

APSTIPRINĀTS
ar Rīgas plānošanas reģiona
darbinieku komisijas lēmumu
2018.gada 10.septembra prot. Nr.11.14.12/1

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

TIRGUS IZPĒTES NOTEIKUMI
publiska pakalpojuma iepirkumam
“Integrējošas bērnu nometnes organizēšana”

identifikācijas Nr. T/RPR/2018/DI-14

Rīgā, 2018

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Pasūtītājs:

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

Pasūtītāja kontaktpersonas:

- par Tehnisko specifikāciju – Projekta komunikācijas speciāliste Inese Ozoliņa, tālrunis: +371 26174731, e-pasts: inese.ozolina@rpr.gov.lv;
- organizatoriska rakstura informācija par tirgus izpēti – Projekta jurists Igors Buķis-Fleitmanis, tālrunis: +371 67559821, fakss: +371 67226431, e-pasts: igors.bukis-fleitmanis@rpr.gov.lv.

1.2. Finansēšanas avots: Eiropas Sociālā fonda projekta “Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” (turpmāk-Projekts) līdzekļi. Projekta numurs: 9.2.2.1./15/I/002. Tirgus izpēte tiek īstenota Vienotas deinstitutionalizācijas komunikācijas stratēģijas pasākuma plāna ietvaros: (a) 3.3. Integrējošu nometņu organizēšana bērniem un viņu ģimenēm un bērnu sociālās aprūpes centru bērniem; (b) 3.4. Integrējošu nometņu organizēšana bērniem un viņu ģimenēm un bērniem ar funkcionāliem traucējumiem un viņu ģimenēm.

1.3. Piemērojamā iepirkuma metode:

Pasūtītāja plānotā kopējā samaksa par pakalpojuma līguma izpildi, ko piegādātājs var saņemt no Pasūtītāja nepārsniedz Publisko iepirkumu likuma (turpmāk-PIL) 9.panta pirmajā daļā noteikto līgumcenas robežu, līdz ar to šim iepirkumam netiek piemērotas PIL noteiktās iepirkuma procedūras vai kārtības.

Lai nodrošinātu iepirkuma atklātumu, piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem un Pasūtītāja līdzekļu efektīvu izmantošanu, maksimāli samazinot tā risku, iepirkums tiek organizēts kā **tirgus izpēte** (zemsliedzīgā iepirkums). Tirgus izpēti veiks 07.09.2018. ar Rīgas plānošanas reģiona Administrācijas vadītāja rīkojumu nr.27-pd tika izveidota darbinieku komisija (turpmāk-Iepirkumu komisija).

1.4. Kopējā maksimālā iepirkuma līgumcena, par kādu tiks slēgts pakalpojuma līgums, paredzēta līdz EUR 9999,99 (deviņi tūkstoši deviņi simti deviņdesmit deviņi eiro un 99 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa.

1.5. Piedāvājuma izvēles kritērijs – saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.

1.6. Piegādātājs iesniedz piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopumā vienā variantā.

1.7. Šie noteikumi un cita ar tirgus izpēti saistītā informācija pieejama Pasūtītāja tīmekļa vietnē (<http://rpr.gov.lv/>) sadaļā “Par iestādi > Iepirkumi > 2018.gads” (<http://rpr.gov.lv/par-mums/par-iestadi/iepirkumi/2018-gads/>).

1.8. Ar šiem noteikumiem papīra formā piegādātāji var iepazīties uz vietas Rīgas plānošanas reģiona telpās Pasūtītāja darba laikā, iepriekš sazinoties ar Pasūtītāja kontaktpersonu – Projekta juristu Igoru Buķi-Fleitmani (noteikumu 1.1.apakšpunkts).

1.9. Maksa par šo noteikumu saņemšanu nav paredzēta.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmets: integrējošas bērnu nometnes organizēšana, atbilstoši šajos noteikumos, tai skaitā, bet ne tikai tehniskajā specifikācijā (4. un 5.pielikums) noteiktām prasībām.

2.2. Iepirkuma nomenklatūra – CPV kods: **55243000-5 bērnu atpūtas nometņu pakalpojumi**.

2.3. Paredzamā pakalpojuma līguma izpildes vieta ir Rīgas plānošanas reģiona teritorija atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 5.maija noteikumos Nr.391 “Noteikumi par plānošanas reģionu teritorijām” noteiktajam teritorijas dalījumaam.

2.4. Pakalpojuma līgumā paredzētās integrējošās bērnu nometnes īstenošanas laika periods - mācību gada laikā noteiktais skolnieku brīvlaiks no 2018.gada 22.oktobra līdz 26.oktobrim. Viena diena katrai no divām dalībnieku grupām.

2.5. Pakalpojuma ietvaros organizētās integrējošās bērnu nometnes dalībnieki dalāmi divās atsevišķās grupās:

2.5.1. ārpusģimenes aprūpē esoši bērni un jaunieši no 7 līdz 16 gadu vecumam (ieskaitot), kuri saņem valsts vai pašvaldības finansētus bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju pakalpojumus;

2.5.2. bērni ar funkcionāliem traucējumiem no 9 līdz 16 gadu vecumam (ieskaitot), kuriem ir noteikta invaliditāte un kuri dzīvo ģimenēs.

3. INFORMĀCIJAS APMAIŅA

- 3.1. Informācijas apmaiņa starp Iepirkuma komisiju, piegādātājiem un pretendentiem notiek latviešu valodā rakstveidā, adresējot to Rīgas plānošanas reģiona Projekta juristam Igoram Buķim-Fleitmanim uz elektronisko pasta adresi: igors.bukis-fleitmanis@rpr.gov.lv, faksu +371 67226431, vai iesniedzot personīgi Rīgas plānošanas reģiona telpās 3.stāvā, Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 18, Rīgā, Latvijā katru darba dienu no plkst.9:00 – 12:00 un no 13.00 – 17.00.
- 3.2. Ieinteresētie piegādātāji var pieprasīt papildu informāciju par šajos noteikumos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasī. Ja informācija pieprasīta savlaicīgi, tas ir ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa, Iepirkuma komisija papildus informāciju sniedz vienas darba dienas laikā.
- 3.3. Par informācijas vai jautājuma saņemšanas dienu uzskata pa pastu saņemtās vēstules, elektroniski saņemtās vēstules vai faksa reģistrācijas datumu Pasūtītāja lietvedības sistēmā. Ārpus Pasūtītāja noteiktā darba laika pa faksu vai elektroniski saņemto informāciju vai jautājumu saņemšanas dienu uzskata nākamo darbdienu.
- 3.4. Informācijas pieprasījumos un jautājumos obligāti jābūt norādei: tirgus izpēte “Integrējošas bērnu nometnes organizēšana” (tirgus izpētes identifikācijas Nr.T/RPR/2018/DI-14).
- 3.5. Papildus informācija tiek nosūtīta ieinteresētajam piegādātājam vai pretendentam, kas uzdevis jautājumu un pārējiem piegādātājiem vai pretendentiem, kuriem tika nosūtīts uzaicinājums iesniegt piedāvājumu un par kuru interesi Pasūtītājam ir informācija.
- 3.6. Iepirkuma komisijai ir tiesības pārbaudīt Pretendenta sniegto ziņu patiesumu, pieprasot un ievācot papildu informāciju un dokumentus.

4. PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAS PRASĪBAS

- 4.1. Piedāvājumi jāiesniedz līdz **2018.gada 27.septembrim plkst.10.00** Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 18, Rīgā, LV-1050, 3.stāvā, iesniedzot personīgi vai nosūtot pa pastu. Personīgi piedāvājumus var iesniegt līdz norādītajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam Pasūtītāja darba laikā. Nosūtot piedāvājumu pa pastu, pretendents uzņemas atbildību par piedāvājuma saņemšanu līdz norādītajam laikam norādītajā vietā.
- 4.2. Piedāvājumi, kas nav iesniegti šo noteikumu noteiktajā kārtībā vai iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiek pieņemti un tiek izsniegti vai nosūtīti iesniedzējam atpakaļ neatvērti.
- 4.3. Piedāvājums (papīra formātā vai elektroniskā formātā) jāiesniedz slēgtā aploksnē (aizzīmogotā ar zīmogu vai apliecināts ar parakstu) un tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, kā arī, lai laika apstākļu ietekmē aploksnē neatlīmētos. Uz aploksnē (priekšpusē uzreiz redzamā vietā) jānorāda sekojoša norāde:

RĪGAS PLĀNOŠANAS REĢIONS
Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050
PIEDĀVĀJUMS TIRGUS IZPĒTĒ
“Integrējošas bērnu nometnes organizēšana”
TIRGUS IZPĒTES ID.NR. T/RPR/2018/DI-14

*Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, tālrunis un/vai fakss
un/vai elektroniskā pasta adrese*

Neatvērt pirms piedāvājumu atvēršanas sanāksmes!

- 4.4. Piedāvājumi, kas iesniegti šajos noteikumos noteiktajā kārtībā un termiņā, pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām netiek atdoti atpakaļ pretendentiem, izņemot šo noteikumu 4.2.apakšpunktā noteikto gadījumu.
- 4.5. Ja aploksne nav noformēta atbilstoši šo noteikumu 4.3.apakšpunkta prasībām, Iepirkuma komisija neuzņemas atbildību par tās nesāņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu. Iepirkuma komisija pieņem tikai tādus piedāvājumus, kuri noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautie dati būtu aizsargāti un Iepirkuma komisija varētu pārbaudīt tā saturu tikai pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 4.6. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents iesniegto piedāvājumu grozīt nevar.
- 4.7. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājuma grozījumi vai atsaukums jāiesniedz rakstiskā formā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, nodrošinot, lai grozījumi vai atsaukums tiktu saņemts šo noteikumu 4.1.apakšpunktā norādītajā termiņā un kārtībā, uz aploksnes papildus šo noteikumu 4.3.apakšpunktā norādītajai informācijai norāda – “GROZĪJUMI” vai “ATSAUKUMS”.
- 4.8. Atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pretendenta tālāku līdzdalību tirgus izpētē.
- 4.9. Pretendents pilnībā sedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no tirgus izpētes rezultāta.
- 4.10. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītājs reģistrē pretendentu piedāvājumus to iesniegšanas secībā.
- 4.11. Iepirkuma komisija atver iesniegtos piedāvājumus pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām 2018. gada 27.septembrī plkst. 10.00 Zigfrīda Annas Meierovica bulvārī 18, Rīgā, LV-1050, 3.stāvā. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme var sākties 10 (desmit) minūtes vēlāk (tehniskā pauze), kas nepieciešama piedāvājumu pārvietošanai no saņemšanas un reģistrēšanas vietas uz sanāksmes telpu, kā arī sanāksmes dalībnieku pavadīšanai līdz sanāksmes telpai.
- 4.12. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta, tajā var piedalīties pretendenti vai to pārstāvji.
- 4.13. Lai pieteiktu dalību piedāvājumu atvēršanas sanāksmē, sanāksmes dalībnieks vismaz 1 (vienu) darba dienu pirms piedāvājumu atvēršanas sanāksmes informē Iepirkuma komisiju par savu dalību, sazinoties ar noteikumu 1.1.apakšpunktā norādīto Pasūtītāja kontaktpersonu (Igoru Buķi-Fleitmani). Dalības pieteikšanai sanāksmes dalībnieks sniedz Pasūtītāja kontaktpersonai šādas ziņas: vārds, uzvārds un personas kods. Ierodoties sanāksmes norises vietā, sanāksmes dalībnieka pienākums ir uzrādīt Pasūtītāja kontaktpersonai personu apliecinošu dokumentu (pase vai personas apliecība).
- 4.14. Pretendenti un to pārstāvji reģistrējas Iepirkuma komisijas sagatavotajā dalībnieku reģistrācijas lapā.
- 4.15. Uzsākot piedāvājumu atvēršanas sanāksmi, Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs klātesošajiem paziņo Iepirkuma komisijas sastāvu.
- 4.16. Iepirkuma komisijas sekretārs nolasa iesniegto piedāvājumu sarakstu, piedāvājumu iesniegšanas secībā nosaucot pretendentu un piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku.
- 4.17. Iepirkuma komisijas locekļi un eksperti, iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs apliecina, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka viņi ir saistīti ar tiem Publisko iepirkumu likuma 25.panta pirmās daļas izpratnē.

- 4.18.** Iepirkuma komisija atver piedāvājumus to iesniegšanas secībā, nosaucot pretendentu un piedāvāto cenu, kā arī, ja nepieciešams, citas ziņas, kas raksturo piedāvājumu.
- 4.19.** Pēc sanāksmes dalībnieka pieprasījuma Iepirkuma komisija uzrāda finanšu piedāvājumu, kurā atbilstoši pieprasītajai finanšu piedāvājuma formai norādīta piedāvātā cena.

5. PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒJUMA PRASĪBAS

5.1. Pretendenta piedāvājums sastāv no šādiem dokumentiem:

5.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai tirgus izpētē atbilstoši 1.pielikumam, ko parakstījis pretendents vai pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona), vai pretendenta pilnvarotā persona. Ja pieteikumu paraksta pretendenta pilnvarotā persona, nepieciešams pievienot pilnvaru vai tās apliecinātu kopiju. Ja iesniedzējs ir personu apvienība, pieteikumu paraksta visi personu apvienības dalībnieki. Ja pieteikumu paraksta viens no apvienības dalībniekiem, piedāvājumam jāpievieno pārējo personu apvienības dalībnieku pilnvaru oriģināli vai to apliecinātas kopijas.

5.1.2. Pretendenta atlases dokumenti atbilstoši noteikumu 5. punktam.

5.1.3. Pakalpojuma izpildes apraksts, kas sagatavots atbilstoši Tehniskai specifikācijai (4. un 5. pielikums), un Pakalpojuma izpildes apraksta formai (2. pielikums) un to paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pretendenta pieteikumu dalībai tirgus izpētē.

5.1.4. Finanšu piedāvājums, kas sagatavots un aizpildīts atbilstoši Finanšu piedāvājuma formai (3. pielikums) un kuru paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pieteikumu dalībai tirgus izpētē, ievērojot šādus nosacījumus:

- a) pretendenta finanšu piedāvājumā piedāvātajai līgumcena ir jābūt norādītai eiro (EUR). Pievienotās vērtības nodokļa summas, ja pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, piedāvātajai cenai jānorāda atsevišķi;
- b) visām pretendenta izmaksām, kas saistītas ar pakalpojuma līguma izpildi, jābūt iekļautām piedāvātajā cenā. Pretendenta piedāvātā līgumcena ietver visus ar pakalpojuma līguma saistību izpildi saistītos izdevumus, kā arī visus iespējamus riskus, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām plānotajā pakalpojuma līguma izpildes laikā. Papildu izmaksas, kas nav iekļautas un norādītas piedāvātajā cenā, noslēdzot pakalpojuma līgumu, netiks ņemtas vērā;
- c) visas cenas norādāmas ar 2 (divām) zīmēm aiz komata.

5.2. Pretendents piedāvājumu iesniedz noformētu vienā no šādiem veidiem:

5.2.1. drukātā formātā vienā oriģinālā eksemplārā cauršūtu un 1 (vienu) piedāvājuma kopiju elektroniskā formātā (PDF formātā), kas saglabāts elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa);

5.2.2. elektroniskā formātā (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .odf vai .pdf), ievērojot normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu, parakstītam ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu, un kas ievietots elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa).

5.3. Piedāvājums ir cauršūts (caurauklots¹) tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Piedāvājuma lapām jābūt numurētām un dokumentiem jāatbilst pievienotajam satura rādītājam un uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai (caurauklošanai) izmantojamā aukla jānostiprina ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts cauršūto (caurauklotu) lapu skaits, ko ar savu parakstu un/vai zīmogu apliecina pretendents, pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) vai pretendenta pilnvarotā persona. Ja piedāvājums sagatavots elektroniskā formātā, piedāvājumā ietvertie dokumenti jāparaksta kopā kā viena datne, ietverot atsevišķu datni, kurā norādītas pievienotās datnes (datnes nosaukums un īss saturs).

5.4. Piedāvājums ir sagatavots latviešu valodā.

¹ Skatīt piemēru - <https://www.youtube.com/watch?v=UeztFUvtz84>

- 5.5.** Iesniedzot dokumentu kopijas, pretendents tās apliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu elektroniskā formātā, dokumentu elektroniskās kopijas pievieno atsevišķā datnē (.pdf, .jpg, .tiff vai .png), apliecinājuma parakstu noformējot vienā no šādiem veidiem:
- 5.5.1.** atsevišķā datnē, ko kopā ar kopiju paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu kā vienu datni;
 - 5.5.2.** ja dokumenta elektroniskās kopijas ir .pdf formātā, pievienojot drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.
- 5.6.** Iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt paskaidrojošu informāciju par iesniegtajiem pretendentu piedāvājumiem, kā arī pieprasīt pretendentam uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus. Ja pretendents nesniedz pieprasīto informāciju komisijas noteiktajā kārtībā un termiņā, komisija ņem vērā to informāciju un dokumentus, kas ir tās rīcībā.

6. PRETENDENTU ATLASES PRASĪBAS

- 6.1.** Tirgus izpētē var piedalīties fiziskā vai juridiskā persona, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas piedāvā tirgū sniegt pakalpojumu atbilstoši iepirkuma priekšmetam un, kas atbilst šajos noteikumos noteiktajām prasībām.
- 6.2.** Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv personu apvienību tirgus izpētē, nodrošinot tirgus izpētes ietvaros informācijas apmaiņu ar Iepirkuma komisiju. Personu apvienības dalībnieki iesniegtajā piedāvājumā norāda arī katras personas uzņemtos pienākumus paredzamā pakalpojuma līguma saistību izpildē. Šo informāciju paraksta katrs personu apvienības dalībnieks.
- 6.3.** Pretendents var balstīties uz citu personu iespējām neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst tirgus izpētes dokumentācijā noteiktajām prasībām un, ja tas ir nepieciešams konkrētā pakalpojuma līguma izpildei.
- 6.4.** Pretendents pakalpojuma līguma izpildē var piesaistīt apakšuzņēmējus, ja tas nepieciešams konkrētā pakalpojuma līguma izpildei. Piesaistītie apakšuzņēmēji un pienākumu sadalījums norādāms piedāvājumā.
- 6.5.** Pretendents pakalpojuma līguma izpildei piesaista profesionālus personāla resursus:
- 6.5.1.** bērnu nometnes vadītāju, kurš apguvis Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprināto nometņu vadītāju kursu programmu un saņēmis Valsts izglītības satura centra apliecību par programmas apguvi;
 - 6.5.2.** vismaz vienu darbinieku (neskaitot saimnieciskos darbiniekus) uz katriem 10 (desmit) dalībniekiem (ieskaitot, 6.5.1. un 6.5.3. speciālistus);
 - 6.5.3.** vismaz vienu sociālo pedagogu (kods 235901) vai sociālo darbinieku (kods 263501), vai sociālo aprūpētāju (kods 341201), vai sociālo rehabilitētāju (kods 341202) (atbilstoša kvalifikācija) ar darba pieredzi profesijā.
- 6.6.** Visiem piesaistītajiem speciālistiem ir jāspēj komunicēt latviešu un/vai krievu valodā.
- 6.7.** Piesaistītā personāla pieredze, ziņas par izglītību un valodu zināšanu līmenis detalizēti jāizklāsta atbilstoši CURRICULUM VITAE (CV) pakalpojuma izpildē iesaistītajam personālam formai (6.pielikums).
- 6.8.** Pretendentam jānodrošina pietiekams darbinieku un speciālistu skaits kvalitatīvai un savlaicīgai pakalpojuma līguma izpildei.
- 6.9.** Izmaiņas pakalpojuma līguma izpildē iesaistītā personāla sarakstā, kas norādīti piedāvājumā un kuriem tirgus izpētes dokumentācijā noteiktas kvalifikācijas prasības, var veikt tikai pēc rakstiska saskaņojuma ar Pasūtītāju, Pretendenta kontaktpersonai to saskaņojot elektroniski ar Pasūtītāja kontaktpersonu. Jaunā darbinieka kvalifikācija un pieredze nedrīkst būt zemāka par šajos noteikumos norādīto.

7. IESNIEDZAMIE PRETENDENTU ATLASES DOKUMENTI

- 7.1.** Attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu – komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstī, kur pretendents reģistrēts, izdotas un spēkā esošas reģistrācijas apliecības vai cita līdzvērtīga dokumenta kopija.
- 7.2.** Pakalpojuma sniegšanā iesaistītā personāla CV atbilstoši 6.pielikumam un atbilstoši dokumenti (piemēram, piedāvāto speciālistu izglītību apliecinošu dokumentu kopijas), kas satur raksturojumu un/vai apliecinājumu atbilstībai šī nolikuma 6.5.1. un 6.5.3.apakšpunktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām. Iepirkuma komisija ir tiesīga veikt minētās informācijas pārbaudi, ja tas ir nepieciešams piedāvājumu vērtēšanas procesā.
- 7.3.** Ja pretendents līguma izpildē plāno iesaistīt apakšuzņēmējus, tas sniedz:
 - 7.3.1.** apakšuzņēmēja nosaukumu, vienoto reģistrācijas numuru, adresi un tam izpildei nododamo pakalpojuma līguma daļu;
 - 7.3.2.** katra apakšuzņēmēja apliecinājumu par gatavību veikt tam izpildei nododamo pakalpojuma līguma daļu;
 - 7.3.3.** šo noteikumu 7.1.apakšpunktā norādīto dokumentu par katru apakšuzņēmēju, uz kuru tas attiecas;
 - 7.3.4.** šo noteikumu 7.2.apakšpunktā norādītos dokumentus par to apakšuzņēmēju, kurš nodrošinās attiecīgās kvalifikācijas prasības vai pakalpojuma līguma daļas izpildi.
- 7.4.** Ja pretendents balstās uz šo noteikumu 7.3.apakšpunktā minēto personu iespējām, tas pierāda Iepirkuma komisijai, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot:
 - 7.4.1.** šo personu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā pakalpojuma līguma izpildei vai nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā;
 - 7.4.2.** šo noteikumu 7.1.apakšpunktā norādīto dokumentu par katru personu, uz kuru tas attiecas;
 - 7.4.3.** šo noteikumu 7.2.apakšpunktā norādītos dokumentus par to personu, kura nodrošinās attiecīgās kvalifikācijas prasības izpildi.
- 7.5.** Piegādātāju apvienības gadījumā pretendents iesniedz:
 - 7.5.1.** piegādātāju apvienībā ietilpstošo dalībnieku nosaukumu, vienoto reģistrācijas numuru (fiziskai personai – vārds, uzvārds, personas kods vai saimnieciskās darbības veicēja reģistrācijas numurs), adresi, atbildības apjoms procentos un nododamo pakalpojuma līguma izpildes daļu;
 - 7.5.2.** šo noteikumu 7.1.apakšpunktā norādīto dokumentu par katru dalībnieku, uz kuru tas attiecas;
 - 7.5.3.** šo noteikumu 7.2.apakšpunktā norādītos dokumentus par to dalībnieku, kurš nodrošinās attiecīgās kvalifikācijas prasības vai pakalpojuma līguma daļas izpildi.
- 7.6.** Visus dokumentus un informāciju pretendents iesniedz tādā apmērā, lai no tās var secināt pretendenta atbilstību šo noteikumu prasībām.

8. PRETENDENTU ATLASE UN PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA

- 8.1.** Pretendentu atlasi un piedāvājumu izvērtēšanu Iepirkuma komisija veic slēgtās sēdēs četros posmos: piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendentu atlase, tehnisko un finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaude un piedāvājumu vērtēšana.
- 8.2.** Katrā vērtēšanas posmā Iepirkuma komisija vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā. Par pretendenta vai pretendenta iesniegtā piedāvājuma noraidīšanu un iemeslu Iepirkuma komisija paziņo visiem pretendentiem vienlaikus lēmuma par tirgus izpētes rezultātiem paziņošanas brīdī.
- 8.3. 1.posms – Piedāvājumu noformējuma pārbaude**
 - 8.3.1.** Iepirkuma komisija novērtē, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši šo noteikumu 4. un 5.punkta prasībām.
 - 8.3.2.** Ja Iepirkuma komisija konstatē neatbilstību kādai no piedāvājuma noformējuma prasībām, tā pieņem lēmumu par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu vai noraidīšanu, ņemot vērā samērīguma principu un nenoraidot piedāvājumu formālu nebūtisku trūkumu dēļ, kas

neietekmē iespēju piedāvājumu izvērtēt pēc būtības un nerada vienlīdzīgas attieksmes pret pretendentiem pārkāpumu.

8.3.3. Par būtisku neatbilstību piedāvājumu noformējuma prasībām katrā gadījumā tiks uzskatīts pretendenta vai tā pilnvarota pārstāvja paraksta neesamība uz pieteikuma daļībai tirgus izpētē, uz finanšu piedāvājuma vai uz pakalpojuma izpildes apraksta, piedāvājuma iepakojuma bojājums, kā rezultātā Iepirkuma komisija nevar pārlicināties, ka piedāvājums nav bijis atvērts pirms nodošanas Iepirkuma komisijai, kā arī ja piedāvājums nav caurauklots un uz tā pēdējās lapas nav norādīts cauraukloto lapu skaits un nav pretendenta vai tā pilnvarotā pārstāvja paraksts, kā rezultātā Iepirkuma komisija nevar pārlicināties, ka piedāvājumā nav nomainītas, izņemtas vai papildinātas lapas pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

8.4. 2.posms – Pretendentu atlase

8.4.1. Iepirkuma komisija pārbauda katra pretendenta, personālsabiedrības biedra, ja pretendents ir personālsabiedrība, piegādātāju apvienības dalībnieka, ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, apakšuzņēmēja un personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, ja pretendents tādas ir piesaistījis, atbilstību šo noteikumu 6.punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām un vai ir iesniegti visi šo noteikumu 7.punktā pieprasītie kvalifikācijas dokumenti.

8.4.2. Ja Iepirkuma komisija konstatē neatbilstību kādai no pretendentu atlases prasībām, tā pieņem lēmumu par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu vai noraidīšanu.

8.4.3. Pirms lēmuma pieņemšanas Iepirkuma komisija, ja rodas pamatotas šaubas par atbilstību pretendentu atlases prasībām, ir tiesīga lūgt pretendentu iesniegt skaidrojošu informāciju par pretendenta atbilstību pretendentu atlases prasībām, nosakot informācijas iesniegšanai termiņu, kas nav īsāks par 3 (trīs) darbdienu. Informācijas neiesniegšana Iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā ir pamats Iepirkuma komisijai konstatēt neatbilstību, ņemot vērā tikai piedāvājumā ietvertu informāciju vai konstatējot iesniedzamā pretendentu atlases dokumenta neesamību.

8.5. 3.posms – Piedāvājumu atbilstības pārbaude

8.5.1. Iepirkuma komisija pārbauda pretendenta pakalpojuma izpildes aprakstu atbilstoši šo noteikumu Tehniskajā specifikācijā (4. un 5.pielikums) noteiktajām prasībām.

8.5.2. Iepirkuma komisija pārbauda vai pretendenta iesniegtajā finanšu piedāvājumā nav aritmētiskas kļūdas. Ja Iepirkuma komisija konstatē finanšu piedāvājumā aritmētisku kļūdu, tā tās izlabo un vērtē finanšu piedāvājumu ar izdarītajiem labojumiem. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Iepirkuma komisija paziņo visiem pretendentiem lēmuma par tirgus izpēti rezultātiem paziņošanas brīdī.

8.5.3. Ja Iepirkuma komisija konstatē pretendenta iesniegtā pakalpojuma izpildes apraksta vai finanšu piedāvājuma neatbilstību tirgus izpēti noteikumu prasībām un/vai nepilnīgu aizpildīšanu, tā pieņem lēmumu par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu vai noraidīšanu. Noraidīts piedāvājums netiek vērtēts saskaņā ar šo noteikumu 8.6.apakšpunktu.

8.6. 4.posms – piedāvājumu vērtēšana

8.6.1. Pasūtītājs izvēlas **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu**, vērtējot piedāvājumu atbilstoši šādiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem un to īpatsvaram:

N.P.K.	Vērtējamais kritērijs	Maksimālais punktu skaits
1.	Piedāvājuma cena	20 punkti
2.	Piedāvājuma kvalitāte	80 punkti
	Kopā:	100 punkti

8.6.2. Piedāvājumu vērtēšana notiek pēc punktu metodes. Maksimālais kopējais punktu skaits – 100 punkti. Gala vērtējumu, ņemot vērā piedāvāto cenu un kvalitātes kritērija vērtējumā iegūto punktu kopsummu, aprēķina pēc šādas formulas:

$$V = \frac{C_{\min}}{C} \times 20 + \frac{Q}{Q_{\max}} \times 80$$

kur,

V = Pretendenta piedāvājuma gala vērtējums

C_{min} = Zemākā piedāvātā cena no visiem piedāvājumiem

C = Pretendenta piedāvātā cena

Q = Pretendenta piedāvājuma kvalitatīvo vērtēšanas kritēriju punktu kopsumma

Q_{max} = Kvalitatīvo vērtēšanas kritēriju maksimālais punktu skaits no visiem piedāvājumiem

8.6.3. Piedāvājuma kvalitāte tiks vērtēta, ņemot vērā šādas komponentes:

N.P.K.	Kritērija komponente	Maksimālais punktu skaits	Vērtēšanas metodika
1.	Nometnes ietvaros piedāvāto aktivitāšu kvalitāte	20	<p>5 punkti Pretendents piedāvājis trīs aktivitātes ar vienas sabiedrībā zināmas personas vai eksperta dalību.</p> <p>10 punkti Pretendents piedāvājis trīs aktivitātes ar divu sabiedrībā zināmu personu vai eksperta dalību.</p> <p>20 punkti Pretendents piedāvājis trīs vai vairāk aktivitātes ar trīs sabiedrībā zināmu personu vai eksperta dalību (pieļaujamās kombinācijas: 3 sabiedrībā zināmas personas vai 2 sabiedrībā zināmas personas un viens savas jomas eksperts).</p>
2.	Piedāvāto aktivitāšu saturs	20	<p>5 punkti Pretendents vispārīgi aprakstījis piedāvāto aktivitāti, no apraksta nav pārliecības par aktivitātes piemērotību mērķgrupas bērniem, nav izvērtēti iespējamie riski, nav piedāvātas alternatīvas aktivitātēm. Iepirkumu komisijas locekļiem rodas pamatotas šaubas par aktivitātes īstenošanas iespējam un tās piemērotību nometnes dalībniekiem. Nav aprakstīta un konstatējama piedāvāto aktivitāšu savstarpējā saderība.</p> <p>10 punkti Pretendents aprakstījis piedāvāto aktivitāti, bet nav piedāvājis vai ir piedāvājis, bet neatbilstošas savstarpēji aizvietojošas aktivitātes. Aktivitātes ir</p>

			<p>piemērotas mērķgrupas bērniem. Iepirkumu komisijas locekļiem nerodas pilnīga pārliecība par īstenojamo aktivitāšu piemērotību dalībniekiem vai tās īstenošanas iespējām. Nav savstarpējas saderības starp aktivitātēm. Nav izvērtēti iespējamie riski.</p> <p>20 punkti</p> <p>Pretendents detalizēti pa posmiem aprakstījis izvēlēto aktivitāti, norādījis aktivitātē iesaistāmo bērnu piemērotības izvērtējuma metodes, piedāvājis alternatīvas aktivitātes, izvērtējis iespējamus riskus aktivitātes laikā, aprakstījis aktivitātes vadītāju lomu sadalījumu un aktivitātes izpildes secību. Aktivitāte ir piemērota nometnes dalībniekiem (vecumposmam), tā ir bērnu interesi raisoša, izglītojoša un saistīta ar nometnes kopējo vadmotīvu “Sapņi piepildās”. Ir nodrošināta aktivitāšu savstarpējā saderība un/vai tās viena otru papildina.</p>
3.	Nometnes organizācijas apraksts	20	<p>5 punkti</p> <p>Piedāvājums nesniedz komisijai pilnīgu priekšstatu par pretendenta plānotajām aktivitātēm, aktivitāšu organizāciju, atbildīgām personām un izmantojamo metodiku. Pretendents nav iekļāvis/norādījis/piedāvājis konkrētus procesu aprakstus.</p> <p>10 punkti</p> <p>Piedāvājums gandrīz sniedz komisijai pilnīgu priekšstatu par pretendenta plānotajām aktivitātēm, aktivitāšu organizāciju, atbildīgām personām un izmantojamo metodiku. Pretendents ir piedāvājis konkrētus procesu aprakstus.</p> <p>20 punkti</p> <p>Piedāvājums sniedz komisijai pilnīgu priekšstatu par pretendenta plānotajām aktivitātēm, aktivitāšu organizāciju, to savstarpējo saistību un pēctecību, aktivitāšu atbildīgām personām un izmantojamo metodiku. Pretendents ir piedāvājis konkrētus un pilnvērtīgus procesu aprakstus, kuri komisijai ir skaidri saprotami.</p>

4.	<p align="center">Nometnes īstenošanas vietas izvērtējums (Pēc nepieciešamības Pasūtītāja pārstāvji piedāvājuma izvērtēšanas laikā var iepazīties ar nometnes īstenošanas vietu klātienē)</p>	20	<p>5 punkti Nometnes organizācijas vieta atbilst noteiktām vispārīgām prasībām.</p> <p>10 punkti Nometnes īstenošanas vieta daļēji saistīta ar aktivitātēm. Nodrošināta dalībnieku atrašanās vienā no nometnes īstenošanas veidiem (telpā vai ārpus telpām)</p> <p>20 punkti Nometnes īstenošanas vieta gan telpu, gan ārpus telpu aktivitātēm ir tematiski saistīta un papildina aktivitāšu īstenošanas ticamību un pastiprina dalībnieku realitātes sajūtas saistībā ar īstenojamajām aktivitātēm. Nodrošināta dalībnieku atrašanās abos nometnes īstenošanas viedos (telpās un ārpus telpām).</p>
----	--	----	---

8.6.4. maksimālais iegūstamais punktu skaits par piedāvājuma kvalitāti ir 80 punkti. Kopējo punktu skaitu katram piedāvājumam Iepirkumu komisija aprēķina, summējot vērtējamajam piedāvājumam visu Iepirkumu komisijas locekļu piešķirtos punktus, kas izdalīti ar Iepirkuma komisijas locekļu, kas piedalās vērtēšanā, skaitu.

8.6.5. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu Iepirkuma komisija atzīst to piedāvājumu, kas ieguvis vislielāko punktu skaitu.

8.6.6. Vērtēšanā tiks izmantota pretendenta piedāvājumā ietvertā informācija. Iepirkuma komisijas locekļi, individuāli vērtējot, pamato savu lēmumu, kur tas ir nepieciešams.

9. LĒMUMA PAR IEPIRKUMA REZULTĀTIEM PIENĒMŠANA UN PAZIŅOŠANA UN PAKALPOJUMA LĪGUMA SLĒGŠANA

9.1. Iepirkuma komisija pieņem lēmumu par tirgus izpētes rezultātiem un pakalpojuma līguma slēgšanu ar pretendentu, kurš iesniedzis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

9.2. Pretendentam, kuram piešķirtas tiesības slēgt pakalpojuma līgumu, ir pienākums trīs darba dienu laikā no attiecīga Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas, parakstīt pakalpojuma līgumu. Ja noteiktajā termiņā pretendents pakalpojuma līgumu neparaksta un rakstveidā neinformē Pasūtītāju par kavējumu attaisnojošiem iemesliem, uzskatāms, ka pretendents atteicies no tam piešķirtajam pakalpojuma līguma slēgšanas tiesībām.

9.3. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt pakalpojuma līgumu ar Pasūtītāju, Iepirkuma komisija pieņem lēmumu par pakalpojuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pretendentam, kura piedāvājums ir ieguvis nākamo lielāko punktu skaitu.

9.4. Ja tirgus izpētē nav iesniegts neviens piedāvājums vai neviens no iesniegtajiem piedāvājumiem neatbilst šajos noteikumos noteiktajām prasībām, Iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt tirgus izpēti, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

9.5. Iepirkuma komisija ir tiesīga jebkurā tirgus izpētes posmā pārtraukt to, ja tam ir objektīvs pamatojums.

9.6. Par Iepirkuma komisijas lēmumu Pasūtītājs informē visus pretendentes vienlaikus 3 (trīs) darbdienu laikā pēc Iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanas. Pasūtītājs paziņojumu par tirgus izpētes rezultātiem visiem pretendentiem vienlaikus nosūta elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu, uz pretendenta norādīto e-pasta adresi sarakstei šīs tirgus izpētes ietvaros. Ja kādam no pretendentiem nav e-pasta adreses paziņojumu saņemšanai elektroniski, Pasūtītājs paziņojumu par tirgus izpētes rezultātiem visiem pretendentiem vienlaikus nosūta pa pastu.

- 9.7.** Pasūtītājs, informējot par tirgus izpētes rezultātiem, ir tiesīgs neizpaust konkrēto informāciju, ja tā var kaitēt sabiedrības interesēm vai tādejādi tiktu pārkāptas pretendenta likumīgās komerciālās intereses vai godīgas konkurences noteikumi.
- 9.8.** Pasūtītājs slēdz pakalpojuma līgumu ar izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, šiem noteikumiem un pakalpojuma līguma projektu (7. pielikums). Pakalpojuma līgumu slēdz ne agrāk kā nākamajā darbdiēnā pēc Iepirkumu komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 9.9.** Izraudzītā pretendenta personāla, kuru tas, iesaistījis pakalpojuma līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām tirgus izpētē izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību šajos noteikumos noteiktajām prasībām, nomaiņu var veikt tika ar pasūtītāja rakstveida piekrišanu.
- 9.10.** Pasūtītājs nepiekrīt šo noteikumu 9.8.apakšpunktā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
- 9.10.1.** pretendenta piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām šo noteikumu noteiktajām prasībām, kas attiecas uz pretendenta personālu vai apakšuzņēmējiem;
 - 9.10.2.** tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām tirgus izpētē izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību šo noteikumu noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu tirgus izpētē izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību šo noteikumu noteiktajām prasībām.
- 9.11.** Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut, vai atteikt tirgus izpētē izraudzītā pretendenta (pakalpojuma līguma līdzējs) personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu pakalpojuma līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā divu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar šā punkta noteikumiem.

10. IEPIRKUMA KOMISIJAS DARBĪBA, TĀS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 10.1.** Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs organizē un vada iepirkuma komisijas darbu, nosaka Iepirkuma komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauc un vada Iepirkuma komisijas sēdes.
- 10.2.** Iepirkuma komisija lēmumus pieņem sēdēs. Iepirkuma komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās trīs komisijas locekļi. Iepirkuma komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu.
- 10.3.** Iepirkuma komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie Iepirkuma komisijas locekļi.
- 10.4.** Iepirkuma komisijai ir tiesības:
- 10.4.1.** pārbaudīt lēmuma pieņemšanai nepieciešamo informāciju, neprasot pretendenta vai tā piesaistīto personu piekrišanu, kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos;
 - 10.4.2.** pieaicināt ekspertus atzinumu sniegšanai;
 - 10.4.3.** lūgt pretendentam vai kompetentai institūcijai izskaidrot vai papildināt pretendentu atlases dokumentos ietvertu informāciju, ja Iepirkuma komisija konstatē, ka šajos dokumentos ietvertā informācija ir neskaidra vai nepilnīga;
 - 10.4.4.** labot aritmētiskās kļūdas pretendentu piedāvājumos;
 - 10.4.5.** veikt citas publisko iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktās darbības.
- 10.5.** Iepirkuma komisijai ir šādi pienākumi:
- 10.5.1.** nodrošināt tirgus izpētes norisi un dokumentēšanu;
 - 10.5.2.** sniegt papildinformāciju par šajos noteikumos iekļautajām prasībām, ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildinformāciju, pēc iespējas īsākā laikā, bet ne vēlāk kā 2 (divas) darbdienu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
 - 10.5.3.** nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, kā arī nesniegt informāciju par vērtēšanas procesu līdz tirgus izpētes rezultātu paziņošanas brīdim;

10.5.4. nodrošināt piedāvājumu glabāšanu vērtēšanas laikā tā, lai tiem nevarētu piekļūt personas, kuras nav iesaistītas vērtēšanas procesā;

10.5.5. izskatīt iesniegtos piedāvājumus un pieņemt lēmumu par tirgus izpētes rezultātiem;

10.5.6. veikt citas publisko iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktās darbības.

11. PRETENDENTU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 11.1.** Pretendentam ir tiesības grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ievērojot šajos noteikumos noteikto kārtību.
- 11.2.** Pretendentam ir tiesības laikus pieprasīt papildinformāciju par šajos noteikumos noteiktajām prasībām.
- 11.3.** Pretendents, lejupielādējot šos noteikumus, uzņemas atbildību sekot Iepirkuma komisijas sniegtajai papildinformācijai, kas tiek publicēta Pasūtītāja mājaslapā internetā.
- 11.4.** Pretendentam ir pienākums sagatavot un iesniegt piedāvājumu atbilstoši šajos noteikumos noteiktajām prasībām, kā arī sniegt patiesas un precīzas ziņas.
- 11.5.** Pretendentam ir citas tiesības un pienākumi, kas nav minēti šo noteikumu šajā punktā, bet ir paredzēti publisko iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos.

Noteikumi sagatavoti un apstiprināti latviešu valodā uz 30 (trīsdesmit) lapaspusi. Noteikumiem ir sekojoši pielikumi, kas ir to neatņemamas sastāvdaļas:

- 1.pielikums – pieteikuma daļībai tirgus izpētē veidlapa uz 1 (vienas) lapaspuses.
- 2.pielikums – Pakalpojuma izpildes apraksta veidlapa uz 1 (vienas) lapaspuses.
- 3.pielikums – Finanšu piedāvājuma veidlapa uz 1 (vienas) lapaspuses.
- 4.pielikums – Tehniskā specifikācija integrējošas bērnu nometnes organizēšana bērnu sociālās aprūpes centru bērniem uz 3 (trīs) lapaspusēm.
- 5.pielikums - Tehniskā specifikācija integrējošas bērnu nometnes organizēšana bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, kuriem noteikta invaliditāte uz 3 (trīs) lapaspusēm.
- 6.pielikums - CURRICULUM VITAE (CV) FORMA pakalpojuma izpildē iesaistītajam personālam uz 1 (vienas) lapaspuses.
- 7.pielikums – Pakalpojuma līguma projekts uz 7 (septiņām) lapaspusēm.

PIETEIKUMS DALĪBAI TIRGUS IZPĒTĒ

Tirgus izpētes identifikācijas Nr. T/RPR/2018/DI-14

Saskaņā ar tirgus izpētes noteikumiem “Integrējošas bērnu nometnes organizēšana” (turpmāk – Noteikumi), es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka:

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

Pretendenta nosaukums: _____

Reģistrēts _____

(vieta, datums)

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 _____

PAKALPOJUMA IZPILDES APRAKSTS

1. Vispārējs pakalpojuma īstenošanas apraksts:

Integrējošas bērnu nometnes piedāvātās idejas apraksts, tās mērķi, uzdevumi	
Nometnes īstenošanas datums	
Nometnes īstenošanas vieta (adrese)	
Nometnes programmas galvenie posmi	

2. Detalizēts pakalpojuma izpildes apraksts:

Iesaistītā personāla funkcijas un uzdevumi	
Īstenojamās aktivitātes apraksts, tai skaitā jānorāda piesaistītās sabiedrībā zināmās personas vai savas jomas eksperts un detalizēts aktivitātes apraksts, kurā piedalās šī persona un kā tā saskan ar nometnes vīziju "Sapņi piepildās".	
Laika sadalījums	
Risku izvērtējums un to mazināšanas pasākumi	

3. Ceļa izdevumu apmaksas organizācijas apraksts:

Piedāvātie ceļa izdevumu kompensēšanas veidi

4. Sadarbības ar Pasūtītāju apraksts:

5. Ēdināšanas organizācijas apraksts:

Ēdinātājs	<i>Nosaukums Reģ.Nr.</i>
Ēdināšanas vietas adrese	
Brokastis	<i>Piedāvātās ēdienkartes apraksts</i>
Pusdienas	<i>Piedāvātās ēdienkartes apraksts</i>
Launags	<i>Piedāvātās ēdienkartes apraksts</i>

6. Cita ar pakalpojuma izpildi saistīta informācija:

Izpildītājam par katru dalībnieku grupu ārpus ģimenes aprūpē esoši bērni/ bērni ar funkcionāliem traucējumiem jāiesniedz savs pakalpojuma izpildes apraksts (punkti no 1. - 6.), norādot virsrakstā dalībnieku grupas nosaukumu

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas

amats, vārds, uzvārds, paraksts un tā atšifrējums _____

Finanšu piedāvājums

Tirgus izpētes identifikācijas Nr. T/RPR/2018/DI-14

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

N.P.K.	Pakalpojuma apraksts	Cena EUR (bez PVN)	PVN EUR (ja piemērojams)
1.	Integrējošas bērnu nometnes organizēšana ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem		
2.	Integrējošas bērnu nometnes organizēšana bērniem ar funkcionāliem traucējumiem		
<u>Kopējā piedāvātā līgumcena par pakalpojuma līguma izpildi</u>			

Datums _____

Pretendenta pilnvarotās personas amats _____

Pretendenta pilnvarotās personas paraksts un tā atšifrējums: _____

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Iepirkumam ID Nr. T/RPR/2018/DI-14 Integrējošas bērnu nometnes organizēšana bērnu sociālās aprūpes centru bērniem

Informācija par Iepirkuma priekšmetu:

Iepirkuma priekšmets:	Integrējošas bērnu nometnes organizēšana.
Pakalpojuma sniegšanas laiks:	2018. gada rudens skolēnu brīvlaiks: no 22. oktobra līdz 26. oktobrim. Pretendents var izvēlēties nometnes norises dienu pēc saviem ieskatiem (tai ir jābūt darba dienai).
Pakalpojuma sniegšanas vieta:	Rīgas plānošanas reģiona teritorijā pēc iespējas tuvāk Tukuma novada bērnu nama "Irlavas bērnu nams - patversme" vai Jūrmalas pašvaldības iestādes "Sprīdītis" atrašanās vietai.

Nosaukums	Tehniskās specifikācijas prasības
Nometnes veids	Integrējoša dienas bērnu nometne "Sapņi piepildās" bērnu sociālās aprūpes centru bērniem un bērniem no ģimenēm atbilstoši MK 01.09.2009. noteikumu Nr.981 „Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība” prasībām.
Nometnes mērķis	Sekmēt sociālās aprūpes centru bērnu interešu attīstīšanu. Vairot jauniešu empātiju un izpratni par citiem jauniešiem, kurus neaudzina viņu vecāki.
Nometnes dalībnieki	Nometnes dalībnieku piesaisti nodrošina pasūtītājs. Kopējais bērnu skaits: līdz 30 personām (līdz 20 bērniem veidos bērni no Tukuma novada bērnu nama "Irlavas bērnu nams - patversme" un Jūrmalas pašvaldības iestādes "Sprīdītis"; atlikušo daļu veidos bērni no ģimenēm). Vecuma grupas: 9 - 11 (ieskaitot) un 12 - 16 (ieskaitot) gadiem. Nometnes ietvaros ir jāņem vērā vecuma atšķirīgās grupas un to intereses. Atbilstoši vecuma grupām ir jāorganizē aktivitātes.
Ilgums	Nometnes ilgums: viena diena no plkst. 9.00 - 17.00. Bērni var ierasties nometnē, sākot no plkst. 8.00. Savukārt vecākiem tie jāizņem līdz plkst.18.00.
Nometnes serviss	1. Telpām jāatbilst LR normatīvajos aktos noteiktajām drošības, ugunsdrošības, sanitārajām u.c. prasībām un vides pieejamībai. 2. Telpām ir jāatbilst nometnes scenārijam un dienas kārtībai: kopīgas aktivitātes, grupu darbs, sportiskas aktivitātes, u.tml. 3. Ēdināšanas pakalpojumi līdz 30 personām 3 reizes dienā: vieglas brokastis, pusdienas un viegls launags (vienu ēdienreizi bērni var pagatavot kopā ar šefpavāru). Pretendentam pakalpojuma izpildes

	<p>aprakstā ir jāiekļauj ēdienkartes piedāvājums. Tas var būt organizēts arī “zviedru galda” veidā.</p> <p>4. Jāapmaksā transporta pakalpojumi: mikroautobusa pakalpojumi (no diviem bērnu sociālās aprūpes centriem: Jūrmalā "Sprīdītis" un Tukumā "Irlava") ne vairāk kā 20 bērnu nokļūšanai nometnes norises vietā, kā arī jāapmaksā individuāla nokļūšana 10 bērniem no tuvējām pašvaldībām nometnes norises vietā (degviela vai sabiedriskā transporta biļete).</p> <p>5. Nometnes vadīšana visā nometnes darbības laikā un citi pakalpojumi atbilstoši programmai (nodarbības, aktivitātes u.c.). Nometnes personālam ir jānodrošina nometnes dalībnieku uzraudzība.</p> <p>6. Jānodrošina profesionāla fotogrāfa pakalpojumi, kas veic foto fiksācijas aktivitātēm ar sabiedrībā zināmiem cilvēkiem vai ekspertiem. Fotogrāfijas Izpildītājs nodod Pasūtītāja rīcībā (publicēšanai medijos, mājas lapā un sociālajos tīklos). Pirms pasākuma Pasūtītājs informē Izpildītāju un tā fotogrāfu par noteikumiem, kas jāņem vērā, veicot fotografēšanu.</p>
<p style="text-align: center;">Ēdināšanas pakalpojumu apraksts</p>	<p>Brokastis, pusdienas un launags. Izpildītājs var izvēlēties pēc saviem ieskatiem, vai tiek pasniegts pa porcijām uz šķīvja vai arī klāts "zviedra galda" veidā.</p> <p>Brokastis:</p> <p>1) atbilstoši pakalpojumu sniedzēja noteiktajam brokastu piedāvājumam - veselīgas brokastu maizes (var arī būt cits piedāvājums), augļi; 2) dzēriens (tēja, cukurs, ūdens).</p> <p>Izpildītājam nepieciešamības gadījumā jānodrošina diētai atbilstoša (piemēram, celiakija, diabēts, veģetārs) ēdiena piedāvājums.</p> <p>Pusdienas:</p> <p>1) zupa; 2) otrais ēdiens – gaļa vai zivis, piedevas, salāti; 3) deserts; 4) dzēriens (tēja, cukurs, sula, ūdens).</p> <p>Izpildītājam nepieciešamības gadījumā jānodrošina diētai atbilstoša (piemēram, celiakija, diabēts, veģetārs) ēdiena piedāvājums.</p> <p>Launags:</p> <p>1) dzēriens (tēja, cukurs, sula, ūdens); 2) viegls launaga ēdiens.</p> <p>Izpildītājam nepieciešamības gadījumā jānodrošina diētai atbilstoša (piemēram, celiakija, diabēts, veģetārs) ēdiena piedāvājums.</p>

<p>Nometnes darbība programma</p>	<p>1. Izpildītājam ir jāiesniedz pakalpojuma izpildes aprakstā jau detalizēta nometnes norises programma. Aktivitāšu laiks dienā – 6 astronomiskās stundas (neskaitot ēšanu).</p> <p>2. Nometnes uzdevums kopā ar sabiedrībā ļoti atpazīstamām personām veicināt bērnu interesi attīstīt savas prasmes un talantus. Nometnes devīze: "Sapņi piepildās". Bērniem tā ir iespēja attīstīt savas intereses kopā ar personām, ko tie bieži redz medijos vai savas jomas ekspertiem. Nepieciešamības gadījumā ir jānodrošina atbilstošs iesaistītās personas atalgojums.</p> <p>3. Pakalpojuma izpildes aprakstā ir jānorāda precīza nometnes darbības programma un arī iesaistītie sabiedrībā zināmās personas/ savas jomas eksperti, kas tos vadīs vai līdzdarbosies. Nometnē ir jānodrošina vismaz 3 šādas sabiedrībā zināmas personas un viņu piedāvātās aktivitātes. Piemēram, Latvijā atpazīstams mūziķis (jauniešu elks), kas kopā ar jauniešiem dzied. Piemēram, šefpavārs, kas kopā ar bērniem gatavo pusdienas vai launagu. Piemēram, mākslinieks, kas māca bērniem gleznot. Piemēram, sportists, kas novada sporta nodarbību.</p> <p>4. Šie atpazīstamie cilvēki nodrošina ne tikai aktivitāti, bet arī nodrošina diskusiju/ sarunu ar bērniem par savu bērnību, mērķiem un kā līdz savu sapņu piepildīšanai nonācis.</p>
<p>Citi nosacījumi</p>	<p>Izpildītājs iesniedz pasūtītājam ne vēlāk kā 5 darba dienas pirms nometnes darbības uzsākšanas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ dokumenta kopiju, kas apliecina, ka nometnes organizētājs ir informējis pašvaldību, kuras teritorijā notiks nometne; ○ Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta atzinuma kopiju par nometnes vietas atbilstību ugunsdrošības prasībām; ○ Veselības inspekcijas atzinuma kopiju par nometnes gatavību uzsākt darbību; ○ Dokumenta kopiju, kas apliecina, ka dalībnieku ēdināšanas pakalpojums reģistrēts Pārtikas un veterinārajā dienestā; ○ citus dokumentus pēc pasūtītāja pieprasījuma. <p>Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā ierasties nometnes norises vietā, lai pārbaudītu pakalpojuma sniegšanas procesu. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt uzradīt jebkuru dokumentu, kas ir saistīts ar pakalpojuma sniegšanu, izpildītājs nav tiesīgs atteikt to uzradīt.</p> <p>Izpildītājs ir atbildīgs par fizisko personu datu aizsardzības prasību ievērošanu no savas un tā piesaistīto personu puses.</p> <p>Izpildītājam ir jāiesniedz atskaite par pakalpojuma izpildi. Atskaite sevī ietver dalībnieku sarakstu un parakstus, kā arī nodarbību norišu/apmeklējumu pierādošās fotofiksācijas digitālā veidā.</p>

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Iepirkumam ID Nr. T/RPR/2018/DI-14

"Integrējošas bērnu nometnes organizēšana"

bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, kuriem noteikta invaliditāte

Informācija par Iepirkuma priekšmetu:

Iepirkuma priekšmets:	Integrējošas bērnu nometnes organizēšana
Pakalpojuma sniegšanas laiks:	2018. gada rudens skolēnu brīvlaiks: no 22. oktobra līdz 26. oktobrim. Pretendents var izvēlēties nometnes norises dienu pēc saviem ieskatiem (tai ir jābūt darba dienai).
Pakalpojuma sniegšanas vieta:	Rīgas plānošanas reģiona teritorijā Daugavas labā krasta esošās pašvaldības - Siguldas, Ogres, Ikšķiles, Inčukalna, Krimuldas, Lielvārdes, Ķeguma, Salacgrīvas, Saulkrastu, Carnikavas, Alojas, Limbažu, Ādažu, Ropažu un Mālpils novadi, kā arī Rīga. Piedāvājumā norādīt konkrētu nometnes īstenošanas vietas adresi.

Nosaukums	Tehniskās specifikācijas prasības
Nometnes veids	Integrējoša bērnu dienas nometne "Sapņi piepildās" bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, kuriem noteikta invaliditāte un viņu māsām/brāļiem atbilstoši MK 01.09.2009. noteikumu Nr.981 „Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība” prasībām.
Nometnes mērķis	Sekmēt bērnu ar funkcionāliem traucējumiem un bez tiem interešu attīstīšanu un veicināt to empātiju vienam pret otru.
Nometnes dalībnieki	Nometnes dalībnieku piesaisti nodrošina pasūtītājs. Kopējais bērnu skaits: maksimālais bērnu skaits līdz 30 personām (8 - 15 bērni ar funkcionāliem traucējumiem; atlikušo daļu veidos bērni bez funkcionāliem traucējumiem). Funkcionāli traucējumi var būt kustību, redzes, dzirdes, garīga rakstura traucējumi. Vecuma grupas: 9 - 12 (ieskaitot) un 13 - 16 (ieskaitot) gadiem. Ņemot vērā nometnes specifiku, bērniem ar smagāku invaliditāti līdzī būs aprūpētājs (līdz ar to ēdināšanā jāreķinās ar vēl no 8 - 15 pieaugušajiem cilvēkiem).
Ilgums	Nometnes ilgums: Viena darba diena no plkst.9.00 - 16.30. Bērni var ierasties nometnē, sākot no plkst. 8.00. Savukārt vecākiem tie jāizņem līdz plkst.17.30.
Nometnes serviss	5. Telpām jāatbilst LR normatīvajos aktos noteiktajām drošības, ugunsdrošības, sanitārajām u.c. prasībām un vides pieejamībai. Jāņem vērā, ka nometnē piedalīsies bērni ar funkcionāliem traucējumiem - jānodrošina atbilstoša piekļuve ēkai un pārvietošanās ērtības.

	<p>6. Telpām ir jāatbilst nometnes scenārijam un dienaskārtībai: kopīgas aktivitātes, grupu darbs, sportiskas aktivitātes, u.tml.</p> <p>7. Ēdināšanas pakalpojumi līdz 30 bērniem un līdz 15 pieaugušajiem (bērnu aprūpētājiem) 3 reizes dienā: vieglas brokastis, pusdienas un viegls launags (vienu ēdienreizi bērni var pagatavot kopā ar šefpavāru).</p> <p>8. Jāapmaksā transporta pakalpojumi nokļūšanai no mājām līdz nometnes norises vietai un atpakaļ: degviela vai sabiedriskā transporta biļete.</p> <p>5. Nometnes vadīšana visā nometnes darbības laikā un citi pakalpojumi atbilstoši programmai (nodarbības, aktivitātes u.c.). Nometnes personālam ir jānodrošina nometnes dalībnieku uzraudzība.</p> <p>6. Jānodrošina profesionāla fotogrāfa pakalpojumi, kas veic foto fiksācijas aktivitātēm ar sabiedrībā zināmiem cilvēkiem vai ekspertiem. Fotogrāfijas Izpildītājs nodod Pasūtītāja rīcībā (publicēšanai medijos, mājas lapā un sociālajos tīklos). Pirms pasākuma Pasūtītājs informē Izpildītāju un tā fotogrāfu par noteikumiem, kas jāņem vērā veicot fotografēšanu.</p>
<p>Ēdināšanas pakalpojumu apraksts</p>	<p>Brokastis, pusdienas un launags. Izpildītājs var izvēlēties pēc saviem ieskatiem, vai tiek pasniegts pa porcijām uz šķīvja vai arī klāts "zvedra galda" veidā.</p> <p>Brokastis:</p> <p>3) atbilstoši pakalpojumu sniedzēja noteiktajam brokastu piedāvājumam - veselīgas brokastu maizes (var arī būt cits piedāvājums), augļi;</p> <p>4) dzēriens (tēja, cukurs, ūdens).</p> <p>Izpildītājam nepieciešamības gadījumā jānodrošina diētai atbilstoša (piemēram, celiakija, diabēts, veģetārs) ēdiena piedāvājums.</p> <p>Pusdienas:</p> <p>1) zupa;</p> <p>2) otrais ēdiens – gaļa vai zivis, piedevas, salāti;</p> <p>3) deserts;</p> <p>4) dzēriens (tēja, cukurs, sula, ūdens).</p> <p>Izpildītājam nepieciešamības gadījumā jānodrošina diētai atbilstoša (piemēram, celiakija, diabēts, veģetārs) ēdiena piedāvājums.</p> <p>Launags:</p> <p>3) dzēriens (tēja, cukurs, sula, ūdens);</p> <p>4) viegls launaga ēdiens.</p> <p>Izpildītājam nepieciešamības gadījumā jānodrošina diētai atbilstoša (piemēram, celiakija, diabēts, veģetārs) ēdiena piedāvājums.</p>

<p>Nometnes darbība programma</p>	<p>1. Izpildītājam ir jāiesniedz pakalpojuma izpildes aprakstā jau detalizēta nometnes norises programma. Aktivitāšu laiks dienā – 5 astronomiskās stundas (neskaitot ēšanu).</p> <p>2. Nometnes uzdevums kopā ar sabiedrībā ļoti atpazīstamām personām veicināt bērnu interesi attīstīt savas prasmes un talantus. Nometnes devīze: "Sapņi piepildās". Bērniem tā ir iespēja attīstīt savas intereses kopā ar personām, ko tie bieži redz medijos vai savas jomas ekspertiem. Nepieciešamības gadījumā ir jānodrošina atbilstošs iesaistītās personas atalgojums.</p> <p>3. Pakalpojuma izpildes aprakstā ir jānorāda precīza nometnes darbības programma un arī iesaistītie sabiedrībā zināmās personas/ savas jomas eksperti, kas tos vadīs vai līdzdarbosies. Nometnē ir jānodrošina vismaz 3 šādas sabiedrībā zināmas personas un viņu piedāvātās aktivitātes. Piemēram, Latvijā atpazīstams mūziķis (jauniešu elks), kas kopā ar jauniešiem dzied. Piemēram, šefpavārs, kas kopā ar bērniem gatavo pusdienas vai launagu. Piemēram, mākslinieks, kas māca bērniem gleznot.</p> <p>4. Šie atpazīstamie cilvēki nodrošina ne tikai aktivitāti, bet arī nodrošina diskusiju/ sarunu ar bērniem par savu bērnību, mērķiem un kā līdz savu sapņu piepildīšanai nonācis.</p>
<p>Citi nosacījumi</p>	<p>Izpildītājs iesniedz pasūtītājam ne vēlāk kā 5 darba dienas pirms nometnes darbības uzsākšanas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ dokumenta kopiju, kas apliecina, ka nometnes organizētājs ir informējis pašvaldību, kuras teritorijā notiks nometne; ○ Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta atzinuma kopiju par nometnes vietas atbilstību ugunsdrošības prasībām; ○ Veselības inspekcijas atzinuma kopiju par nometnes gatavību uzsākt darbību; ○ Dokumenta kopiju, kas apliecina, ka dalībnieku ēdināšanas pakalpojums reģistrēts Pārtikas un veterinārajā dienestā; ○ citus dokumentus pēc pasūtītāja pieprasījuma. <p>Pasūtītājam ir tiesības jebkurā laikā ierasties nometnes norises vietā, lai pārbaudītu pakalpojuma sniegšanas procesu. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt uzradīt jebkuru dokumentu, kas ir saistīts ar pakalpojuma sniegšanu, izpildītājs nav tiesīgs atteikt to uzradīt.</p> <p>Izpildītājs ir atbildīgs par fizisko personu datu aizsardzības prasību ievērošanu no savas un tā piesaistīto personu puses.</p> <p>Izpildītājam ir jāiesniedz atskaite par pakalpojuma izpildi. Atskaite sevī ietver dalībnieku sarakstu un parakstus, kā arī nodarbību norišu/apmeklējumu pierādošās fotofiksācijas digitālā veidā.</p>

CURRICULUM VITAE (CV) FORMA
pakalpojuma izpildē iesaistītajam personālam

Vārds, uzvārds: _____

Kontaktinformācija: _____

Galvenā kvalifikācija:

Sniedziet informāciju par personas līdzšinējo pieredzi un iegūto izglītību saistībā ar iepirkuma priekšmetu

Izglītība:

Jāpievieno diplomu, sertifikātu u.c. izglītības vai kompetenci apliecinošu dokumentu kopijas

<i>Izglītības iestādes nosaukums</i>	<i>Izglītība, iegūtais grāds vai kvalifikācija</i>

Iepriekšējā darba pieredze profesijās:

<i>Ieņemamais amats un profesija atbilstoši profesiju klasifikatoram</i>	<i>Norādītās amata izpildes vietas nosaukums, reģistrācijas numurs, ja tas attiecināms</i>

Valodas² (*pašnovērtējums saskaņā ar Eiropas kopīgām pamatnostādņēm valodu apgūvē*)

<i>Valoda</i>	<i>Pamatlīmenis</i>		<i>Vidējais</i>		<i>Augstākais</i>	
	<i>A1</i>	<i>A2</i>	<i>B1</i>	<i>B2</i>	<i>C1</i>	<i>C2</i>
<i>Krievu valoda</i>						
<i>Latviešu valoda</i> <i>(jānorāda, ja latviešu nav dzimtā valoda)</i>						
<i>Dzimtā valoda</i> <i>(jānorāda, ja latviešu nav dzimtā valoda)</i>						

APLIECINĀJUMS

Es, apakšā parakstījies (-usies), apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi.

Personīgais paraksts un tā atšifrējums _____

² Saskaņā ar "Eiropas Valodu prasmes līmeņi – Pašnovērtējuma tabula"

(pieejama: <https://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr>) pašnovērtējumam tiek izmantota sešu līmeņu sistēma. Valodu prasmes līmeņi A1 un A2 atbilst pamatlīmenim, B1 un B2 – vidējam līmenim, un C1 un C2 – augstākajam līmenim.

PAKALPOJUMA LĪGUMA PROJEKTS
Tirgus izpētes identifikācijas Nr. T/RPR/2018/DI-14
Līgums par integrējošas bērnu nometnes organizāciju
Pasūtītāja Nr. _____
Izpildītāja Nr. _____

Rīgā,

2018.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 tirgus izpētes identifikācijas Nr.T/RPR/2018/DI-14 rezultātiem, ņemot vērā Izpildītāja piedāvājumu un Pasūtītāja darbinieku komisijas 2018.gada ____ pieņemto lēmumu (protokols Nr.____) par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk-Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1.** Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs par samaksu organizē un īsteno integrējošu bērnu nometni (turpmāk-Pakalpojums).
- 1.2.** Pakalpojumu īsteno ievērojot Līgumā, pakalpojuma izpildes aprakstā (1. un 2. pielikums) un tehniskajā specifikācijā (3. un 4.pielikums) noteiktos nosacījumus, prasības un termiņus.
- 1.3.** Pakalpojumu izpildei tiek noteikti sekojoši termiņi:
 - 1.3.1.** integrējoša bērnu nometne ārpusģimenes aprūpē esošiem bērniem un jauniešiem no 7 līdz 16 gadu vecumam (ieskaitot), kuri saņem valsts vai pašvaldības finansētus bērnu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju pakalpojumus tiek organizēta 2018.gada ____ .oktobrī;
 - 1.3.2.** integrējoša bērnu nometne bērniem ar funkcionāliem traucējumiem no 9 līdz 16 gadu vecumam (ieskaitot), kuriem ir noteikta invaliditāte un kuri dzīvo ģimenēs tiek organizēta 2018.gada ____ .oktobrī.
- 1.4.** Līgums sastāv no šādām daļām, kas uzskatāmas par Līguma neatņemamām sastāvdaļām:
 - 1.4.1.** Pielikums nr.1 “Pakalpojuma izpildes apraksts integrējošas bērnu nometnes organizēšana bērnu sociālās aprūpes centru bērniem”;
 - 1.4.2.** Pielikums nr.2 “Pakalpojuma izpildes apraksts integrējošas bērnu nometnes organizēšana bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, kuriem noteikta invaliditāte”;
 - 1.4.3.** Pielikums nr.3 “Tehniskā specifikācija integrējošas bērnu nometnes organizēšana bērnu sociālās aprūpes centru bērniem”;
 - 1.4.4.** Pielikums nr.4. “Tehniskā specifikācija integrējošas bērnu nometnes organizēšana bērniem ar funkcionāliem traucējumiem, kuriem noteikta invaliditāte”;
 - 1.4.5.** Pielikums nr.5 “Līguma izpildē iesaistītā personāla saraksts”.

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, 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, tai skaitā, bet ne tikai, visi nodokļi un nodevas, visi sagatavošanās darbi, palīgdarbi un visi materiāli un resursi, kas nepieciešami Pakalpojuma nodrošināšanai, 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.** Pasūtītājs samaksā priekšapmaksu 20% (divdesmit procenti) no Līguma 2.1.apakšpunktā paredzētās līgumcenas 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās;
 - 2.6.2.** Atlikušā kopējā līguma summa tiek samaksāta 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma izpildes, Pakalpojuma izpildes nodošanas - pieņemšanas akta parakstīšanas no Līdzēju puses un atbilstoši normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem sagatavota rēķina (kurš ir parakstīts) saņemšanas no Izpildītāja.
- 2.7.** Nekvalitatīvi vai Līguma noteikumiem neatbilstoši veikts Pakalpojums netiek pieņemts un apmaksāts līdz trūkumu novēršanai un Pakalpojuma pieņemšanai, ja šāda trūkumu novēršana objektīvi ir iespējama un Pasūtītāja interesēm atbilstoša.
- 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.
- 2.10.** Izpildītājs visos rēķinos norāda vismaz šādu informāciju:
- 2.10.1.** Pasūtītāja nosaukumu: Rīgas plānošanas reģions, reģ.Nr. 90002222018;
 - 2.10.2.** Projekta nosaukumu: “Deinstitutionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem” nr.9.2.2.1/15/I/002;
 - 2.10.3.** Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akta datumu, pamatojoties uz kuru tiek izrakstīts rēķins, ja tas piemērojams.

3. LĪDZĒJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 3.1.** Pasūtītājs apņemas:
- 3.1.1.** ievērot visus Līguma nosacījumus;
 - 3.1.2.** savlaicīgi nosūtīt informāciju, par bērnu nometnes dalībniekiem, norādot dalībnieku skaitu, vecumu, vārdus un citu Pakalpojuma izpildei nepieciešamo informāciju, kas ir Pasūtītāja rīcībā.
 - 3.1.3.** veikt samaksu Izpildītājam Līgumā noteiktajā kārtībā, apmērā un termiņā par Līgumā noteiktajā kārtībā, termiņā, apjomā un kvalitātē sniegtiem Pakalpojumiem.
- 3.2.** Pasūtītājs ir tiesīgs:
- 3.2.1.** veikt kontroli par Līguma izpildi, pēc nepieciešamības, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus vai ekspertus;
 - 3.2.2.** 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 noteikumiem;
 - 3.2.3.** dot Izpildītājam saistošus norādījumus attiecībā uz Pakalpojuma izpildi;

3.3. Izpildītājs apņemas:

- 3.3.1. nodrošināt Pakalpojuma izpildi, ievērojot visus Līguma nosacījumus;
- 3.3.2. ievērot Pasūtītāja noteiktās prasības un norādījumus;
- 3.3.3. kvalitatīvi un atbilstoši Līguma nosacījumiem un visiem tā pielikumiem sniegt Pakalpojumu;
- 3.3.4. pēc Pasūtītāja pieprasījuma ne vēlāk kā divu darba dienu laikā sniegt jebkādu informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu;
- 3.3.5. savlaicīgi 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;
- 3.3.6. nodrošināt Pakalpojumu ietvaros iegūtās informācijas izmantošanu atbilstoši normatīvajiem aktiem informācijas atklātības jomā un nodrošina fizisko personu datu aizsardzību atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likumam;
- 3.3.7. novērst Pasūtītāja konstatētās neprecizitātes sniegtajā Pakalpojumā, ja Pasūtītājs ir uz tām norādījis;
- 3.3.8. 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;
- 3.3.9. ņemt vērā un ievērot normatīvajos aktos ar Pakalpojuma izpildi saistītas noteiktās prasības un nosacījumus, tai skaitā, bet ne tikai Ministru kabineta 2009.gada 1.septembra noteikumus Nr.981 "Bērnu nometņu organizēšanas un darbības kārtība".

3.4. Izpildītājs ir tiesīgs:

- 3.4.1. saņemt atbildību par kvalitatīvi un atbilstoši Līguma nosacījumiem izpildītu Pakalpojumu;
- 3.4.2. savlaicīgi no Pasūtītāja saņemt visu nepieciešamo informāciju, kas ir Pasūtītāja rīcībā un saistīta ar Pakalpojuma izpildi.

4. PAKALPOJUMU NODOŠANA UN PIENĒMŠANA

4.1. Izpildītājs Pakalpojuma izpildi noformē ar pieņemšanas-nodošanas aktu.

4.2. Pasūtītājs 10 (desmit) dienu laikā pēc pieņemšanas-nodošanas akta saņemšanas:

- 4.2.1. pieņem no Izpildītāja Pakalpojuma izpildi, parakstot pieņemšanas-nodošanas aktu un izsniedzot vienu tā eksemplāru Izpildītājam. Pakalpojums ir uzskatāms par pieņemtu ar dienu, kad Pasūtītājs parakstījis pieņemšanas-nodošanas aktu;
- 4.2.2. vai rakstiski noformē pretenziju par konstatētajām neatbilstībām Pakalpojuma izpildē un to novēršanas kārtību. Šajā gadījumā pieņemšanas-nodošanas aktu Izpildītājs sagatavo, iekļaujot norādes par trūkumu novēršanu, un iesniedz atkārtoti.

4.3. Pasūtītājs ir tiesīgs nodot Pakalpojumu kvalitātes pārbaudi trešajām personām.

4.4. Pasūtītājam ir tiesības trūkumu novēršanai noteikt saprātīgu termiņu.

4.5. Izpildītājam ir pienākums pastāvīgi segt visas izmaksas, kas tam radušās saistībā ar papildinājumiem un labojumiem, kas veicami saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem attiecībā uz neatbilstībām Pakalpojuma izpildē, par kuru atbilstoši Līguma 4.2.2.apakšpunktā noteiktajai kārtībai izvirzītas pretenzijas.

5. LĪDZĒJU ATBILDĪBA

5.1. Gadījumā, ja Izpildītājs nenodrošina Pakalpojuma izpildi noteiktajās dienās Izpildītājs samaksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 500,00 (pieci simti eiro) apmērā. Līgumsodu

Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt, par līgumsoda apmēru samazinot Izpildītājam veicamo maksājumu.

- 5.2. 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.
- 5.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Līguma saistību izpildes.
- 5.4. Izpildītājs ir atbildīgs un sedz visus tiešos Pasūtītāja zaudējumus, kas radušies Izpildītāja, Izpildītāja darbinieku, apakšuzņēmēju un/vai pārstāvju darbības un/vai bezdarbības rezultātā.

6. NEPĀRVARAMA VARA

- 6.1. 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.
- 6.2. Par nepārvaramu varu nevar tikt atzīta apakšuzņēmēju un citu iesaistīto personu saistību neizpilde vai nesavlaicīga izpilde.
- 6.3. Par nepārvaramas varas iestāšanos un pēc nepārvaramas varas beigšanās Līdzējam, kas cietis no nepārvaramas varas, ir pienākums nekavējoties informēt pārējos Līdzējus.
- 6.4. 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.

7. KONFIDENCIALITĀTE

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.

8. LĪDZĒJU KONTAKTPERSONAS

- 8.1. Pasūtītāja kontaktpersona: Projekta komunikācijas speciāliste Inese Ozoliņa, tālrunis: +371 26174731, e-pasts: inese.ozolina@rpr.gov.lv;
- 8.2. Izpildītāja kontaktpersona: _____.
- 8.3. Līdzēju kontaktpersonas ir atbildīgas par Līguma izpildes uzraudzīšanu, Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta noformēšanu, iesniegšanu parakstīšanai paraksttiesīgām personām, savlaicīgu rēķina iesniegšanu, pieņemšanu un nodošanu apmaksai. Līdzēju kontaktpersonu prombūtnes laikā (atvaļinājuma, komandējuma vai pārejošas darba nespējas laikā) to pienākumus pilda citi Līdzēju darbinieki ar atbilstošu kompetenci.
- 8.4. Par jebkurām izmaiņām Līguma 8.1. vai 8.2.apakšpunktā norādītajā informācijā Līdzēji viens otram paziņo vienas darba dienas laikā elektroniski.
- 8.5. Visa informācija, kas saistīta ar Līguma izpildi, Līdzēju strīda gadījumā par oficiālu tiks uzskatīta, ja kontaktpersonas būs izmantojušas rakstveida komunikāciju (Līguma 8.1. un 8.2.apakšpunktā norādītās elektroniskā pasta adreses), kā arī Līdzēju kontaktpersonu

prombūtnes laikā (atvaļinājuma, komandējuma vai pārejošas darba nespējas laikā) elektroniskās pasta adreses, ko izmanto to aizvietotāji.

9. PAKALPOJUMA IZPILDĒ IESAISTĪTAIS APAKŠUZŅĒMĒJS VAI PERSONĀLS

- 9.1.** Par Līguma izpildē iesaistīto personālu uzskatāms Pakalpojuma izpildē iesaistītā personāla sarakstā (5.pielikums) iekļautie speciālisti. Par Līguma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju uzskatāmas Pakalpojuma izpildē iesaistītās personas par kurām Izpildītājs sniedzis informāciju piedāvājumā.
- 9.2.** Ja nepieciešams, Izpildītājs ir tiesīgs papildus piesaistīt personālu vai apakšuzņēmēju, kas nav iekļauts personāla sarakstā (5.pielikums).
- 9.3.** Izpildītājs iesaistītajam personālam vai apakšuzņēmējam nodrošina aprīkojumu un atbalstu, kas ir nepieciešams, lai efektīvi pildītu tam uzticētos pienākumus un nodrošinātu Pakalpojuma izpildi.
- 9.4.** 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. Jaunā personāla kvalifikācijai un pieredzei ir jābūt līdzvērtīgai vai augstākai par aizstājamā personāla kvalifikāciju un pieredzi.
- 9.5.** 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.

10. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN IZBEIGŠANA

- 10.1.** Līgums stājas spēkā ar dienu, kad pēdējais no Līdzējiem to parakstījis. Līguma darbības termiņš ir līdz pilnīgai Līguma saistību izpildei.
- 10.2.** Līguma darbība var tikt izbeigta, Līdzējiem par to rakstiski vienojoties, vai arī Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 10.3.** Pasūtītājs, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu, ir tiesīgs izbeigt Līgumu, ja iestāties vismaz viens no sekojošiem gadījumiem:
 - 10.3.1.** Izpildītājs neievēro jebkurus Līgumā un/vai tā pielikumos noteiktos izpildes termiņus un ja Izpildītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 7 (septiņas) dienas;
 - 10.3.2.** Izpildītājs nepilda kādas citas Līgumā noteiktās saistības vai pienākumus, un ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 3 (trīs) dienu laikā pēc attiecīga rakstiska Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas;
 - 10.3.3.** Izpildītājs ir pasludināts par maksātnespējīgu, ierosināts tiesiskās aizsardzības process vai ir uzsākta Izpildītāja likvidācija;
 - 10.3.4.** Izpildītājs ir, patvaļīgi pārtraucis, Līguma izpildi, tai skaitā, ja Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā dzīvesvietas adresē;
- 10.4.** Izbeidzot Līgumu saskaņā ar Līguma 10.3.1. vai 10.3.2. vai 10.3.3.apakšpunktu, Līdzēji sagatavo un abpusēji paraksta atsevišķu aktu par faktiski izpildīto Pakalpojuma apjomu un vērtību. Sagatavojot aktu, Līdzēji ņem vērā izpildītā Pakalpojuma atbilstību Līguma prasībām. 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 20 (divdesmit) dienu laikā pēc šajā punktā minētā akta parakstīšanas no Līdzēju puses.
- 10.5.** Līguma 10.3.4.apakšpunktā 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.

11. NOSLĒGUMA NOTEIKUMI

- 11.1. Pienākumi un tiesības, kas nav ietvertas Līgumā, tiek regulētas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 11.2. Līguma izpildes valoda ir latviešu valoda (sarakste starp Pasūtītāju un Izpildītāju, iesniegtie dokumenti, sanāksmju protokoli, u.c.).
- 11.3. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīti rekvizīti, tad Līdzējs nekavējoties elektroniski paziņo par to otram Līdzējam (viena Līdzēja kontaktpersonai informējot otra Līdzēja kontaktpersonu). Ja Līdzējs neizpilda šī punkta nosacījumus, uzskatāms, ka otrs Līdzējs ir pilnībā izpildījis savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Līdzēju.
- 11.4. Līdzēju reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāds no Līdzējiem tiek reorganizēts vai likvidēts, vai tiek mainīti to vadītāji, Līgums paliek spēkā un tā nosacījumi ir saistoši Līdzēju tiesību un saistību pārņēmējam. Izpildītājs brīdina Pasūtītāju par šādu apstākļu iestāšanos 10 (desmit) dienas iepriekš.
- 11.5. Līdzēji nav tiesīgi nodot savas tiesības, kas saistītas ar Līgumu un izriet no tā, trešajai personai.
- 11.6. Līguma noteikumus var grozīt Līdzējiem rakstiski par to vienojoties.
- 11.7. Ja kāds no Līguma punktiem zaudē spēku vai ir pretrunā ar jaunizdotajiem normatīvajiem aktiem, tas neietekmē pārējo punktu spēkā esamību. Nepieciešamības gadījumā Līguma punkti ir grozāmi atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, lai tiktu izpildītas Līgumā noteiktās saistības.
- 11.8. Visi Līguma pielikumi, vienošanās, papildinājumi un grozījumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu, kad to parakstījuši Līdzēji.
- 11.9. Visi strīdi, kas Līguma izpildes gaitā izcēlušies starp Līdzējiem risināmi pārrunu ceļā. Ja izlīgums netiek panākts, Līguma izpildes gaitā izcēlušos strīdus starp Līdzējiem risina tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 11.10. Līdzēji garantē, ka to pārstāvjiem ir attiecīgas pilnvaras, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības un pienākumus.
- 11.11. Līgums sagatavots divos eksemplāros, katrs uz __ (___) lapām. Visiem eksemplāriem vienāds juridisks spēks. Viens Līguma eksemplārs glabājās pie Izpildītāja, otrs pie Pasūtītāja.

12. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs

Rīgas plānošanas reģions

Reģ. Nr. 90002222018

Juridiskā adrese Zigfrīda Annas

Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050

Maksātāja iestāde Valsts kase

Kods TREL22

Konta Nr. _____

<amats>

.....
<vārds, uzvārds>

2018.gada ____.

Izpildītājs

Nosaukums

Reģ.Nr.

Juridiskā adrese

Banka

Kods

Konta Nr.

<amats>

.....
<vārds, uzvārds>

2018.gada ____.

5.pielikums
2018.gada ____.
Pakalpojuma līgumam par integrētas
bērnu nometnes organizāciju
Nr. _____

Līguma izpildē iesaistītā personāla saraksts

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

**Personāla saraksts tiks precizēts atbilstoši pretendenta piedāvājumam*