līguma puse) ir tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt speciālistu (turpmāk šajā punktā - personāls) un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē, izņemot Nolikuma 5.2. un 5.4.apakšpunktā noteiktajos gadījumos.
- 5.2.** Iepirkumā izraudzītā pretendenta personālu, kuru tas iesaistījis līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām, pēc līguma noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Nolikuma 5.3.apakšpunktā paredzētos nosacījumus.
- 5.3.** Pasūtītājs nepiekrīt Nolikuma 5.2.apakšpunktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
- 5.3.1.pretendenta piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām Nolikumā noteiktajām prasībām, kas attiecas uz pretendenta personālu vai apakšuzņēmējiem;
 - 5.3.2.tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām;
 - 5.3.3.piedāvātais apakšuzņēmējs atbilst Nolikumā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem. Pārbaudot apakšuzņēmēja atbilstību, Pasūtītājs piemēro Nolikuma noteikumus.
- 5.4.** Iepirkumā izraudzītais pretendents (iepirkuma līguma puse) drīkst veikt PIL 20.panta otrajā daļā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas Nolikuma 5.3.apakšpunkta noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu līguma izpildē, ja iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents (iepirkuma līguma puse) par to paziņojis Pasūtītājam un saņēmis Pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai līguma izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas Nolikumā noteiktie pretendentu izslēgšanas nosacījumi, ko pasūtītājs pārbauda, ievērojot PIL 68.panta trešās daļas 3.punkta noteikumus.
- 5.5.** Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt iepirkuma procedūrā izraudzītā pretendenta (iepirkuma līguma puse) personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar PIL 68.panta noteikumiem.

6. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

- 6.1.** Tehniskajā piedāvājumā pretendents sniedz informāciju par Tehniskajā specifikācijā (2.pielikums) aprakstītā pakalpojuma izpildes nodrošināšanu. Tehnisko piedāvājumu sagatavo, lai iepirkuma komisijai būtu iespējams pārliecināties par Tehniskās specifikācijas minimālo prasību nosacījumu izpildi un nepārprotamā veidā iepazīties ar pretendenta piedāvāto risinājumu katrā pakalpojuma izpildes posmā. Tehniskajā piedāvājumā norāda vismaz šādu informāciju:

- 6.1.1. detalizētu pakalpojuma sniegšanas aprakstu (plānotās aktivitātes un paņēmieni (metodes) darba uzdevuma izpildei);
- 6.1.2. darba organizācijas un kvalitātes nodrošināšanas pasākumu aprakstu;
- 6.1.3. darba uzdevumu izpildes laika grafiku par katru no veicamajiem uzdevumiem un Reorganizācijas plānu izstrādes posmiem;
- 6.1.4. resursu plānu, norādot katra speciālista pienākumus un veicamos uzdevumus, pienākumu izpildei nepieciešamo dienu skaitu.

7. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

- 7.1. Finanšu piedāvājumu pretendents sagatavo atbilstoši Nolikumā pievienotai finanšu piedāvājuma formai (3.pielikums).
- 7.2. Piedāvātā kopējā līgumcena tiek vērtēta *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa.
- 7.3. Piedāvājumā kopējo līgumcenu norāda ar precizitāti divas zīmes aiz komata.
- 7.4. Pretendentam kopējā līgumcenā un atsevišķo pozīciju cenās ir jāiekļauj visi nodokļi, nodevas un citas izmaksas, kas ir nepieciešamas un saistošas pretendenta, izņemot pievienotās vērtības nodokli, kā arī visi izdevumi un izmaksas, kas saistītas ar iepirkuma līguma izpildi.
- 7.5. Pretendentam ir jānodrošina piedāvātās kopējās līgumcenas un atsevišķo pozīciju cenas nemainīgums visā iepirkuma līguma izpildes laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa, atsevišķu pozīciju izmaksu pieaugums vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenas paaugstināšanai, un šo procesu radītās sekas pretendenta ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot finanšu piedāvājumu.
- 7.6. Finanšu piedāvājumā aizpilda to iepirkuma daļas sadaļu par kuru iesniedz piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz par abām daļām finanšu piedāvājums jāizpilda pilnībā.

8. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA

- 8.1. Piedāvājumu izvēles kritērijs ir piedāvājums ar viszemāko cenu.
- 8.2. Pretendentu piedāvājumu atbilstību Nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām, pretendentu kvalifikācijas vērtēšanu un piedāvājumu vērtēšanu iepirkuma komisija veic slēgtās sēdēs.
- 8.3. Iepirkuma komisija pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus vērtē šādā kārtībā:
 - 8.3.1. piedāvājumu noformējuma atbilstības Nolikuma prasībām vērtēšana - iepirkuma komisija izskata katra pretendenta piedāvājuma noformējuma atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām un pieņem lēmumu par tālāku piedāvājuma vērtēšanu;
 - 8.3.2. pretendentu kvalifikācijas vērtēšana - iepirkuma komisija vērtē tikai tos piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā un izskata katra pretendenta atbilstību Nolikumā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām un pieņem lēmumu par tālāku piedāvājuma vērtēšanu;
 - 8.3.3. tehnisko piedāvājumu vērtēšana - iepirkuma komisija vērtē tikai tos piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā un pārbauda, vai pretendenta piedāvājums atbilst Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām un pieņem lēmumu par tālāku piedāvājumu vērtēšanu;
 - 8.3.4. finanšu piedāvājumu vērtēšana - iepirkuma komisija vērtē tikai tos piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā:
 - 8.3.4.1. pārbauda pretendentu iesniegto finanšu piedāvājumu atbilstību Nolikumā noteiktajām prasībām;
 - 8.3.4.2. ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda, iepirkuma komisija izlabo to. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo pretendenta, kura pieļautās kļūdas ir labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā labojumus;
 - 8.3.4.3. vērtē vai pretendentu piedāvājumi nav nepamatoti lēti, t.sk.:

- 8.3.4.3.1. ja iepirkuma komisija konstatē, ka pretendentu iesniegtajās izdrukās no VID elektroniskās deklarēšanas sistēmas par pretendenta vai tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju darba ņēmēju vidējā stundas tarifa likme kaut vienā no profesiju grupām pirmajos trijos gada ceturkšņos pēdējo četru gada ceturkšņu periodā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir mazāka par 80 procentiem (vai nesasniedz valstī noteikto minimālo stundas tarifa likmi) no darba ņēmēju vidējās stundas tarifa likmes attiecīgajā profesiju grupā valstī minētajā periodā pēc VID apkopotajiem datiem, kas publicēti VID mājaslapā internetā, tad iepirkuma komisija prasa no pretendenta detalizētu paskaidrojumu par konstatēto saskaņā ar nākamajā apakšpunktā noteikto. Ja pretendents kā nodokļu maksātājs ir reģistrēts pēdējo četru gada ceturkšņu periodā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai, iepirkuma komisija ņem vērā darba ņēmēju vidējo stundas tarifa likmi periodā no nākamā mēneša pēc reģistrācijas mēneša līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai;
- 8.3.4.3.2. pretendenta detalizētais paskaidrojums īpaši var attiekties uz - sniedzamo pakalpojumu izmaksām, īpaši izdevīgajiem pakalpojumu sniegšanas apstākļiem, kas ir pieejami pretendētājam, pakalpojumu īpašībām un oriģinalitāti, darba aizsardzības noteikumu un darba apstākļu atbilstību vietai, kur tiek sniegti pakalpojumi, pretendenta iespējām saņemt komercdarbības atbalstu, atšķirību starp pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju darba ņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās un VID apkopotajiem datiem par darba ņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās.
- 8.3.4.4. lai novērtētu pretendenta paskaidrojuma pamatotību par atšķirību starp pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju darba ņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās un VID apkopotajiem datiem par darba ņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās, iepirkuma komisija pieprasa no VID atzinumu par pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju darba ņēmēju vidējās stundas tarifa likmes pamatotību atbilstoši pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju veiktajai saimnieciskajai darbībai;
- 8.3.4.5. ja iepirkuma komisija konstatē, ka piedāvājums ir nepamatoti lēts tāpēc, ka pretendents saņēmis valsts atbalstu, piedāvājumu pēc konsultācijām ar pretendentu var noraidīt tikai pamatojoties uz to, ka pretendents nevar iepirkuma komisijas noteiktajā saprātīgajā termiņā pierādīt, ka saņemtais komercdarbības atbalsts ir likumīgs. Ja iepirkuma komisija noraida piedāvājumu šā iemesla dēļ, tā informē Eiropas Komisiju un iepirkumu uzraudzības biroju par piedāvājuma noraidīšanu un noraidīšanas iemeslu;
- 8.3.4.6. iepirkuma komisija, pēc detalizētā paskaidrojuma saņemšanas no pretendenta un atzinuma saņemšanas no VID, izvērtē visus nosacījumus, kas var ietekmēt nepamatoti lētā piedāvājuma veidošanos un pieņem atbilstošu lēmumu.
- 8.3.5. pēc piedāvājumu un pretendentu izvērtēšanas, iepirkuma komisija, pamatojoties uz piedāvājuma izvēles kritēriju, pieņem lēmumu par pretendentu, kura piedāvājums ir ar viszemāko cenu konkrētajā iepirkuma daļā;
- 8.3.6. iepirkuma komisija veic pretendenta, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu, izslēgšanas nosacījumu pārbaudi atbilstoši Nolikuma 2.nodaļā noteiktajai kārtībai;
- 8.3.7. gadījumā, ja pretendētājam un/vai personai uz kuras spējām pretendents balstās un/vai apakšuzņēmējiem tiek konstatēti nodokļu parādi, kas pārsniedz EUR 150,00,

Nolikuma 2.nodaļā noteiktajā kārtībā to izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā un iepirkuma komisija izvēlas nākamo pretendentu, kura piedāvājums ir ar nākamo viszemāko cenu un veic izslēgšanas nosacījumu pārbaudi Nolikuma 2.nodaļā noteiktajā kārtībā;

8.3.8. iepirkuma komisija pēc izslēgšanas nosacījumu pārbaudes katrā iepirkuma daļā atsevišķi nosaka iepirkuma procedūras uzvarētāju.

9. IEPIRKUMA KOMISIJAS DARBĪBA UN LĒMUMU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

9.1. Iepirkuma komisija darbojas saskaņā ar Nolikumu un PIL prasībām.

9.2. Iepirkuma komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi sēdē klātesošie iepirkuma komisijas locekļi.

9.3. Iepirkuma komisija lēmumus pieņem sēdēs. Tā ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas iepirkumu komisijas locekļu. Lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja iepirkumu komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir iepirkumu komisijas priekšsēdētāja balss.

9.4. Komisijas tiesības un pienākumi:

9.4.1. iepirkuma komisija savas kompetences ietvaros pieņem lēmumus, kā arī veic citas darbības saskaņā ar Nolikumu;

9.4.2. ir tiesības pieprasīt no pretendentiem papildus informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma izvērtēšanā. Šādi pieprasījumi var tikt iesniegti tikai precizēšanas nolūkos, kas nepieciešami piedāvājuma izvērtēšanā, un nedrīkst grozīt piedāvājuma būtību;

9.4.3. ir tiesības pieaicināt iepirkumu komisijas darbā atzinumu sniegšanai ekspertus ar padomdevēja tiesībām;

9.4.4. ir tiesības pārliecināties par sniegtās informācijas patiesumu;

9.4.5. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos;

9.4.6. veikt citas darbības, kas izriet no PIL un Nolikuma, kā arī citiem normatīvajiem aktiem;

9.4.7. pieņemt lēmumu slēgt iepirkuma līgumu, vai pārtraukt iepirkuma procedūru, vai izbeigt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu;

9.4.8. izskatīt pretendentu piedāvājumus atbilstoši PIL un Nolikumam;

9.4.9. lemt par iepirkumā iesniegto dokumentu neizskatīšanu saistībā ar iesniegšanas noteikumu pārkāpšanu vai saistībā ar to neatbilstību Nolikumā noteiktām prasībām;

9.4.10. pēc pretendenta pieprasījuma sniegt papildu informāciju par Nolikumu PIL noteiktajos termiņos;

9.4.11. trīs darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas, vienlaikus informēt visus pretendentes, kuri iesnieguši piedāvājumus šajā iepirkuma procedūrā, par pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma slēgšanu.

10. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

10.1. Pretendenta tiesības:

10.1.1. iesniegt piedāvājumu;

10.1.2. iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājuma dokumentu komplekts ir saņemts;

10.1.3. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, iesniedzot Pasūtītājam rakstveida iesniegumu, grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

10.2. Pretendenta pienākumi:

10.2.1. sagatavot piedāvājumu atbilstoši Nolikuma prasībām;

10.2.2. sniegt patiesu informāciju;

- 10.2.3. savlaicīgi sniegt atbildes uz iepirkumu komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai;
- 10.2.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma un tajā iekļauto dokumentu sagatavošanu un iesniegšanu.

11. IEPIRKUMA LĪGUMA NOSLĒGŠANA

- 11.1.** Iepirkuma procedūras uzvarētājs iegūst tiesības sniegt pakalpojumu atbilstoši iepirkuma līguma (5.pielikums) nosacījumiem.
- 11.2.** Iepirkuma rezultātā paredzēts slēgt iepirkuma līgumu katrā iepirkuma daļā ar pretendentu, kura piedāvājums atbilst visām Nolikumā un Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, ir ar viszemāko cenu un pretendents nav izslēgts saskaņā ar Nolikuma 2.nodaļā noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem.
- 11.3.** Pretendentam, kas izvēlēts iepirkuma līguma slēgšanai, ir pienākums trīs darba dienu laikā no attiecīga Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas, parakstīt iepirkuma līgumu. Ja noteiktajā termiņā pretendents iepirkuma līgumu neparaksta un rakstveidā neinformē Pasūtītāju par kavējumu attaisnojošiem iemesliem, uzskatāms, ka pretendents atteicies no tam piešķirtajām iepirkuma līguma slēgšanas tiesībām.
- 11.4.** Gadījumā, ja iepirkuma uzvarētājs atsakās noslēgt iepirkuma līgumu, tad par iepirkuma uzvarētāju tiek atzīts nākamais pretendents, kura piedāvājums atbilst visām Nolikumā un Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, ir ar nākamo viszemāko cenu un pretendents nav izslēgts saskaņā ar Nolikuma 2.nodaļā noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem.
- 11.5.** Iepirkuma līgumu ar iepirkuma uzvarētāju Pasūtītājs slēdz, pamatojoties uz Nolikumu un pretendenta piedāvājumu.
- 11.6.** Pasūtītājs iepirkuma līgumu ar iepirkuma uzvarētāju noslēdz ne agrāk kā nākamajā darba dienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām saskaņā ar PIL, ja Iepirkumu uzraudzības birojā nav iesniegts iesniegums par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.

Nolikums sagatavots un apstiprināts latviešu valodā uz 42 (četrdesmit divām) lapaspusēm. Nolikumam ir sekojoši pielikumi, kas ir tā neatņemamas sastāvdaļas:

- 1.pielikums – pieteikuma dalībai iepirkumā veidlapa uz 1 (vienas) lapaspuses.
- 2.pielikums – Tehniskā specifikācija uz 10 (desmit) lapaspusēm.
- 3.pielikums – finanšu piedāvājuma veidlapa uz 2 (divām) lapaspusēm.
- 4.pielikums – CV veidlapa uz 2 (divām) lapaspusēm.
- 5.pielikums – apakšuzņēmēju saraksta veidlapa uz 1 (vienas) lapaspuses.
- 6.pielikums – pretendenta pieredzes saraksta par pēdējiem trīs gadiem veidlapa uz 1 (vienas) lapaspuses
- 7.pielikums – iepirkuma līguma projekts uz 9 (deviņām) lapaspusēm.

1.pielikums
atklāta konkursa Nr.RPR/2016/17/DI

“Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde” nolikumam

PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ

Iepirkuma identifikācijas Nr. RPR/2016/17/DI

Rīgas plānošanas reģiona Speciālai iepirkuma komisijai.

Saskaņā ar atklāta konkursa “Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde” ID Nr.RPR/2016/17/DI nolikumu (turpmāk – Nolikums), es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka:

1. <pretendenta nosaukums> (turpmāk – Pretendents) piekrītu Nolikuma noteikumiem un garantēju Nolikuma prasību izpildi. Nolikums ir skaidrs un saprotams.
2. Uz Pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmajā daļā minētie izslēgšanas noteikumi.
3. Piedāvājumā iekļautās dokumentu kopijas un dokumentu tulkojumi atbilst oriģināliem.
4. Visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
5. Pieteikumam pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
6. Pretendents ir iepazinies ar iepirkuma līguma projektu un piekrīt tā nosacījumiem.
7. Pretendents apņemas līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā noslēgt iepirkuma līgumu saskaņā ar Nolikuma Tehniskajā specifikācijā (2.pielikums) noteiktajām prasībām un saskaņā ar piedāvāto līgumcenu, kā arī pildīt visus iepirkuma līgumā paredzētos nosacījumus.
8. Pretendentam ir pietiekami finanšu, tehniskie un citi nepieciešamie resursi pakalpojuma sniegšanai.
9. Pretendentam ir pieejams pietiekams skaits kvalificēta personāla kvalitatīva līguma izpildes nodrošināšanai.
10. 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 _____

2.pielikums
atklāta konkursa Nr.RPR/2016/17/DI
“Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde” nolikumam

Iepirkuma ID Nr.RPR/2016/17/DI

**„ RĪGAS PLĀNOŠANAS REĢIONA VALSTS SOCIĀLĀS APRŪPES CENTRU FILIĀĻU
UN BĒRNU SOCIĀLĀS APRŪPES IESTĀŽU REORGANIZĀCIJAS PLĀNU
IZSTRĀDE”**

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Iepirkuma pamatojums.

Vispārējā vienošanās Nr.9.2.2.1/15/I/002 par Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētā projekta “Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” (turpmāk – Projekts) īstenošanu.

2. Vispārīgās prasības.

Rīgas plānošanas reģiona teritorijā esošo Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu (turpmāk- VSAC) un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu (turpmāk-BSAC) reorganizācijas plānu (turpmāk – Reorganizācijas plāni) izstrādi veikt saskaņā ar:

- 2.1. Reģionālās politikas pamatnostādņem 2013.–2019.gadam;
- 2.2. Sociālo pakalpojumu attīstības pamatnostādņem 2014. – 2020.gadam;
- 2.3. Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu un citiem normatīvajiem aktiem, kas nosaka sociālo pakalpojumu sniegšanas un saņemšanas kārtību;
- 2.4. Ministru kabineta 03.06.2003. noteikumiem Nr.291 „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” vai analogiskiem noteikumiem, ja tādi tiks pieņemti pakalpojuma izpildes laikā;
- 2.5. Rīcības plānu deinstitutionalizācijas īstenošanai 2015.-2020.gadam;
- 2.6. Ministru kabineta 16.06.2015. noteikumiem 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”;
- 2.7. Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 9.3.1. specifiskā atbalsta mērķa "Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā" 9.3.1.1. pasākumu "Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitutionalizācijas plānu īstenošanai" un pasākumu īstenošanu reglamentējošiem Ministru kabineta noteikumiem, ja tādi tiks pieņemti pakalpojuma izpildes laikā;
- 2.8. Prasībām informācijas apzināšanai un apkopošanai par VSAC un BSAC 9.2.2.1.pasākuma „Deinstitutionalizācija” projektos izstrādājamajiem plānošanas reģionu deinstitutionalizācijas plāniem;

- 2.9. Veselības tīklu attīstības vadlīnijām (tiek izstrādātas Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētā projektā Nr.9.2.3.0/15/I/001 "Veselības tīklu attīstības vadlīniju un kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izstrāde un ieviešana prioritāro jomu ietvaros");
- 2.10. Ministru kabineta 30.06.2015. noteikumiem Nr.337 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 405-15 „Būvju tehniskā apsekošana””;
- 2.11. Ministru kabineta 07.10.2014. noteikumiem Nr.610 „Būvspeciālistu kompetences novērtēšanas un patstāvīgās prakses uzraudzības noteikumi”.

3. Iepirkuma 1.daļas Reorganizācijas plānu izstrādes prasības.

3.1. Izstrādāt detalizētus Reorganizācijas plānus plānots šādām iestādēm:

3.1.1. VSAC „Rīga” filiālei „Teika”;

3.1.2. VSAC „Rīga” filiālei „Pļavnieki”;

3.1.3. VSAC „Rīga” filiālei „Rīga”;

3.1.4. VSAC „Rīga” filiālei „Baldone”;

3.1.5. VSAC „Vidzeme” filiālei „Allaži”;

3.1.6. Alojās novada Bērnu ilgstošās sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centram „Zīles”;

3.1.7. Tukuma novada iestādei „Irlavas bērnu nams – patversme”;

3.1.8. Ogres novada bērnu namam „Laubere”;

3.1.9. Limbažu novada pašvaldības Bērnu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centra „Umurga” Ģimenes atbalsta centram;

3.1.10. Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādei „Sprīdītis” (Reorganizācijas plāna izstrādes nepieciešamība Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādei “Sprīdītis” var mainīties ņemot vērā Jūrmalas pašvaldības, kā sadarbības partnera iesaisti Projektā).

3.2. Tehniskās specifikācijas 3.1.2., 3.1.3., 3.1.6., 3.1.7., 3.1.8., 3.1.9. un 3.1.10.apakšpunktos minēto iestāžu Reorganizācijas plānos jāiekļauj šāda informācija un sadaļas:

3.2.1. BSAC reorganizācijas mērķis un pamatojums.

3.2.2. BSAC esošās situācijas apraksts:

3.2.2.1. BSAC izvietojums (atrašanās vieta lauku teritorijā, ciematā vai pilsētā, norādot attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju skaitu, un attālumu līdz tuvākai apdzīvotai vietai, kur pieejami veselības aprūpes pakalpojumi (neskaitot neatliekamo palīdzību un ģimenes ārstu), sabiedrībā balstīti sociālie pakalpojumi (piemēram, dienas aprūpes centrs), banku vai pasta pakalpojumi, sadzīves pakalpojumi (piemēram, frizieris), izglītības un brīvā laika pavadīšanas iespējas);

3.2.2.2. BSAC pieejamība (ceļu infrastruktūra, pieejamība ar sabiedrisko transportu);

3.2.2.3. Īsa reorganizējamās BSAC darbības vēsture, t.sk. informācija par:

- institūcijas izveidi, dibinātāju un pārraudzītāju,
- institūcijas sniegtajiem pakalpojumiem,
- klientu skaita izmaiņām pēdējo trīs gadu laikā (institūcijā uzņemto un izstājušos personu skaits, izstāšanās iemesli),

- vidējo klientu uzturēšanās ilgumu institūcijā;

3.2.2.4. Informācija par BSAC esošajiem bērniem:

- vecums, dzimums, tautība, izglītības līmenis, reliģiskā piederība,
- invaliditāte (ir vai nav piešķirta invaliditāte),
- uzturēšanās ilgumu BSAC,
- to nonākšanas BSAC iemesliem (ņemot vērā bērna veselības stāvokli, uz vecāku iesnieguma pamata (nav pārtrauktas vai atņemtas aizgādības tiesības); ārpusģimenes aprūpes nodrošināšana - nespēja atrast piemērotu aizbildni vai audžuģimeni, neatbilstošs mājoklis, nepieejama vide, vardarbība ģimenē vai atstāšana novārtā),
- bērnu dzīvi pirms nonākšanas BSAC (pašvaldība, no kuras iestājies; kur persona bija pirms ievietošanas BSAC, piem., ģimenē, audžuģimenē, u.c.),
- bērnu ģimenes saitēm (vai bērnam ir ģimenes locekļi, citi radnieki, un vai tie uztur kontaktus ar bērnu);

3.2.2.5. Informācija par BSAC personāla resursiem¹, t.sk. informācija par:

- vadītāju, darbinieku skaitu, to vecumu,
- vadītāja un darbinieku izglītības līmeni,
- darbinieku profesijām, darbinieku darba stāžu BSAC,
- darbinieku sadalījumu – cik no viņiem ir iesaistīti bērnu aprūpes un rehabilitācijas nodrošināšanā un cik atbalsta funkciju nodrošināšanā (t.sk. administrācija),
- bērnu aprūpē un rehabilitācijā iesaistīto darbinieku skaitu uz vienu bērnu,
- darbinieku skaitu, kuriem ir nepieciešama apmācība ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem ģimeniskai videi pietuvinātā pakalpojuma nodrošināšanai, t.sk. darbam ar jauniešiem “jauniešu mājās”,
- darbinieku deklarētās dzīvesvietas pašvaldību;

3.2.2.6. BSAC infrastruktūras un funkcionālā pielietojuma analīze, t.sk. informācija par infrastruktūras īpašumtiesībām (valsts, pašvaldības, privātais), ēku tehnisko stāvokli, kas sagatavota pamatojoties uz pakalpojuma sniegšanas laikā veikto būvju tehnisko apsekošanu un sastādīto atzinumu (raksturojums, vispārējais un telpu sanitārtehniskais stāvoklis, inženierkomunikācijas u.c.) un analīze par ēku un materiālo resursu funkcionālo pielietojumu (esošo un alternatīvām nākotnē, ietverot gan bērnu interešu, gan ekonomisko pamatojumu);

3.2.2.7. Informācija par BSAC budžetu, t.sk. tā avotiem.

3.2.3. Priekšlikumi BSAC reorganizēšanai, t.sk. piedāvātais reorganizācijas risinājums:

3.2.3.1. risinājums ēku turpmākajai izmantošanai, un ņemot vērā, ka ēkās nedrīkst plānot ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu, kā arī nepieciešamo ieguldījumu apjomam ir jābūt samērīgam ar plānotajiem ieguvumiem;

3.2.3.2. risinājumi infrastruktūras pielāgojumiem, ja tādi ir nepieciešami Reorganizācijas plāna īstenošanai;

3.2.3.3. BSAC bērnu pārvietošanas plāns, ja to paredz piedāvātais reorganizācijas risinājums;

¹Informāciju izdala atsevišķi par a) administratīvo personālu; b) saimnieciski tehnisko personālu; c) aprūpes un rehabilitācijas personālu

3.2.3.4. risinājums personāla kompetenču tālākai izmantošanai (t.sk. personāla pārkvalifikācijas plāns);

3.2.3.5. veicamās darbības, atbildīgie un laika grafiks;

3.2.3.6. reorganizācijas veikšanai nepieciešamais finansējums un tā avoti, t.sk. 9.3.1.1. pasākuma finansējuma apmērs, kuru nosaka, ņemot vērā Rīcības plānā deinstitucionalizācijas īstenošanai 2015. – 2020.gadam noteiktās vidējās indikatīvās izmaksas uz vienu deinstitucionalizācijas mērķa grupas personu.

3.3. Tehniskās specifikācijas 3.1.1. un 3.1.4. apakšpunktos minēto iestāžu Reorganizācijas plānos jāiekļauj šāda informācija un sadaļas:

3.3.1. VSAC reorganizācijas mērķis un pamatojums.

3.3.2. VSAC esošās situācijas apraksts:

3.3.2.1. VSAC izvietojums (atrašanās vieta lauku teritorijā, ciematā vai pilsētā, norādot attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju skaitu, un attālumu līdz tuvākai apdzīvotai vietai, kur pieejami veselības aprūpes pakalpojumi (neskaitot neatliekamo palīdzību un ģimenes ārstu), sabiedrībā balstīti sociālie pakalpojumi (piemēram, dienas aprūpes centrs), banku vai pasta pakalpojumi, sadzīves pakalpojumi (piemēram, frizieris), izglītības un brīvā laika pavadīšanas iespējas);

3.3.2.2. VSAC pieejamība (ceļu infrastruktūra, pieejamība ar sabiedrisko transportu);

3.3.2.3. Īsa reorganizējamās VSAC darbības vēsture, t.sk. informācija par:

- institūcijas izveidi, dibinātāju un pārraudzītāju,
- tās sniegtajiem pakalpojumiem,
- klientu skaita izmaiņām pēdējo trīs gadu laikā (institūcijā uzņemto un izstājušos personu skaits, izstāšanās iemesli),
- vidējo klientu uzturēšanās ilgumu institūcijā;

3.3.2.4. Informācija par VSAC esošajiem bērniem, t.sk. informācija par:

- bērnu vecumu, dzimumu, tautību, izglītības līmeni, reliģisko piederību,
- invaliditāti (ir vai nav piešķirta invaliditāte),
- to uzturēšanās ilgumu VSAC, kā arī to nonākšanas VSAC iemesliem (ņemot vērā bērna veselības stāvokli, uz vecāku iesnieguma pamata (nav pārtrauktas vai atņemtas aizgādības tiesības); ārpusģimenes aprūpes nodrošināšana - nespēja atrast piemērotu aizbildni vai audžuģimeni, neatbilstošs mājoklis, nepieejama vide, vardarbība ģimenē vai atstāšana novārtā),
- bērnu dzīvi pirms nonākšanas VSAC (pašvaldība, no kuras iestājies; kur persona bija pirms ievietošanas VSAC, piem., ģimenē, audžuģimenē, u.c.),
- bērnu ģimenes saitēm (vai bērnam ir ģimenes locekļi, citi radnieki, un vai tie uztur kontaktus ar bērnu);

3.3.2.5. Informācija par VSAC esošajām pilngadīgajām personām ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk-personas ar GRT), t.sk. informācija par:

- personu ar GRT vecumu, dzimumu, tautību, izglītības līmeni, reliģisko piederību, invaliditāti (ir vai nav piešķirta invaliditāte, norādot arī invaliditātes grupu),
- to aprūpes līmeņiem, uzturēšanās ilgumu institūcijā,

- personu ar GRT nonākšanu institūcijā iemesliem (atbalsta pakalpojumu nepieejamība, neatbilstošs mājoklis, nepieejama vide, nabadzība, nespēja regulāri un savlaicīgi dzert zāles, u.c.),
- to dzīvi pirms nonākšanas institūcijā (pašvaldība, no kuras iestājies; kur persona bija pirms ievietošanas institūcijā, piem., ģimenē, citā institūcijā, psihoneiroloģiskajā slimnīcā u.c.),
- ģimenes saitēm (vai personai ar GRT ir ģimenes locekļi, citi radnieki, un vai tie uztur kontaktus ar personu) un to ienākumu līmeni, ja attiecināms.

3.3.2.6. Informācija par VSAC personāla resursiem², t.sk. informācija par:

- vadītāju, darbinieku skaitu, vecumu, profesijām, darba stāžu VSAC,
- vadītāja un darbinieku izglītības līmeni,
- darbinieku sadalījumu – cik no viņiem ir iesaistīti bērnu aprūpes un rehabilitācijas nodrošināšanā, cik iesaistīti personu ar GRT aprūpes un rehabilitācijas nodrošināšanā un cik atbalsta funkciju nodrošināšanā (t.sk. administrācija),
- bērnu aprūpē un rehabilitācijā iesaistīto darbinieku skaitu uz vienu bērnu, personu ar GRT aprūpē un rehabilitācijā iesaistīto darbinieku skaitu uz vienu klientu,
- punktā 3.1.4. minētās iestādes darbinieku skaitu, kuriem ir nepieciešama apmācība ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem ģimeniskai videi pietuvinātā pakalpojuma nodrošināšanai, t.sk. darbam ar jauniešiem “jauniešu mājās”,
- punktā 3.1.1. minētās iestādes darbinieku skaitu, kuriem ir nepieciešama pārkvalifikācija sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu sniegšanai,
- darbinieku deklarētās dzīvesvietas pašvaldību.

3.3.2.7. VSAC infrastruktūras un funkcionālā pielietojuma analīze, t.sk. informācija par:

- infrastruktūras īpašumtiesībām (valsts, pašvaldības, privātais),
- ēku tehnisko stāvokli, kas sagatavots pamatojoties uz pakalpojuma sniegšanas laikā veikto būvju tehnisko apsekošanu un sastādīto atzinumu (raksturojums, vispārējais un telpu sanitārtehniskais stāvoklis, inženierkomunikācijas u.c.),
- analīze par ēku un materiālo resursu funkcionālo pielietojumu (esošo un alternatīvām nākotnē, ietverot gan klientu interešu, gan ekonomisko pamatojumu).

3.3.2.8. Informācija par VSAC budžetu, t.sk. tā avotiem.

3.3.2.9. Priekšlikumi VSAC reorganizēšanai, t.sk. piedāvātais reorganizācijas risinājums:

- risinājums ēku turpmākajai izmantošanai, ņemot vērā, ka ēkās nedrīkst plānot ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu sniegšanu, kā arī nepieciešamo ieguldījumu apjomam ir jābūt samērīgam ar plānotajiem ieguvumiem,
- risinājumi infrastruktūras pielāgojumiem, ja tādi ir nepieciešami Reorganizācijas plāna īstenošanai,
- VSAC klientu pārvietošanas plāns, ja to paredz piedāvātais reorganizācijas risinājums, t.sk. ņemot vērā personu ar GRT izteiktās vēlmes un individuālajos atbalsta plānos noteikto,

²Informāciju izdala atsevišķi par a) administratīvo personālu; b) saimnieciski tehnisko personālu; c) aprūpes un rehabilitācijas personālu

- risinājums personāla resursu tālākai izmantošanai (t.sk. personāla pārkvalifikācijas plāns),
- veicamās darbības, atbildīgie un laika grafiks,
- reorganizācijas veikšanai nepieciešamais finansējums un tā avoti, t.sk. 9.3.1.1. pasākuma finansējuma apmērs, kuru nosaka, ņemot vērā Rīcības plānā deinstitutionalizācijas īstenošanai 2015. – 2020.gadam noteiktās vidējās indikatīvās izmaksas uz vienu deinstitutionalizācijas mērķa grupas personu.

3.4. Tehniskās specifikācijas 3.1.5.apakšpunktā minētās iestādes (turpmāk-VSAC filiāle Allaži) Reorganizācijas plānam, ņemot vērā VSAC filiāles Allaži līdz šim izstrādātajā Reorganizācijas plānā apkopoto informāciju, ko Izpildītājs saņem no RPR projekta Deinstitutionalizācijas, reorganizācijas plānu izstrādes eksperta un koordinatora (turpmāk – DI plāna izstrādes eksperts), veikt datu analīzi un izstrādāt šādas sadaļas:

- 3.4.1. risinājumi infrastruktūras pielāgojumiem Reorganizācijas plāna īstenošanai,
- 3.4.2. nepieciešamais finansējums un tā avoti, t.sk. 9.3.1.1. pasākuma finansējuma apmērs, kuru nosaka, ņemot vērā Rīcības plānā deinstitutionalizācijas īstenošanai 2015. – 2020.gadam noteiktās vidējās indikatīvās izmaksas uz vienu deinstitutionalizācijas mērķa grupas personu.

4. Iepirkuma 2.daļas Reorganizācijas plānu izstrādes prasības.

4.1. Izstrādāt detalizētus Reorganizācijas plānus šādām iestādēm:

- 4.1.1. Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Apīte”;
- 4.1.2. Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Ziemeļi”;
- 4.1.3. Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Imanta”;
- 4.1.4. Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Vita”;
- 4.1.5. Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Pārdaugava”;
- 4.1.6. Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Ezermala”.

4.2. Tehniskās specifikācijas 4.1.apakšpunktā minētā BSAC Reorganizācijas plānos jāiekļauj šāda informācija un sadaļas:

- 4.2.1. BSAC reorganizācijas mērķis un pamatojums.
- 4.2.2. BSAC esošās situācijas apraksts:

4.2.2.1. BSAC izvietojums (atrašanās vieta lauku teritorijā, ciematā vai pilsētā, norādot attiecīgās administratīvās teritorijas iedzīvotāju skaitu, un attālumu līdz tuvākai apdzīvotai vietai, kur pieejami veselības aprūpes pakalpojumi (neskaitot neatliekamo palīdzību un ģimenes ārstu), sabiedrībā balstīti sociālie pakalpojumi (piemēram, dienas aprūpes centrs), banku vai pasta pakalpojumi, sadzīves pakalpojumi (piemēram, frizieris), izglītības un brīvā laika pavadīšanas iespējas).

4.2.2.2. BSAC pieejamība (ceļu infrastruktūra, pieejamība ar sabiedrisko transportu).

4.2.2.3. Īsa reorganizējamās BSAC darbības vēsture, t.sk. informācija par:

- institūcijas izveidi, dibinātāju un pārraudzītāju,

- sniegtajiem pakalpojumiem,
- klientu skaita izmaiņām pēdējo trīs gadu laikā (institūcijā uzņemto un izstājušos personu skaits, izstāšanās iemesli),
- vidējo klientu uzturēšanās ilgumu institūcijā.

4.2.2.4. Informācija par BSAC esošajiem bērniem, t.sk. informācija par:

- bērnu vecumu, dzimumu, tautību, izglītības līmeni, reliģisko piederību,
- bērnu invaliditāti (ir vai nav piešķirta invaliditāte),
- bērnu uzturēšanās ilgumu BSAC,
- bērnu nonākšanas BSAC iemesliem (ņemot vērā bērna veselības stāvokli, uz vecāku iesnieguma pamata (nav pārtrauktas vai atņemtas aizgādības tiesības); ārpusģimenes aprūpes nodrošināšana - nespēja atrast piemērotu aizbildni vai audžuģimeni, neatbilstošs mājoklis, nepieejama vide, vardarbība ģimenē vai atstāšana novārtā.),
- bērnu dzīvi pirms nonākšanas BSAC (pašvaldība, no kuras iestājies; kur persona bija pirms ievietošanas BSAC, piem., ģimenē, audžuģimenē, u.c.),
- bērnu ģimenes saitēm (vai bērnam ir ģimenes locekļi, citi radnieki, un vai tiem uztur kontaktus ar bērnu).

4.2.2.5. Informācija par BSAC personāla resursiem³, t.sk. informācija par:

- vadītāju, darbinieku skaitu, vecumu,
- vadītāja un darbinieku izglītības līmeni,
- darbinieku profesijām un darba stāžu BSAC,
- darbinieku sadalījumu – cik no viņiem ir iesaistīti bērnu aprūpes un rehabilitācijas nodrošināšanā un cik atbalsta funkciju nodrošināšanā (t.sk. administrācija),
- bērnu aprūpē un rehabilitācijā iesaistīto darbinieku skaitu uz vienu bērnu,
- darbinieku skaitu, kuriem ir nepieciešama apmācība ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem ģimeniskai videi pietuvinātā pakalpojuma nodrošināšanai, t.sk. darbam ar jauniešiem “jauniešu mājās”,
- darbinieku deklarētās dzīvesvietas pašvaldību.

4.2.2.6. BSAC infrastruktūras un funkcionālā pielietojuma analīze, t.sk. informācija par:

- infrastruktūras īpašumtiesībām (valsts, pašvaldības, privātais),
- ēku tehnisko stāvokli, kas sagatavots pamatojoties uz pakalpojuma sniegšanas laikā veikto būvju tehnisko apsekošanu un sastādīto Tehniskās apsekošanas atzinumu (raksturojums, vispārējais un telpu sanitārtehniskais stāvoklis, inženierkomunikācijas u.c.),

³Informāciju izdala atsevišķi par a) administratīvo personālu; b) saimnieciski tehnisko personālu; c) aprūpes un rehabilitācijas personālu

- analīze par ēku un materiālo resursu funkcionālo pielietojumu (esošo un alternatīvām nākotnē, ietverot gan bērnu interešu, gan ekonomisko pamatojumu).

4.2.2.7. Informācija par BSAC budžetu, t.sk. tā avotiem.

4.2.3. Priekšlikumi katras BSAC reorganizēšanai, t.sk. piedāvātais reorganizācijas risinājums:

- risinājums ēku turpmākajai izmantošanai, kā arī nepieciešamo ieguldījumu apjomu, kam ir jābūt samērīgam ar plānotajiem ieguvumiem,
- risinājumi infrastruktūras pielāgojumiem, ja tādi ir nepieciešami Reorganizācijas plāna īstenošanai,
- BSAC bērnu pārvietošanas plāns, ja to paredz piedāvātais reorganizācijas risinājums,
- risinājums personāla resursu tālākai izmantošanai (t.sk. personāla pārkvalifikācijas plāns),
- veicamās darbības, atbildīgie un laika grafiks,
- reorganizācijas veikšanai nepieciešamais finansējums un tā avoti, t.sk. 9.3.1.1. pasākuma finansējuma apmērs, kuru nosaka, ņemot vērā Rīcības plānā deinstitutionalizācijas īstenošanai 2015. – 2020.gadam noteiktās vidējās indikatīvās izmaksas uz vienu deinstitutionalizācijas mērķa grupas personu.

5. Darba uzdevums 1.daļas un 2.daļas Reorganizācijas plānu izstrādei.

- 5.1. Pasūtījuma izpildes ietvaros Izpildītājs noskaidro Pasūtītāja, Projekta sadarbības partneru, iestāžu dibinātāju, administrācijas, klientu vai to likumisko pārstāvju sniegtos ieteikumus un iebildumus par iestādes Reorganizācijas plāna izstrādi.
- 5.2. Apkopo un analizē informāciju par iestāžu, kurām izstrādā Reorganizācijas plānus:
 - 5.2.1. cilvēkresursiem;
 - 5.2.2. klientiem, kuri atrodas iestādē;
 - 5.2.3. ēku esošo infrastruktūru un funkcionālo pielietojumu, t.sk. veicot būvju tehnisko apsekošanu un sastādot par to Tehniskās apsekošanas atzinumu, atbilstoši Ministru kabineta 30.06.2015. noteikumos Nr.337 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 405-15 „Būvju tehniskā apsekošana”” noteiktajam;
 - 5.2.4. iestādes finansējumu, tā izlietojumu un Reorganizācijas plāna īstenošanai nepieciešamo finansējumu, tā avotus, t.sk. 9.3.1.1. pasākuma finansējuma apmēru.
- 5.3. Sniedz risinājumus Reorganizācijas plāna īstenošanai nepieciešamajiem infrastruktūras pielāgojumiem.
- 5.4. Apkopo informāciju un sniedz priekšlikumus par iestādēs, kurām izstrādā Reorganizācijas plānus, nodarbināto speciālistu un darbinieku kompetenču tālāko izmantošanu.
- 5.5. Izstrādātos Reorganizācijas plānus saskaņo ar iestāžu dibinātājiem.

6. Pakalpojuma izpildes metodes.

- 6.1. Reorganizācijas plānus izstrādā ņemot vērā 9.2.3. specifiskā atbalsta mērķa *”Atbalstīt sirds un asinsvadu, onkoloģijas, garīgās un perinatālā un neonatālā perioda veselības jomu veselības tīklu attīstības vadlīniju un kvalitātes nodrošināšanas sistēmas izstrādi un ieviešanu, jo īpaši sociālās atstumtības un nabadzības riskam pakļauto iedzīvotāju*

veselības uzlabošanai” ietvaros izstrādātajās veselības tīklu attīstības vadlīnijās noteikto, ja tās ir apstiprinātas un publicētas līdz Iepirkuma izsludināšanai.

- 6.2. Atbilstoši Ministru kabineta 30.06.2015. noteikumos Nr.337 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 405-15 „Būvju tehniskā apsekošana”” noteiktajam, Izpildītājs veic iestāžu būvju tehnisko apsekošanu.
- 6.3. Vismaz vienu reizi mēnesī Izpildītājs tiekas klātienē ar Pasūtītāju, lai informētu par Pasūtījuma izpildes gaitu. Pasūtītājs patur tiesības uz šīm sanāksmēm aicināt atbilstošo ministriju, iesaistīto pašvaldību, iestāžu, kurām tiek izstrādāti Reorganizācijas plāni, dibinātāju, RPR un/vai pašvaldību DI vadības grupu pārstāvjus un citu organizāciju speciālistus, jomas ekspertus.
- 6.4. Izpildītājs regulāri (vismaz vienu reizi mēnesī) Pasūtītājam sniedz informāciju par veiktajiem darbiem un Reorganizācijas plānu izstrādes progresu, par ko RPR DI plāna izstrādes eksperts sagatavo informāciju, kas tiek publicēta RPR tīmekļa vietnē.
- 6.5. Izpildītājs organizē vismaz divas darba sanāksmes ar katras iestādes, kurai tiek izstrādāts Reorganizācijas plāns, dibinātājiem un darbiniekiem, pieaicinot RPR DI plāna izstrādes ekspertu un citus speciālistus, lai apspriestu apkopoto informāciju un diskutētu par piedāvātajiem risinājumiem.
- 6.6. Datu analīzei izmanto ekspertu intervijas, statistikas datu analīzi, dokumentu analīzi un prognozēšanas metodes un tml.
- 6.7. Izpildītājs nodrošina vismaz viena Reorganizācijas plānu izstrādes eksperta klātbūtni Pasūtītāja organizētajās sanāksmēs (piemēram, reģiona DI vadības grupa, Rīgas plānošanas reģiona Attīstības padomes sēdes, projekta īstenošanas darba grupas u.c.), kurās eksperts prezentē Reorganizācijas plānu izstrādes progresu un būtiskākās atziņas un rezultātus.
- 6.8. Reorganizācijas plāni izstrādājami ievērojot Eiropas Sociālā fonda publicitātes prasības.

7. Reorganizācijas plānu izplatīšana.

Reorganizācijas plānu izplatīšanas tiesības ir Pasūtītājam, kurš ar tiem rīkojas pēc saviem ieskatiem.

8. Prasības sabiedrības iesaistei Reorganizācijas plānu izstrādē.

- 8.1. Izpildītājs Reorganizācijas plānu izstrādes procesā sadarbojas ar RPR DI plāna izstrādes ekspertu, RPR DI vadības grupu un iestāžu dibinātājpašvaldību DI vadības grupām, Labklājības ministrijas, VSAC un BSAC pārstāvjiem.
- 8.2. Izpildītājs, izstrādājot Reorganizācijas plānus, apkopo un ņem vērā RPR projekta partneru sniegto informāciju.
- 8.3. Izpildītājs nodrošināt sabiedrības informēšanu un līdzdalības iespējas:
 - 8.3.1. informācijas pieejamību internetā RPR tīmekļa vietnē (informācijas regulāru atjaunošanu, atspoguļojot Reorganizācijas plānu izstrādes aktivitātes, ievietojot ar Reorganizācijas plānu izstrādi saistītos pētījumus un materiālus) nodrošināt viedokļu izteikšanas iespējas, kā arī atbildes komentāru saņemšanas iespējas uz interesējošiem jautājumiem;
 - 8.3.2. izstrādātos Reorganizācijas plānus, t.sk. reorganizācijas veikšanai nepieciešamo finansējumu un tā avotus (t.sk. iekļaujot 9.3.1.1. pasākuma finansējuma apmēru), to

izstrādes laikā apstiprina iestādes dibinātājs vai dibinātājpašvaldības DI vadības grupā.

9. Pasūtījuma izpildes posmi.

- 9.1. Iepirkuma 1.daļas un 2.daļas Reorganizācijas plāna projektu (1.redakciju), kas saskaņoti iestāžu dibinātājpašvaldību DI vadības grupās, sagatavošana un iesniegšana izskatīšanai Pasūtītājam. Pakalpojuma daļas izpildes termiņš līdz 2017.gada 30.aprīlim ieskaitot. Iesniegšanas veids Pasūtītājam – elektroniskos datu nesējos vai nosūtīt kā e-dokumentu, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, uz Pasūtītāja oficiālo e-pasta adresi.
- 9.2. Reorganizācijas plānu pilnveidoto (gala) redakciju nodošana Pasūtītājam, kurš tos iesniedz: izskatīšanai un vērtēšanai Rīgas plānošanas reģiona Attīstības padomē (RPR AP). Pakalpojuma daļas izpildes termiņš - līdz 2017.gada 31.maijam ieskaitot.

Katras iestādes Reorganizācijas plāns iesniedzams trīs drukātos eksemplāros un viens katra Reorganizācijas plāna eksemplārs iesniedzams elektroniski datu nesējā (piemēram, CD, USB zibatmiņa u.c.). Elektroniski nodevums tiek iesniegts MS Word vai ekvivalentā formātā, kartogrāfiskais materiāls SHP formāta failos un pavadošie faili (*.DBF, *.PRJ, *.SBN, *.SBX vai ekvivalentos formātos).

3.pielikums
atklāta konkursa Nr.RPR/2016/17/DI
“Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde” nolikumam

Finanšu piedāvājums
atklātam konkursam
iepirkuma identifikācijas Nr.RPR/2016/17/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

Iepirkuma 1.daļas iestāžu reorganizācijas plānu izstrādes pakalpojumam

N.P.K.	Iestādes nosaukums reorganizācijas plāna izstrādes pakalpojumam	Cena EUR (bez PVN)	PVN EUR (ja piemērojams)
1.	VSAC „Rīga” filiālei „Teika”		
2.	VSAC „Rīga” filiālei „Pļavnieki”		
3.	VSAC „Rīga” filiālei „Rīga”		
4.	VSAC „Rīga” filiālei „Baldone”		
5.	VSAC „Vidzeme” filiālei „Allaži”		
6.	Alojas novada Bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centram „Zīles”		
7.	Tukuma novada iestādei „Irlavas bērnu nams – patversme”		
8.	Ogres novada bērnu namam „Laubere”		
9.	Limbažu novada pašvaldības Bērnu sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas centra „Umurga” Ģimenes atbalsta centram		
10.	Jūrmalas pilsētas pašvaldības iestādei „Sprīdītis”		
<u>Kopējā piedāvātā līgumcena par iepirkuma līguma izpildi</u>			

Iepirkuma 2.daļas iestāžu reorganizācijas plānu izstrādes pakalpojumam

N.P.K.	Iestādes nosaukums reorganizācijas plāna izstrādes pakalpojumam	Cena EUR (bez PVN)	PVN EUR (ja piemērojams)
1.	Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Apīte”		
2.	Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Ziemeļi”		
3.	Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Imanta”		
4.	Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Vita”		

5.	Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Pārdaugava”		
6.	Rīgas pašvaldības Bērnu un jauniešu centra struktūrvienībai „Ezermala”		
<u>Kopējā piedāvātā līgumcena par iepirkuma līguma izpildi</u>			

Datums _____

Pretendenta pārstāvēttiesīgās personas amats _____

Pretendenta pārstāvēttiesīgās personas paraksts un tā atšifrējums:

4.pielikums
atklāta konkursa Nr.RPR/2016/17/DI
“Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde” nolikumam

CV VEIDLAPA

Loma līguma izpildes laikā: _____

1. Uzvārds:

2. Vārds:

3. Izglītība:

Mācību iestāde [Datums no – līdz]	Saņemtais grāds/diploms/kvalifikācija

4. Pašreizējais amats un darba devējs:

5. Profesionālā pieredze, kas attiecas uz pakalpojuma izpildi atbilstoši iepirkuma nolikuma 3.4.apakšpunkta prasībām:

5.1. Sociālo pakalpojumu attīstības eksperts:

Laika periods	Iestādes vai organizācijas nosaukums	Pienākumu un darba uzdevumu apraksts, kas apliecina pieredzi sociālo pakalpojumu plānošanā un nodrošināšanā	Pienākumu un darba uzdevumu apraksts, kas apliecina pieredzi lokālu plānošanas dokumentu izstrādē.

5.2. Finanšu un ekonomikas jomas eksperts:

Laika periods	Iestādes vai organizācijas nosaukums	Pienākumu un darba uzdevumu apraksts, kas apliecina pieredzi finanšu vai ekonomisko pamatojumu izstrādē

5.3. Būvspeciālists:

Laika periods	Iestādes vai organizācijas nosaukums	Darba pieredze, kas ļauj, atbilstoši Ministru kabineta 30.06.2015. noteikumu Nr.337 "Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 405-15 "Būvju tehniskā apsekošana"" prasībām, veikt būvju tehnisko apsekošanu un sagatavot tehniskās apsekošanas atzinumu

6. Cita būtiska informācija, kas raksturo speciālista kvalifikāciju un pieredzi un ir attiecināma uz pakalpojuma izpildi (piemēram, izstrādāto projektu publiskās pieejamības interneta adreses, sertifikāti un apliecinājumi):

7. Apliecinājums:

Es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka šis CV satur patiesas ziņas par mani, manām zināšanām, kvalifikāciju un pieredzi. Es apzinos, ka nepatiesas informācijas sniegšana šeit var būt par piedāvājuma neatbilstības un tā noraidīšanas iemeslu.

Es piekrītu piedalīties šajā atklātā konkursā Nr.RPR/2016/17/DI "Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde" par minēto pakalpojumu izpildi kā Pretendenta <Pretendenta nosaukums> piedāvātais speciālists. Ja Pretendents uzvarēs šajā iepirkuma procedūrā, es apliecinu, ka es varu un vēlos pildīt šo darbu paredzētajā speciālista amatā, par ko ir iesniegts mans CV.

[Speciālista paraksts]

Datums.....

5.pielikums
atklāta konkursa Nr.RPR/2016/17/DI

“Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde” nolikumam

APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS

Apakšuzņēmēja nosaukums	Reģistrācijas numurs, adrese, valsts	Apakšuzņēmējam nododamo darbu apjoma apraksts	Apakšuzņēmējam nododamo darbu apjoms (%)

Datums _____

Pretendenta pārstāvēttiesīgās personas amats _____

Pretendenta pārstāvēttiesīgās personas paraksts un tā atšifrējums:

6.pielikums
atklāta konkursa Nr.RPR/2016/17/DI
“Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde” nolikumam

PRETENDENTA⁴ PIEREDZES APRAKSTS⁵ PAR PĒDĒJIEM TRĪS GADIEM

Nr.p.k.	Izpildes laiks	Līguma nosaukums	Attīstības plānošanas dokumenta apraksts	Izpildes vieta un valsts

Datums _____

Pretendenta pārstāvēttiesīgās personas amats _____

Pretendenta pārstāvēttiesīgās personas paraksts un tā atšifrējums:

⁴Jānorāda Pretendenta pieredze, kas attiecas uz pakalpojuma izpildi atbilstoši Nolikums 3.2.apakšpunkta prasībām. Ja Pretendents balstās uz citu personu pieredzi, tad jānorāda arī citu personu pieredze.

⁵Par katru no līgumiem ir jāpievieno Pasūtītāja atsauksme.

7.pielikums
atklāta konkursa Nr.RPR/2016/17/DI
“Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde” nolikumam

IEPIRKUMA LĪGUMA PROJEKTS

iepirkumā

“Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrāde”

Iepirkuma identifikācijas Nr. RPR/2016/17/DI

Līgums par Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrādi

Pasūtītāja Nr. _____

Izpildītāja Nr. _____

Rīgā,

201_.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 atklāta konkursa “Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās
aprūpes centru filiāļu un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu
izstrāde” Nr.RPR/2016/17/DI (turpmāk-Iepirkums) rezultātiem, ņemot vērā Izpildītāja
piedāvājumu un Pasūtītāja iepirkumu komisijas 2017.gada __._____ pieņemto
lēmumu (protokols Nr.____) par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, noslēdz šādu
līgumu (turpmāk-Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs veic Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes
centru filiāļu un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrādi saskaņā
ar Tehnisko specifikāciju (1.pielikums), un Līguma noteikumiem (turpmāk –
Pakalpojums).

2. LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līgumcena par Pakalpojuma izpildi ir **EUR _____** (*cena vārdiem*) bez pievienotās
vērtības nodokļa (turpmāk-PVN). PVN tiek aprēķināts, norādīts rēķinos un apmaksāts
saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību.

2.2. Līgumcena tiek noteikta saskaņā ar Izpildītāja iesniegto finanšu piedāvājumu
Iepirkumā, kas nemainās Līguma darbības laikā.

2.3. Kopējo līguma summu par Pakalpojuma izpildi veido Līguma 2.1.punktā norādītā
līgumcena un PVN summa (turpmāk – Kopējā līguma summa).

2.4. Kopējā līguma summā ir iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Līguma izpildi
un Pakalpojuma izpildi, tai skaitā, bet ne tikai, visi nodokļi un nodevas, visi

sagatavošanās darbi, palīgdarbi un visi materiāli un resursi, kas nepieciešami Pakalpojuma sniegšanai, kā arī samaksa par jebkādu Izpildītāja pieļauto nepilnību vai kļūdu novēršanu, ja tādas ir konstatētas Izpildītāja Pakalpojuma izpildes vai pieņemšanas laikā.

2.5. Risku par Līgumā neparedzētiem darbiem, kas nepieciešami Līguma pilnīgai izpildei, uzņemas Izpildītājs, un Kopējā līguma cena neparedzētu darbu gadījumā netiek grozīta.

2.6. Samaksa Izpildītājam tiek veikta, ievērojot šādu kārtību:

2.6.1. Kopējā līguma summa tiek samaksāta 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pakalpojuma pabeigšanas, Pakalpojuma izpildes nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas no Līdzēju puses (turpmāk-Nodevums) un atbilstoši normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem sagatavota rēķina (kurš ir parakstīts) saņemšanas no Izpildītāja.

2.6.2. Avansa maksājumi un starpmaksājumi Līguma izpildes laikā nav paredzēti.

2.7. Nekvalitatīvi vai Līguma noteikumiem neatbilstoši veikts Pakalpojums netiek pieņemts un apmaksāts līdz trūkumu novēršanai un Pakalpojuma pieņemšanai.

2.8. Samaksu par sniegto Pakalpojumu Pasūtītājs veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.

2.9. Par samaksas brīdi uzskatāms bankas atzīmes datums Pasūtītāja maksājuma uzdevumā.

3. PAKALPOJUMA IZPILDES TERMIŅŠ UN KĀRTĪBA

3.1. Izpildītājs izpilda Pakalpojumu Tehniskajā specifikācijā, piedāvājumā un Līgumā noteiktajā kārtībā, ievērojot šajos dokumentos noteiktos termiņus.

3.2. Pakalpojuma izpildes termiņš ne ilgāk kā līdz 2017.gada 31.maijam (parakstīts nodošanas-pieņemšanas akts). Plānotie Līguma izpildes termiņi var tikt koriģēti 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” (turpmāk-MK noteikumi Nr.313) veiktajiem grozījumiem.

3.3. Pakalpojuma izpildes vieta ir Rīgas plānošanas reģiona teritorija, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam LR teritorijas sadalījumam.

3.4. Pakalpojuma izpildes ietvaros katras Pasūtītāja norādītās un tehniskajā specifikācijā minētās iestādes reorganizācijas plāna (turpmāk-Reorganizācijas plāns) tekstam jābūt rakstītam latviešu valodā ar paskaidrojumiem un atsaucēm, kā arī ar jēdzienu skaidrojumiem tā, lai Reorganizācijas plāns ir saprotams Pasūtītājam, kā arī plašākai sabiedrībai un izstrādāts atbilstoši Ministru kabineta 02.12.2014.noteikumu Nr.737 „Attīstības plānošanas dokumentu izstrādes un ietekmes izvērtēšanas noteikumi” prasībām.

3.5. Izpildītājs nodod Pasūtītājam visus Līgumā un Tehniskajā specifikācijā noteiktos dokumentus, kā arī visu Pakalpojuma izpildes laikā iegūto informāciju, faktus un izmantoto datu avotu sarakstu.

3.6. Nodevumā kopā ar Reorganizācijas plānu Izpildītājam jānodod Pasūtītājam jebkura informācija, kas ir nonākusi Izpildītāja rīcībā, izpildot Pakalpojumu un, kas nav tieši saistīta ar tehniskajā specifikācijā minēto uzdevumu, bet varētu noderēt Reorganizācijas plāna izpratnei.

4. LĪDZĒJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Pasūtītājs apņemas:

- 4.1.1. ievērot visus Līguma nosacījumus;
- 4.1.2. savlaicīgi nosūtīt visu nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar Pakalpojuma izpildi un ir Pasūtītāja rīcībā, un organizatorisko atbalstu, kas nepieciešams Līguma izpildei;
- 4.1.3. veikt samaksu Izpildītājam Līgumā noteiktajā kārtībā, apmērā un termiņā par Līgumā noteiktajā kārtībā, termiņā, apjomā un kvalitātē sniegtiem Pakalpojumiem.

4.2. Pasūtītājs ir tiesīgs:

- 4.2.1. pieņemt Nodevumu saskaņā ar Līguma un tā pielikumu noteikumiem;
- 4.2.2. veikt kontroli par Līguma izpildi, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus vai ekspertus;
- 4.2.3. pieprasīt informāciju par Līguma izpildes gaitu un citiem Līguma izpildes jautājumiem, t.sk. informāciju par apstākļiem, kas kavē vai var kavēt Pakalpojuma izpildi atbilstoši Līguma un tā pielikumu noteikumiem un dot Izpildītājam saistošus norādījumus attiecībā uz Līguma izpildi;
- 4.2.4. ne biežāk kā divas reizes mēnesī aicināt Izpildītāju vai tā iesaistītos speciālistus klātienē sanāksmē sniegt informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu ar mērķi noteikt Pakalpojuma izpildes progresu un precizēt turpmāko rīcību, kā arī pārrunāt neskaidros jautājumus;
- 4.2.5. 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.

4.3. Izpildītājs apņemas:

- 4.3.1. ievērot visus Līguma nosacījumus;
- 4.3.2. ievērot Pasūtītāja noteiktās prasības un norādījumus;
- 4.3.3. kvalitatīvi un atbilstoši Līguma nosacījumiem un visiem tā pielikumiem sniegt Pakalpojumu;
- 4.3.4. vienas kalendārās nedēļas laikā pēc Līguma parakstīšanas iesniegt Pasūtītājam un abpusēji saskaņot Pakalpojuma izpildes darbību plānu un laika grafiku darba uzdevumu veikšanai;
- 4.3.5. 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;
- 4.3.6. nodrošināt Nodevuma izpildi Līguma noteiktajā kārtībā un savstarpēji saskaņotā darbības plānā un laika grafikā noteiktajos termiņos;
- 4.3.7. nodrošināt, lai visi Pakalpojuma izpildes ietvaros sagatavotie dokumenti atbilst valodas gramatiskajām, sintaktiskajām un idiomātiskajām normām, ir precīzi un bez kļūdām;
- 4.3.8. laikus informēt Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē Līguma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi noteiktā laikā;
- 4.3.9. nodrošināt Pakalpojumu ietvaros iegūtās informācijas izmantošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem informācijas atklātības jomā un nodrošina fizisko personu datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likumam;

- 4.3.10.** trīs darba dienu laikā sagatavot un iesniegt Pasūtītājam informāciju, ko tas pieprasījis saskaņā ar Līguma 4.2.3.punktu un regulāri, ne retāk kā reizi kalendārā mēnesī, informē Pasūtītāju par Nodevumu izstrādes progresu, t.sk. par plānotajām aktivitātēm un paveikto, konstatētajiem šķēršļiem un problēmām;
- 4.3.11.** novērst visas Pasūtītāja konstatētās neprecizitātes sniegtajā Pakalpojumā, ja Pasūtītājs ir uz tām norādījis;
- 4.3.12.** ievērot komunikācijas un vizuālās identitātes prasības saskaņā ar Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijām Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem, kā arī Pasūtītāja prasības un informācijas un komunikācijas pasākumos nodrošināt Rīgas plānošanas reģiona logo un atbilstošās atsauces;
- 4.3.13.** ņemt vērā un ievērot normatīvajos aktos ar Pakalpojuma izpildi saistītas noteiktās prasības un nosacījumus, tai skaitā MK noteikumu Nr.313.
- 4.4.** Izpildītājs ir tiesīgs:
- 4.4.1.** saņemt atlīdzību par kvalitatīvi un atbilstoši Līguma nosacījumiem izpildītu Pakalpojumu;
- 4.4.2.** savlaicīgi no Pasūtītāja saņemt visu nepieciešamo informāciju, kas ir Pasūtītāja rīcībā un saistīta ar Pakalpojuma izpildi, t.sk. organizatorisko atbalstu, kas nepieciešams Līguma izpildei.

5. PAKALPOJUMU NODOŠANA UN PIENĒMŠANA

- 5.1.** Izpildītājs nodod Pasūtītājam Nodevumu, savstarpēji saskaņotā darbības plāna un laika grafikā noteiktā termiņā un iesniedz Pakalpojuma nodošanas un pieņemšanas aktu.
- 5.2.** Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc nodošanas un pieņemšanas akta saņemšanas pārbauda Izpildītāja iesniegto Nodevumu. Pakalpojums, kuru Izpildītājs sniedz Pasūtītājam ir uzskatāms par pieņemtu ar dienu, kad Pasūtītājs Nodevumu ir pārbaudījis, pieņēmis un parakstījis Pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu.
- 5.3.** Pasūtītājs ir tiesīgs nodot Pakalpojumu kvalitātes pārbaudi trešajām personām.
- 5.4.** Pakalpojumu nepieņemšanas gadījumā Pasūtītājs nosūta Izpildītājam motivētu atteikumu pieņemt Nodevumu, norādot konstatētos trūkumus un termiņu to novēršanai. Ja pēc noteiktā termiņa trūkumi nav novērsti, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu.
- 5.5.** Pasūtītājs ir tiesīgs atteikt pieņemt Nodevumu šādos gadījumos:
- 5.5.1.** ja izpildījums neatbilst Tehniskajai specifikācijai;
- 5.5.2.** ja izpildījums ir nepilnīgs;
- 5.5.3.** ja izpildījums nav kvalitatīvs;
- 5.5.4.** ja nav ievēroti Pasūtītāja dotie norādījumi saistībā ar Pakalpojuma sniegšanu.
- 5.6.** Līguma 5.5.punktā noteiktajā gadījumā Izpildītājs ir tiesīgs iesniegt pretenziju Pasūtītājam trīs darba dienu laikā pēc 5.5.punktā noteiktā motivētā atteikuma saņemšanas un Pasūtītājam ir pienākums trīs darba dienu laikā izskatīt iesniegto pretenziju un sniegt rakstisku atbildi Izpildītājam ar papildus informāciju par pamatojumu atteikumam.

6. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

- 6.1.** Par pakalpojuma izpildes termiņa kavējumu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 100,00 (viens simts eiro) par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no līgumcenas. Līgumsodu Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt, par līgumsoda apmēru samazinot Izpildītājam veicamo maksājumu.
- 6.2.** Par maksājuma termiņa kavējumu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no kavētās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no kavētā maksājuma summas.
- 6.3.** Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Līguma saistību izpildes.
- 6.4.** Izpildītājs ir atbildīgs un sedz visus tiešos Pasūtītāja zaudējumus, kas radušies Izpildītāja, Izpildītāja darbinieku, apakšuzņēmēju un/vai pārstāvju darbības un/vai bezdarbības rezultātā.
- 6.5.** Izpildītājs atmaksā pasūtītājam visu piemēroto finanšu korekcijas summu gadījumā, ja šāda finanšu korekcija Pasūtītājam tiek piemērota Izpildītāja vaina dēļ.

7. NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1.** 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.
- 7.2.** Par nepārvaramu varu nevar tikt atzīta apakšuzņēmēju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde vai nesavlaicīga izpilde.
- 7.3.** Par nepārvaramas varas iestāšanos un pēc nepārvaramas varas beigšanās Līdzējam, kas cietis no nepārvaramas varas, ir pienākums nekavējoties informēt pārējos Līdzējus.
- 7.4.** 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.

8. KONFIDENCIALITĀTE

- 8.1.** 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.
- 8.2.** Par konfidencionālu 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.

9. INTELEKTUĀLAIS ĪPAŠUMS UN AUTORTIESĪBAS

- 9.1.** Pasūtītājam ir īpašuma tiesības uz Pakalpojumu, visiem izmantotajiem materiāliem, sagatavēm un ar Pakalpojumu saistīto dokumentāciju.

- 9.2. Pakalpojuma izpildes rezultātā izstrādātie materiāli un autortiesības uz tiem ir Pasūtītāja īpašums.
- 9.3. Ja Pakalpojuma izpildes laikā tiek radīta vērtība, kas var tikt uzskatīta par autortiesību objektu, ar Pakalpojuma pieņemšanas - nodošanas akta parakstīšanas brīdi Izpildītājs nodod Pasūtītājam bez papildus atlīdzības visas Latvijas Republikas Autortiesību likuma 15. pantā noteiktās autora mantiskās tiesības. Šajā punktā minētā atlīdzība par autora mantiskajām tiesībām ir ietverta Līguma summā.

10. LĪDZĒJU KONTAKTPERSONAS

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

10.2. Izpildītāja kontaktpersona:

10.3. 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.

10.4. Par jebkurām izmaiņām Līguma 10.1. vai 10.2.apakšpunktā norādītajā informācijā Līdzēji viens otram paziņo vienas darba dienas laikā elektroniski.

10.5. Visa informācija, kas saistīta ar Līguma izpildi, Līdzēju strīda gadījumā par oficiālu tiks uzskatīta, ja kontaktpersonas būs izmantojušas rakstveida komunikāciju (Līguma 10.1. un 10.2.apakšpunktā norādītās elektroniskā pasta adreses), kā arī Līdzēju kontaktpersonu prombūtnes laikā (atvaļinājuma, komandējuma vai pārejošas darba nespējas laikā) elektroniskās pasta adreses, ko izmanto to aizvietotāji).

11. PAKALPOJUMA IZPILDĒ IESAISTĪTAIS APAKŠUZŅĒMĒJS VAI PERSONĀLS

11.1. 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.

11.2. 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 otrajā, trešajā un ceturtajā daļā noteiktajā kārtībā.

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

11.4. 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.

11.5. 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.

12. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN IZBEIGŠANA

- 12.1.** Līgums stājas spēkā ar dienu, kad pēdējais no Līdzējiem to parakstījis. Līguma darbības termiņš ir līdz pilnīgai Līguma saistību izpildei.
- 12.2.** Līguma darbība var tikt izbeigta, Līdzējiem par to rakstiski vienojoties, vai arī Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 12.3.** Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, par to rakstiski brīdinot otru Līdzēju vienu kalendāro mēnesi iepriekš. Izpildītājam nav tiesības celt nekādas pretenzijas un/vai pieprasīt zaudējumu segšanu saistībā ar Līguma izbeigšanu.
- 12.4.** Bez Līguma 12.3.apakšpunktā minētā brīdinājuma, Pasūtītājs, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs izbeigt Līgumu, ja iestāties vismaz viens no sekojošiem gadījumiem:
 - 12.4.1.** Izpildītājs neievēro jebkurus Līgumā un/vai tā pielikumos noteiktos izpildes termiņus un ja Izpildītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 14 (četrpadsmit) dienas;
 - 12.4.2.** 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;
 - 12.4.3.** Izpildītājs ir pasludināts par maksātnespējīgu, ierosināts tiesiskās aizsardzības process vai ir uzsākta Izpildītāja likvidācija;
 - 12.4.4.** 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;
 - 12.4.5.** Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis Līguma izpildi, tai skaitā ja Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā dzīvesvietas adresē;
 - 12.4.6.** ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītā iestāde ir konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota Līguma izmaksu korekcija 100% apmērā.
- 12.5.** Izbeidzot Līgumu saskaņā ar Līguma 12.2. vai 12.3. vai 12.4.apakšpunktu, Līdzēji sagatavo un abpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski izpildīto Pakalpojuma apjomu un vērtību. Sagatavojot aktu, Līdzēji ņem vērā izpildītā Pakalpojuma kvalitāti un tā tālākas izmantošanas iespējas. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam par saskaņā ar Līguma noteikumiem sniegto Pakalpojumu atbilstoši sagatavotajam un Līdzēju parakstītajam aktam. Pasūtītājs patur tiesības nepieņemt daļēju Pakalpojuma izpildi. 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.
- 12.6.** Līguma 12.4.5. noteiktajā gadījumā Līgums uzskatāms par izbeigtu (spēkā neesošu) septītajā dienā no attiecīga Pasūtītāja rakstveida paziņojuma par Līguma izbeigšanu nosūtīšanas dienas Izpildītājam uz pēdējo zināmo juridisko vai deklarēto adresi.

13. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 13.1.** Pienākumi un tiesības, kas nav ietvertas Līgumā, tiek regulētas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 13.2.** Līguma izpildes valoda ir latviešu valoda (sarakste starp Pasūtītāju un Izpildītāju, iesniegtie dokumenti, sanāksmju protokoli, u.c.).

- 13.3.** 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.
- 13.4.** 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.
- 13.5.** Līdzēji nav tiesīgi nodot savas tiesības, kas saistītas ar Līgumu un izriet no tā, trešajai personai.
- 13.6.** Līguma noteikumus var grozīt tikai Publisko iepirkumu likuma 67.¹ panta noteiktajos gadījumos un kārtībā, Līdzējiem rakstiski par to vienojoties.
- 13.7.** 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.
- 13.8.** Visi Līguma pielikumi, vienošanās, papildinājumi un grozījumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu, kad to parakstījuši Līdzēji.
- 13.9.** 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.
- 13.10.** Līdzēji garantē, ka to pārstāvjiem ir attiecīgas pilnvaras, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības un pienākumus.
- 13.11.** Līgums sagatavots divos eksemplāros, katrs uz __ (___) lapām. Visiem eksemplāriem vienāds juridisks spēks. Viens Līguma eksemplārs glabājās pie Izpildītāja, otrs pie Pasūtītāja.

14. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs	Izpildītājs
Rīgas plānošanas reģions	<i>Nosaukums</i>
Reģ. Nr. 90002222018	Reģ.Nr.
Juridiskā adrese Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050	Juridiskā adrese
Maksātāja iestāde Valsts kase	Banka
Kods TREL22	Kods
Konta Nr. _____	Konta Nr.
<amats>	<amats>
.....
<vārds, uzvārds>	<vārds, uzvārds>
201_.gada ____.	201_.gada ____.

līgums par Rīgas plānošanas reģiona Valsts sociālās aprūpes centru filiāļu
un Bērnu sociālās aprūpes iestāžu reorganizācijas plānu izstrādi

PERSONĀLA SARAKSTS

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

**Personālasarakststiksprecizētsatbilstošipretendentapiedāvājumam*