****

**Tirgus izpētes noteikumi**

**Par divu klātienes kapacitātes pasākumu organizēšanu; divu mācību video filmu un divu infografiku izgatavošanu (saturs un tehniskais nodrošinājums)**

**Iepirkuma identifikācijas Nr. T/RPR/2023/ANM-17**

Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 10. panta 1. daļu, 2. pielikumu

**CPV Kods:** 79951000-5 (semināru organizēšanas pakalpojumi)

**Rīgā, 2023**

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**

**DEFINĪCIJAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Iepirkums | Iepirkums Publisko iepirkumu likuma 10. panta 1. daļas, 2. pielikuma kārtībā – tirgus izpēte |
| Ieinteresētais piegādātājs | Persona, kas vēlas piedalīties tirgus izpētē |
| Iepirkuma līgums | Publisks pakalpojuma līgums, kas veicams Projektā saskaņā ar Tirgus izpētes noteikumiem |
| Pakalpojums | Divu klātienes kapacitātes pasākumu organizēšana; divu mācību video filmu un divu infografiku izgatavošana (saturs un tehniskais nodrošinājums) |
| Pretendents | Fiziskā vai juridiskā persona, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas iesniegusi piedāvājumu |
| Projekts | Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna investīcijas 3.1.1.2.i. “Pašvaldību kapacitātes stiprināšana to darbības efektivitātes un kvalitātes uzlabošanai” projekts Nr. 3.1.1.2.i.0/1/22/I/VARAM/001 “Pašvaldību kapacitātes stiprināšana to darbības efektivitātes un kvalitātes uzlabošanai” |

* 1. **Iepirkuma identifikācijas numurs:**

T/RPR/2023/ANM-17

* 1. **Pasūtītājs un kontaktpersonas:**

Rīgas plānošanas reģions, Reģ. Nr. 90002222018, Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050, tālr. +371 67226430, e-pasts: [rpr@rpr.gov.lv](mailto:rpr@rpr.gov.lv).

Kontaktpersonas:

par Tehniskās specifikācijas jautājumiem – Sarmīte Putniņa, Projekta eksperte, tālr. +371 269486396, e-pasts: [sarmite.putnina@rpr.gov.lv](mailto:sarmite.putnina@rpr.gov.lv);

par Tirgus izpētes noteikumiem – Aleksandra Ivanova, Rīgas plānošanas reģiona juriskonsulte, tālr. +371 29492819, e-pasts: [aleksandra.ivanova@rpr.gov.lv](mailto:aleksandra.ivanova@rpr.gov.lv).

* 1. **Informācija par iepirkuma priekšmetu**
     1. iepirkuma priekšmets ir divu klātienes kapacitātes pasākumu organizēšana; divu mācību video filmu un divu infografiku izgatavošana (saturs un tehniskais nodrošinājums) saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) noteiktajām prasībām un iepirkuma līguma noteikumiem;
     2. iepirkuma dokumentācija ir pieejama <https://rpr.gov.lv>;
     3. pakalpojuma izpildes termiņš ir no iepirkuma līguma noslēgšanas brīža līdz **2023. gada 15.decembrim**. Pakalpojuma starpposmu izpildes termiņi ir noteikti Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums);
     4. paredzamā līgumcena **ir līdz EUR 15 307,00** (piecpadsmit tūkstoši, trīs simti septiņi euro un 00 centi)bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN);
     5. apmaksas kārtība: avanss līdz 30% un atlikušās summas samaksa 10 dienu laikā pēc katra kapacitātes pasākuma īstenošanas saskaņā ar Finanšu piedāvājumu (3.pielikums);
     6. piedāvājuma izvēles kritērijs – piedāvājums ar viszemāko cenu;
     7. iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās;
     8. pretendents drīkst iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu par visu iepirkuma priekšmeta apjomu.
  2. **Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība** 
     1. pretendents sagatavo un iesniedz piedāvājumu saskaņā ar Tirgus izpētes noteikumos izvirzītajām prasībām, t.sk., aizpildot un parakstot Pieteikumu dalībai tirgus izpētē (2.pielikums) un Finanšu piedāvājumu (3.pielikums);
     2. pretendents sagatavo un iesniedz piedāvājumu latviešu valodā. Ārvalstu publisko reģistru izsniegtie apliecinājumu dokumenti var tikt iesniegti svešvalodā ar pievienotu pretendenta apliecinātu tulkojumu latviešu valodā. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild pretendents;
     3. piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem, lai izvairītos no jebkādām šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem, un bez iestarpinājumiem, izdzēsumiem vai matemātiskām kļūdām;
     4. visus piedāvājumu veidojošos dokumentus pretendents izstrādā elektroniski;
     5. piedāvājuma dokumenti jāparaksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu. Piedāvājums elektroniski jāparaksta pretendenta pārstāvēt tiesīgajam vai pilnvarotajam pārstāvim, pēdējā gadījumā jāpievieno pilnvara. Pilnvarā precīzi jānorāda pilnvarotajam pārstāvim piešķirto tiesību un saistību apjoms;
     6. ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā norāda tās pilnvaroto pārstāvi ar tiesībām elektroniski parakstīt visus ar šo iepirkumu saistītos dokumentus. Pilnvarojums pārstāvēt personu apvienību ir jāparaksta katras šajā apvienībā iekļautās personas pārstāvēt tiesīgajam vai pilnvarotajam pārstāvim;
     7. pretendents piedāvājumus iesniedz ne vēlāk kā līdz 2023. gada 25.augusta plkst. 13.00, elektroniski **uz adresi** [**sarmite.putnina@rpr.gov.lv**](mailto:sarmite.putnina@rpr.gov.lv), ar norādi Iepirkums ID Nr. T/RPR/2023/ANM-17, projekts Nr. 3.1.1.2.i.0/1/22/I/VARAM/001;
     8. piedāvājumi tiks atvērti pēc piedāvājumu iesniegšanas laika beigām. Pirms tirgus izpētes noteikumu 1.4.7. punktā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents ir tiesīgs grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu, nosūtot mainīto piedāvājumu uz e-pasta adresi: [sarmīte.putnina@rpr.gov.lv](mailto:sarmīte.putnina@rpr.gov.lv) ar norādi: Iepirkums ID Nr. T/RPR/2023/ANM-17, projekts Nr. 3.1.1.2.i.0/1/22/I/VARAM/001. Ja pasūtītājs saņem grozītu piedāvājumu vai atsaukumu, pretendenta iepriekš saņemtais piedāvājums netiek izskatīts;
     9. pēc Tirgus izpētes noteikumu 1.4.7. punktā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents nav tiesīgs grozīt iesniegto piedāvājumu;
     10. pēc Tirgus izpētes noteikumu 1.4.7. punktā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents ir tiesīgs atsaukt iesniegto piedāvājumu, rakstveidā par to informējot pasūtītāju. Šajā gadījumā piedāvājuma atsaukšana izbeidz turpmāku pretendenta līdzdalību tirgus izpētē.

1. **NOSACĪJUMI DALĪBAI IEPIRKUMĀ**
   1. Pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2020., 2021., 2022. un 2023. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai) vai īsākā, ņemot vērā pretendenta dibināšanas vai darbības uzsākšanas laiku, ir īstenojis vismaz divus kapacitātes stiprināšanas pasākumus un izstrādājis vismaz vienu video filmu[[1]](#footnote-1).
   2. Pretendents var balstīties uz citu personu tehniskajām un profesionālajām iespējām, ja šīs personas sniegs pakalpojumus, kuru izpildei attiecīgās spējas ir nepieciešamas. Tādā gadījumā pretendents iesniedz šo personu apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā, kurā norādīts, kādi resursi tiek nodoti, kādiem darba uzdevumiem un kādam darba apjomam.
   3. Tirgus izpētes noteikumu 2.1. un 2.2. punktā noteiktās tehniskās un profesionālās iespējas pretendents apliecina, uzrādot atbilstošu pieredzi Pieteikumā dalībai tirgus izpētē (2.pielikumā). Pasūtītājs var pārliecināties par piegādātāja sniegto ziņu patiesumu, sazinoties ar pretendenta norādītajām kontaktpersonām.
   4. Pretendents nodrošina iepirkuma līguma izpildei tādu speciālistu piesaisti, kuru kompetence atbilst Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) norādītajām prasībām.
   5. Ja tas ir nepieciešams uzdevumu kvalitatīvai izpildei, pretendentam jānodrošina arī citu speciālistu un administratīvā personāla piesaiste.
   6. Ja pasūtītājs piedāvājuma vērtēšanas laikā konstatē, ka pretendents, iesniedzot piedāvājumu, ir sniedzis nepatiesas ziņas, iepirkuma komisija ir tiesīga izslēgt pretendentu no turpmākas dalības tirgus izpētē.
   7. Ja iesniegti Tirgus izpētes noteikumu prasībām neatbilstoši piedāvājumi vai vispār nav iesniegti piedāvājumi, pasūtītājs pieņem lēmumu izbeigt tirgus izpēti bez rezultāta.
2. **Lēmuma pieņemšana un paziņošana**
   1. Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas pretendentam, kurš ir iesniedzis Tirgus izpētes noteikumu prasībām atbilstošu zemākās cenas piedāvājumu.
   2. Pasūtītājs triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas informē visus pretendentus par tirgus izpētē izraudzīto pretendentu un sniedz minētajā lēmumā norādāmo informāciju.
   3. Ja pretendents, kurš ir iesniedzis Tirgus izpētes noteikumu prasībām atbilstošu zemākās cenas piedāvājumu, un ir atzīts par uzvarētāju iepirkumā, nenoslēdz iepirkuma līgumu, pasūtītājam ir tiesības izvēlēties nākamo pretendentu, kurš iesniedzis Tirgus izpētes noteikumu prasībām atbilstošu piedāvājumu ar nākamo zemāko cenu.
3. **Personas datu aizsardzības jautājumi** 
   1. Šīs sadaļas noteikumi nosaka fizisko personu datu apstrādes kārtību gadījumos, kad uz tirgus izpēti ir attiecināma Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regula Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – GDPR).
   2. Personas datu apstrādes pamatojums – tirgus izpētes īstenošana, iepirkuma līguma noslēgšana un izpilde, GDPR 6.panta pirmās daļas b) un c) apakšpunkts. Tirgus izpētē iesniegtajos dokumentos norādīto fizisko personu dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu tirgus izpētes norisi, pretendentu piedāvājumu izvērtēšanu, iepirkuma līguma noslēgšanu un izpildi  atbilstoši publisko iepirkumu jomu reglamentējošajiem un citiem normatīvajiem aktiem.
   3. Pretendents nodrošina, ka visu savā piedāvājumā norādīto fizisko personu (tai skaitā no visu personu apvienības biedru neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura, kā arī visu apakšuzņēmēju, ja tādi tiek piesaistīti, speciālistiem, darbiniekiem, kontaktpersonām u.c.) datu apstrādei, kuru veiks pasūtītājs gan tirgus izpētē, gan iepirkuma līguma izpildē, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, ir nodrošināts personas datu apstrādes tiesiskais pamats normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
   4. Personas datu apstrādes pārzinis: Rīgas plānošanas reģions. Kontaktinformācija: Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 18, Rīga, LV-1050, elektroniskais pasts: rpr@rpr.gov.lv, tālrunis 67226430.

1.pielikums

Tirgus izpētes noteikumiem

Nr. T/RPR/2023/ANM-17

**Tehniskā specifikācija**

**“****Par divu klātienes Kapacitātes pasākumu organizēšanu; divu mācību video filmu un divu infografiku izgatavošanu (saturs un tehniskais nodrošinājums)”**

Tehniskā specifikācija satur detalizētu aprakstu, lai sniegtu potenciālajam pakalpojuma sniedzējam pēc iespējas pilnīgāku izpratni par pakalpojuma saturu. Taču pakalpojuma sniegšanas jeb līguma izpildes gaitā ir iespējamas atkāpes no Tehniskās specifikācijas objektīvi pamatotos gadījumos, par kuriem pasūtītājs vienojas ar pakalpojuma sniedzēju rakstiski, pamatojot šīs atkāpes un nesamazinot pakalpojuma apjomu.

**Tehniskās specifikācijas saturs:**

[1. Iepirkuma mērķis 7](#_Toc143072254)

[2. Kapacitātes pasākumu saturs 8](#_Toc143072255)

[2.1. Kapacitātes pasākuma “Labā prakse” saturs 10](#_Toc143072256)

[2.2. Kapacitātes pasākuma “Starpinstitucionālā sadarbība” saturs 12](#_Toc143072257)

[3. Prasības piesaistītajiem speciālistiem 14](#_Toc143072258)

[4. Kapacitātes pasākumu tehniskais nodrošinājums 15](#_Toc143072259)

[5. Pakalpojuma nodevumi 17](#_Toc143072260)

[6. Izpildes indikatīvais laika grafiks 18](#_Toc143072261)

[7. CV forma pasniedzējiem un konsultantiem 18](#_Toc143072262)

# Iepirkuma mērķis

Rīgas plānošanas reģiona (turpmāk – RPR) sadarbībā ar Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministriju (turpmāk – VARAM) īstenotā Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna investīcijas 3.1.1.2.i. “Pašvaldību kapacitātes stiprināšana to darbības efektivitātes un kvalitātes uzlabošanai” projekta Nr. 3.1.1.2.i.0/1/22/I/VARAM/001 “Pašvaldību kapacitātes stiprināšana to darbības efektivitātes un kvalitātes uzlabošanai” (turpmāk – Projekts) ietvaros 2023. gadā RPR plāno organizēt divus kapacitāti (zināšanu un spēju) stiprinošos pasākumus (turpmāk – Kapacitātes pasākumi).

Iepirkuma mērķis ir piesaistīt pakalpojuma sniedzēju, kurš nodrošina divu Kapacitātes pasākumu organizēšanu (saturs un tehniskais nodrošinājums) RPR pašvaldību[[2]](#footnote-2) darbiniekiem, kas strādā sociālo pakalpojumu un attīstības plānošanas jomā. Kapacitātes pasākumi aptver divas tēmas – “Labā prakse” un “Starpinstitucionālā sadarbība”. Katrā no tēmām pakalpojuma sniedzējs organizē vienas dienas klātienes pasākumu, 2023.gada septembrī un novembrī. Balstoties uz klātienes pasākumos apkopotajām zināšanām, pieredzi un idejām, pakalpojuma sniedzējs izstrādā mācību video filmas un infografikas. Kapacitātes pasākumi veicina pašvaldības darbinieku zināšanu un spēju attīstību trīs līmeņos: 1. klātienes pasākumus vada pasniedzēji un konsultanti, mērķa grupa ir RPR pašvaldību speciālisti sociālajā jomā un attīstības plānošanā, kas pasākumā dalās pieredzē un attīsta idejas; 2. video mācību filmu, kas top, izmantojot klātienes pasākumu rezultātus, mērķa grupa ir visu reģionu pašvaldību speciālisti, kas strādā sociālajā jomā un attīstības plānošanā; 3. infografikas apkopo video mācību filmu saturu un sniedz vienkāršu un ātri uztveramu informāciju ikvienam interesentam, t.sk., visiem pašvaldībās nodarbinātajiem. Video mācību filmas un infografikas pieejamas interneta vidē jebkuram interesentam, un tādējādi veicina sabiedrības informētību. Skat. Attēls 1 Kapacitātes pasākumu metodoloģija.

Attēls 1 Kapacitātes pasākumu metodoloģija

# Kapacitātes pasākumu saturs

Projekta ietvaros tiek stiprināta pašvaldību kapacitāte to darbības efektivitātes un kvalitātes uzlabošanai publisko pakalpojumu sniegšanā, lai tās spētu nodrošināt tām likumos noteikto autonomo funkciju izpildi salīdzināmā kvalitātē un pieejamībā.

RPR Projekta ietvaros īsteno kapacitātes celšanas pasākumus sociālās jomas pakalpojumu sniegšanā. Projektu uzsākot, lai konkretizētu Projektā attīstāmos kapacitātes jautājumus un, lai Projekta ietvaros sniegtais atbalsts papildinātu atbalstu, ko sniedz saskaņā ar citām ES programmām un instrumentiem, RPR veica esošās situācijas izpēti apzinot:

* Rīgas reģiona pašvaldību speciālistu viedokļus;
* Labklājības ministrijas un citu ekspertu viedokļus;
* reģionālās un sociālās politikas nostādnes;
* plānus sociālajā jomā;
* ārējos normatīvos aktus (likumi, MK noteikumi un pašvaldību saistošie noteikumi);
* līdz šim jomā veiktās izpētes un Ziņojumus.

Esošajā situācijā tika konstatētas problēmas un aktualitātes sociālo pakalpojumu nodrošināšanā, jo īpaši bērniem un jauniešiem ar uzvedības traucējumiem.

Problēmas un aktualitātes sociālo pakalpojumu nodrošināšanā:

* nepietiekošs skaits sociālās jomas un saistīto nozaru speciālistu;
* nepietiekoša sociālo partneru (NVO) kapacitāte pakalpojumu sniegšanai;
* nevienmērīga sociālo pakalpojumu pieejamība reģionu un pašvaldību griezumā;
* vienotas izpratnes trūkums par sociālo pakalpojumu efektivitāti.

Problēmas un aktualitātes sociālo pakalpojumu nodrošināšanā bērniem un jauniešiem ar uzvedības traucējumiem:

* nepietiekoša pakalpojumu pieejamība: garas rindas, slēgta sociālās korekcijas izglītības iestāde „Naukšēni”, trūkst speciālistu, t.sk., bērnu psihiatru, atkarību speciālistu, narkologu, sociālo mentoru;
* vienotas izpratnes trūkums par uzvedības sociālās korekcijas programmām starp pašvaldībām un starp iesaistītajām institūcijām;
* nepietiekošs darbs prevencijas jomā, t.sk., agrīnas diagnostikas gadījumā trūkst atbilstošu pakalpojumu;
* darba efektivitātes trūkums, nav izveidots pakalpojums ar mērķa grupai piemērotu komunikācijas veidu.

Pamatojoties uz veikto izpēti, tika noteikti galvenie kapacitātes celšanas virzieni:

* sociālo pakalpojumu nodrošināšana (plānošana, īstenošana, novērtēšana) (Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 9.apakšpunktā noteiktā autonomā funkcija);
* uzvedības sociālās korekcijas programmu īstenošana, kas ir valsts un pašvaldību iestāžu starpinstitucionāls pakalpojums. Atbildīgā puse par šīm programmām ir noteikta “pašvaldība” saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 58.panta 2.daļu. Uzvedības sociālās korekcijas programmu īstenošana atbilst divām Pašvaldību likuma 4.panta pirmajā daļā noteiktajām autonomajām funkcijām: sniegt sociālo atbalstu (9.apakšpunkts) un piedalīties sabiedriskās kārtības un drošības nodrošināšanā (14.apakšpunkts).

Abu Kapacitātes pasākumu saturā šķērsintegrēti Atveseļošanas un noturības mehānisma, kā arī reģionālās un sociālās politikas aktuālie rīcības virzieni:

1. “pakalpojumu efektivitāte” jeb sociālo pakalpojumu saimnieciskā efektivitāte, t.sk., vadības grāmatvedības terminoloģija un uzņēmējdarbības principi pašvaldības darbā, un ietekmes efektivitāte, t.sk., starpdisciplinārā pieeja un sociālo pakalpojumu kvalitatīva attīstība;
2. “nevienlīdzības mazināšana” starp reģioniem un pašvaldībām jeb sociālo pakalpojumu salīdzināmība un pieejamība iedzīvotājiem, vienāda pakalpojumu groza attīstība;
3. “digitālā transformācija” jeb informācijas tehnoloģiju risinājumi un inovācijas sociālo pakalpojumu jomā un attīstības plānošanā.

Kapacitātes pasākumu mērķis ir sniegt zināšanas, veicināt pieredzes apmaiņu un ideju attīstību efektīvākai un kvalitatīvākai pašvaldību darbībai sociālo pakalpojumu nodrošināšanā iedzīvotājiem. Zināšanu sniegšanai pakalpojuma sniedzējs piesaista tādus pasniedzējus[[3]](#footnote-3), bet pieredzes apmaiņas un ideju attīstības veicināšanai – vadības konsultantus[[4]](#footnote-4) (turpmāk – konsultanti), kuri atbilst RPR izvirzītajām kompetences (kvalifikācija un pieredze) prasībām. Viens pasniedzējs un/vai konsultants var vadīt vairāk kā vienu klātienes pasākumu daļu, ja atbilst kompetences prasībām attiecīgajās daļās. Pakalpojuma sniedzējs četras nedēļas pirms klātienes pasākumu norises saskaņo ar RPR detalizētu dienas programmu, t.sk., norāda pasniedzējus un konsultantu. Pakalpojuma sniedzējs dienas programmai pievieno katra pasniedzēja un konsultanta parakstītu CV uz vienas lapas, kurā norādīta kvalifikācija un pieredze, kas pamato atbilstību RPR izvirzītajām kompetences prasībām (atbilstoši CV paraugam Tehniskajās specifikācijā).

Kapacitātes pasākumu efektivitātes faktors ir interaktīva sadarbība starp pasniedzējiem, konsultantu un klātienes pasākumu dalībniekiem: dalībnieki uzdod jautājumus zināšanu apguves procesā, savukārt pasniedzēji un konsultants sniedz savu skatījumu dalībnieku pieredzes apmaiņā un ideju attīstībā – tādējādi tiek celta klātienes pasākumu dalībnieku kapacitāte.

Pakalpojuma sniedzējs nodrošina jautājumu un atbilžu dokumentēšanu (video ieraksts un/ vai pieraksti) klātienes pasākumu laikā, sniegto prezentāciju saglabāšanu un pasniedzēju un konsultantu filmēšanu. No klātienes pasākumos uzkrātajiem datiem Pakalpojuma sniedzējs izveido mācību video filmas, kas satur teorētiskas un vispārpielietojamas zināšanas, neidentificējot konkrētas pašvaldības.

Par katru tēmu tiek izveidota viena strukturēta video mācību filma, kas sastāv no vairākām īsām, savstarpēji saistītām daļām, taču pēc nepieciešamības interesenti var aplūkot tikai atsevišķas viņus interesējošas daļas jeb sērijas. Lai video mācību filmas būtu vienlīdz uztveramas gan cilvēkiem ar dzirdes, gan ar redzes traucējumiem, tajās tiek nodrošināts identisks informācijas saturs vizuālā un audio formātā, t.i., titri un balss ieraksts, kur nepieciešams. Satura izstrādē pakalpojuma sniedzējs nodrošina universālā informācijas dizaina principus: viegla valoda, skaidra struktūra un loģisks izvietojums, lai informācija ir uztverama personām ar dažādām intelektuālās un uztveres vajadzībām.

Infografikas apkopo video mācību filmās sniegto informāciju vienā vizuāli viegli uztveramā grafiskā materiālā, tām pievieno audio failu, kurā aprakstīts tās saturs, lai nodrošinātu vienlīdzīgas iespējas uztvert informāciju arī cilvēkiem ar redzes traucējumiem.

## Kapacitātes pasākuma “Labā prakse” saturs

Kapacitātes pasākums “Labā prakse” strukturēts atbilstoši sociālo pakalpojumu organizēšanas posmiem: plānošana, īstenošana un vērtēšana. Katrā no posmiem ietverti jautājumi, kuros nepieciešams sniegt zināšanas, veicināt pieredzes apmaiņu un ideju attīstību. Skat. Tabula 1 Kapacitātes pasākuma “Labā prakse” indikatīvais saturs.

Tabula 1 Kapacitātes pasākuma “Labā prakse” indikatīvais saturs

| Kapacitātes celšana: | Zināšanas | Pieredzes apmaiņa | Ideju attīstība\* |
| --- | --- | --- | --- |
| Plānošana:  Pieprasījuma prognozēšana | Par prognozēšanas metodēm, balstoties uz demogrāfijas tendencēm | Rīgas pašvaldības labā pieredze:  Prognozēšanas metodes;  Organizēšanas tiesiskie veidi  Visas pašvaldības –tehnisko specifikāciju izstrāde, pakalpojumu dizains | Starppašvaldību sadarbības veicināšanai, attīstības plānošanas procesa saskaņošanas jautājumi, digitālie rīki – kartēšana  Sasaiste ar attīstības plānošanu pašvaldībā |
| Plānošana:  Pakalpojumu klāsts un dizains | Sociālais pakalpojums vai tikai metode?  Sniegt, pirkt, deleģēt?  Izmaksu aprēķini (vadības grāmatvedī-bas pamatprincipi) Inovācijas (piemēram – *neirofeedback*) | Pakalpojumu un/vai metožu kartēšana Starppašvaldību sadarbības uzlabošana |
| Īstenošana: uzraudzība | Sociālo pakalpojumu uzraudzības jautājumi pašvaldību iekšējos normatīvajos aktos, līgumos ar sociālo pakalpojumu sniedzējiem | Visas pašvaldības –uzraudzības kārtība sniegtos, pirktos, deleģētos pakalpojumos | Vai būtu nepieciešams definēt universālu uzraudzības kārtību vai principus? |
| Īstenošana: kvalitātes vadība | *! izmantot LM*\*\* *metodiskos materiālus, nodrošināt tēmas nepārklāšanos ar LM*\*\* *īstenotām apmācībām un tās saturiski papildināt!* | Vienkāršota kvalitātes vadība – universāli principi |
| Novērtēšana: Atbilstība | Ārējās kontroles – biežākie aizrādījumi pakalpojumu sniedzējiem | Kā atbalstīt sociālo pakalpojumu sniedzējus, kas nav pašvaldības iestādes? |
| Novērtēšana: darbības rādītāji | Uzņēmējdarbības principi sociālo pakalpojumu vadībā  Izmaksu/ ieguvumu aprēķini  Produktivitātes un rentabilitātes aprēķini | Pakalpojumu izmaksu aprēķini  Vai tiek integrēti objektīvi mainīgi rādītāji (minimālā darba alga, inflācija utt.)? *(LM šo jautājumu izskatīs citu projektu ietvaros, šeit sniegt vispārīgu ieskatu)* | Kā risināt sociālo pakalpojumu sniedzē-ju rentabilitātes jautājumu? Vai paredzēt pastāvīgās izmaksas, jo maksājot par apkalpoto klientu skaitu, pakalpojumu sniedzējs cieš zaudējumus mēnešos, kad klientu nav |
| Novērtēšana:  Efektivitātes rādītāji | *! izmantot LM*\*\* *metodiskos materiālus, nodrošināt tēmas nepārklāšanos ar LM*\*\* *īstenotām apmācībām un tās saturiski papildināt!* | Klientu lietu vešanas pieredze – problēmu formulējumi (cik detalizēti, kā formulēti) un to efektivitātes mēraukla – kritēriji | Universālas definīcijas, kritēriji, faktori? |

\* un citas idejas, atbilstoši pieredzes apmaiņā konstatētām problēmām un optimizācijas iespējām

\*\**LM* – Labklājības ministrija

Pakalpojuma sniedzējs klātienes pasākuma programmā paredz apmēram 2 stundas katram sociālā pakalpojuma nodrošināšanas posmam, t.sk., 30 minūtes zināšanu apguvei un 1,5 stundas pieredzes apmaiņai un ideju attīstībai, kā arī vismaz 2 kafijas pauzes un pusdienas. Skat. Tabula 2 Indikatīvā klātienes pasākuma “Labā prakse” programma.

Tabula 2 Indikatīvā klātienes pasākuma “Labā prakse” programma

|  |  |
| --- | --- |
| 9.00 | Ierašanās, dalībnieku reģistrācija un iepazīšanās |
| 9.30 |
| 10.00 | Sociālo pakalpojumu plānošana |
| 10.30 | Pieredze un idejas sociālo pakalpojumu plānošanas uzlabošanai |
| 11.00 | Kafijas pauze |
| 11.30 | Pieredze un idejas sociālo pakalpojumu plānošanas uzlabošanai |
| 12.00 | Pusdienas |
| 12.30 |
| 13.00 | Sociālo pakalpojumu īstenošana |
| 13.30 | Pieredze un idejas sociālo pakalpojumu īstenošanas uzlabošanai |
| 14.00 | Kafijas pauze |
| 14.30 | Pieredze un idejas sociālo pakalpojumu īstenošanas uzlabošanai |
| 15.00 | Sociālo pakalpojumu novērtēšana |
| 15.30 | Pieredze un idejas sociālo pakalpojumu novērtēšanas uzlabošanai |
| 16.00 | Kafijas pauze |
| 16.30 | Pieredze un idejas sociālo pakalpojumu novērtēšanas uzlabošanai |
| 17.00 | Pasākuma kopsavilkums un novērtējums |

Kapacitātes mācību video filmas “Labā prakse” saturs atbilst klātienes pasākuma struktūrai, pakalpojuma sniedzējs veido 6 tematiskās sērijas, katru ~ 5 minūtes:

1. Sociālo pakalpojumu plānošana;
2. Sociālo pakalpojumu plānošanas labā prakse (pieredze un idejas);
3. Sociālo pakalpojumu īstenošana;
4. Sociālo pakalpojumu īstenošanas labā prakse (pieredze un idejas);
5. Sociālo pakalpojumu novērtēšana;
6. Sociālo pakalpojumu novērtēšanas labā prakse (pieredze un idejas).

Infografikas attēlo sociālo pakalpojumu plānošanas, īstenošanas un novērtēšanas ciklu, uzsverot katrā no tiem labās prakses. Pakalpojuma sniedzējs izstrādā indikatīvi trīs infografikas, katru par atsevišķu sociālo pakalpojumu nodrošināšanas posmu – plānošana, īstenošana, novērtēšana, apkopojot zināšanas un labās prakses, pieredzi un idejas.

## Kapacitātes pasākuma “Starpinstitucionālā sadarbība” saturs

Kapacitātes pasākums “Starpinstitucionālā sadarbība” strukturēts atbilstoši Projekta ietvaros attīstāmā/ uzlabojamā pakalpojuma – “uzvedības sociālās korekcijas programma” iesaistīto pušu jomām. Detalizētās dienas programmas izstrādē Pakalpojuma sniedzējs papildus konsultējas ar pašvaldības (Sociālā dienesta v. tml.) speciālistu, kurš strādā vai pēdējā gada laikā ir strādājis ar uzvedības sociālās korekcijas programmām bērniem. Pakalpojuma sniedzējs piesaista pasniedzēju (-us) bērnu un jauniešu ar uzvedības traucējumiem sociālās rehabilitācijas jomā, pasniedzējus – starpinstitucionālajā sadarbībā iesaistītos profesionāļus un konsultantu, lai nodrošinātu zināšanas, pieredzes apmaiņu un ideju ģenerēšanu visaptverošā jautājumu lokā. Skat. Tabula 3 Kapacitātes pasākuma “Starpinstitucionālā sadarbība” indikatīvais saturs.

Tabula 3 Kapacitātes pasākuma “Starpinstitucionālā sadarbība” indikatīvais saturs

| Kapacitātes celšana: | Zināšanas | Pieredzes apmaiņa | Ideju attīstība\* |
| --- | --- | --- | --- |
| Sociālā rehabilitācija bērniem un jauniešiem ar uzvedības problēmām | Sociālās rehabilitācijas programmas un to salīdzinājums, metodes un izvēles kritēriji  Prakse ārvalstīs | Visas pašvaldības – par tajās pieejamām sociālās rehabilitācijas programmām, metodēm (pozitīvās pieredzes “treniņš”; sociālie mentori; resilience) | Kā nodrošināt klientam piemērotākās metodes pieejamību savā pašvaldībā? |
| Labklājības joma:  Sociālā dienesta darbinieks | Darbības regulējums, profesijas saturs, loma starpinstitucionālajā sadarbībā (darbā ar nepilngadīgajiem likumpārkāpējiem) | Praktiskā pieredze, tendences, problēmas | Līdzdalība ideju attīstīšanā |
| Izglītības joma: Sociālais pedagogs  Psihologs |
| Veselības aprūpes joma:  Narkologs  Psihiatrs  Ģimenes ārsts/ pediatrs |
| Tieslietu joma: Policijas pārstāvis  Probācijas dienesta darbinieks  Bāriņtiesas darbinieks |

\* un citas idejas, atbilstoši pieredzes apmaiņā konstatētām problēmām un optimizācijas iespējām

Pakalpojuma sniedzējs klātienes pasākuma programmā paredz apmēram 1 stundu dienas ievadā, lai analizētu sociālās rehabilitācijas pakalpojumus bērniem un jauniešiem ar uzvedības traucējumiem, to dažādās ietekmes metodes, indikācijas – kādos gadījumos kuras programmas varētu būt efektīvākas. Zināšanas un pieredzes apmaiņa šo metožu īstenošanā klātienes pasākuma dalībniekiem sniedz izpratni par uzvedības traucējumiem un sociālās korekcijas iespējām. Turpmākajā klātienes pasākuma daļā dažādu iesaistīto profesiju pārstāvji sniedz prezentācijas par savu lomu darbā ar uzvedības sociālās korekcijas programmām nepilngadīgajiem likumpārkāpējiem. Balstoties uz sociālpsiholoģisko intervences mehānisma izpratni un atsevišķu iesaistīto pušu kompetenci, klātienes pasākuma dalībnieki attīsta idejas starpinstitucionālās sadarbības efektivitātes un kvalitātes uzlabošanai, Programmā paredzētas vismaz 2 kafijas pauzes un pusdienas. Skat. Tabula 4 Indikatīvā klātienes pasākuma “Starpinstitucionālā sadarbība” programma.

Tabula 4 Indikatīvā klātienes pasākuma “Starpinstitucionālā sadarbība” programma

|  |  |
| --- | --- |
| 9.00 | Ierašanās, dalībnieku reģistrācija un iepazīšanās |
| 9.30 |
| 10.00 | Sociālās rehabilitācijas programmas – būtība, metodes |
| 10.30 | Pieredzes apmaiņa un ideju attīstīšana sociālās rehabilitācijas programmu darbības efektivitātes un kvalitātes uzlabošanai |
| 11.00 | Kafijas pauze |
| 11.30 | Sociālā dienesta loma uzvedības sociālās korekcijas programmu nodrošināšanā |
| 12.00 | Pusdienas |
| 12.30 |
| 13.00 | Astoņu saistīto profesiju pārstāvju prezentācijas, katrai 5 minūtes  Pēc katras prezentācijas pieredzes apmaiņa un ideju attīstīšana 10 minūtes |
| 13.30 |
| 14.00 | Kafijas pauze |
| 14.30 | Astoņu saistīto profesiju pārstāvju prezentācijas, katrai 5 minūtes  Pēc katras prezentācijas pieredzes apmaiņa un ideju attīstīšana 10 minūtes |
| 15.00 |
| 15.30 | Pieredzes apmaiņa un ideju attīstīšana starpinstitucionālās sadarbības uzlabošanai |
| 16.00 |
| 16.30 | Kafijas pauze |
| 17.00 | Pasākuma kopsavilkums un novērtējums |

Kapacitātes mācību video filmas “Starpinsitucionālā sadarbība” saturs atbilst klātienes pasākuma struktūrai, pakalpojuma sniedzējs veido 6 tematiskās sērijas, katru ~ 5 minūtes:

1. Sociālās rehabilitācijas programmas bērniem ar uzvedības traucējumiem, aktualitātes;
2. Sociālā dienesta loma uzvedības sociālās korekcijas programmu nodrošināšanā, aktualitātes;
3. Izglītības jomas speciālistu loma uzvedības sociālās korekcijas programmās;
4. Tieslietu jomas speciālistu loma uzvedības sociālās korekcijas programmās;
5. Veselības aprūpes speciālistu loma uzvedības sociālās korekcijas programmās;
6. Starpinstitucionālās sadarbības efektivitātes un kvalitātes uzlabošana.

Infografikas attēlo starpinstitucionālās sadarbības un uzvedības sociālās korekcijas programmu sistēmas un galvenās aktualitātes. Pakalpojuma sniedzējs izstrādā indikatīvi divas infografikas:

1. Sociālās rehabilitācijas programmas bērniem un jauniešiem ar uzvedības traucējumiem;
2. Starpinstitucionālās sadarbības puses uzvedības sociālās korekcijas programmās.

# Prasības piesaistītajiem speciālistiem

Pakalpojuma sniedzējs piesaista tādus pasniedzējus un konsultantus, kuri mērķtiecīgi plāno un vada pasākuma dalībnieku darbu klātienes pasākumos, t.i., fokusējoties uz Projekta mērķi – stiprināt pašvaldību kapacitāti to darbības efektivitātes un kvalitātes uzlabošanai. Pasniedzēji sniedz informāciju, kas ir aktuāla, jauna un dalībniekiem interesanta. Lai to nodrošinātu, pakalpojuma sniedzējs var pielietot starpdisciplināras izglītības principus – stratēģiskās plānošanas, uzņēmējdarbības vadības pasniedzēju un finanšu analītiķi piesaistīt sociālo pakalpojumu plānošanas, īstenošanas un vērtēšanas procesu apguvei kapacitātes pasākuma “Labā prakse” ietvaros.

Prasības visiem pasniedzējiem – atbilstoša aktuāla praktiskā pieredze speciālista, eksperta vai vadītāja pienākumu izpildē. Par pieredzi uzskatāma nodarbinātība vismaz trīs gadus vai līgumdarba izpilde pēdējo 3 gadu laikā. Kvalifikācijas prasības – profesijai atbilstoša izglītība. Ieteicams papildus piesaistīt pasniedzēju (-us), kas sniedz zināšanas par digitāliem risinājumiem vai inovācijām vismaz vienā no kapacitātes klātienes pasākuma “Labā prakse” posmiem.

Kapacitātes pasākumā “Starpinstitucionālā sadarbība” papildus nepieciešams piesaistīt vismaz astoņu profesiju pārstāvjus, kuri piedalās uzvedības sociālās korekcijas programmu nodrošināšanā: sociālais pedagogs, psihologs, narkologs, psihiatrs, vispārējās veselības aprūpes speciālists, policijas, Valsts probācijas dienesta, Bāriņtiesas pārstāvji. Šiem speciālistiem jābūt ieņemamam amatam atbilstošai izglītībai un vismaz trīs gadu aktuālai pieredzei konkrētajā profesijā, pieredzei darbā ar bērniem un jauniešiem, vēlams – līdzdarbības pieredzei[[5]](#footnote-5) vismaz vienas sociālās uzvedības korekcijas programmas izstrādē vai īstenošanā bērniem un jauniešiem.

Konsultantu vai izaugsmes veicinātāju loma – padomdevēji, kas analītiski vērtē pasākumā pārrunātās zināšanas, dalībnieku pieredzi un sniedz profesionālu skatījumu no malas procesu optimizācijai un efektīvākai organizācijai. Konsultants vai izaugsmes veicinātājs var organizēt pasākuma dalībnieku pieredzes apmaiņu un ideju attīstīšanas darbu kopā vai vairākās mazās grupās. Prasības konsultantiem vai izaugsmes veicinātājiem – praktiskā pieredze vadības konsultāciju sniegšanā vai izaugsmes veicināšanas pieredze darbā ar grupu. Par pieredzi uzskatāma nodarbinātība vismaz trīs gadus vai līgumdarba izpilde pēdējo 3 gadu laikā. Kvalifikācijas prasības – augstākā izglītība, vēlams sabiedrības vai uzņēmējdarbības vadībā, vai ekvivalenta.

Pakalpojuma sniedzējs norāda piesaistītos speciālistus pasākumu programmās, kas tiek saskaņotas ar RPR, pievieno katram piesaistītā speciālista CV sagatavotu pēc noteikta parauga. Skat. CV forma pasniedzējiem un konsultantiem.

Video mācību filmu tapšanā Pakalpojuma sniedzējs iesaista profesionālu scenāristu, producentu, datorgrafiķi, diktoru un citus speciālistus pēc nepieciešamības. Infografiku izstrādē Pakalpojuma sniedzējs iesaista profesionālu grafikas, multimediju vai citu dizaineri. Pakalpojumu sniedzējam nav jāiesniedz RPR mācību video filmu izgatavošanā un infografiku izstrādē piesaistīto speciālistu CV. Kvalitātes nodrošināšanai Pakalpojuma sniedzējs saskaņo video mācību filmu un infografiku projektus ar RPR.

# Kapacitātes pasākumu tehniskais nodrošinājums

Pēc klātienes pasākumu dienas programmu apstiprināšanas RPR un Pakalpojuma sniedzējs sadarbojas mērķa grupas – klātienes pasākumu dalībnieku piesaistē. RPR identificē mērķa grupu, nodrošina informācijas apmaiņu par Projektu un par Kapacitātes pasākumu saturu. Pakalpojuma sniedzējs atbalsta RPR un mērķa grupas informācijas apmaiņu, sūtot apkārtrakstus, dokumentējot iespējamos mērķa grupas jautājumus, ierosinājumus, atbildes par ierašanos, kā arī nodrošina tehniski organizatoriskās informācijas apmaiņu par nokļūšanu, auto stāvvietām, velo novietnēm, telpām, ēdienkarti u. tml. Pirms pasākuma norises Pakalpojuma sniedzējs izveido konfidenciālu (dalībnieki neredz citu dalībnieku datus) pieteikšanās anketu, kurā dalībnieki norāda savu vārdu, uzvārdu, institūciju, kuru pārstāv, tālruņa numuru, dzimumu, vecuma grupu, vides pieejamības, informācijas pieejamības (dzirdes, redzes traucējumu gadījumā) prasības, diētas ierobežojumus. Pasākumā Pakalpojuma sniedzējs nodrošina, ka dalībnieki parakstās reģistrācijas lapās, kurās iekļauts: vārds, uzvārds, institūcija, kuru pārstāv, un paraksts. Dalībnieku privāto informāciju (visus konfidenciālā anketā norādītos datus) Pakalpojuma sniedzējs nodod RPR. RPR ir šo datu pārzinis un Projekta atskaitēs iekļauj dalībnieku personiskās dzīves informāciju (vecums un dzimums) tikai anonimizētā veidā. Par datu anonimizēšanu atbild RPR.

Klātienes pasākuma dalībniekiem Pakalpojuma sniedzējs izsniedz sertifikātu vai apliecinājumu par piedalīšanos (turpmāk – Apliecinājums). Apliecinājuma dizainu Pakalpojuma sniedzējs saskaņo ar RPR, Apliecinājumus reģistrē saskaņā ar RPR Projekta nomenklatūru.

Pakalpojuma sniedzējs Projekta dokumentācijā, t.sk., dalībnieku reģistrācijas anketas, lapa, apliecinājumu saraksti utt. ietver logo un atsauces uz Projekta finansētāju atbilstoši vizuālajām vadlīnijām pēc RPR norādījumiem. Ne vēlāk kā divas nedēļas pirms klātienes pasākuma RPR sniedz norādījumus Pakalpojuma sniedzējam par vizuālās identitātes prasībām.

Kapacitātes pasākuma “Labā prakse” dalībnieku skaits indikatīvi ir 30, t.sk., pašvaldību darbinieki, kas strādā sociālo pakalpojumu un attīstības plānošanas jomā.

Kapacitātes pasākuma “Starpinstitucionālā sadarbība” dalībnieku skaits indikatīvi ir 50, t.sk., pašvaldību darbinieki, kas organizē vai sniedz sociālās rehabilitācijas pakalpojumus, kā arī tie, kas plāno vai īsteno sociālās uzvedības korekcijas programmas bērniem un jauniešiem.

Pakalpojuma sniedzējs klātienes pasākumu norisei nodrošina:

1. telpas atbilstoši kapacitātes pasākuma saturam un dalībnieku skaitam. Telpas atrodas Rīgas plānošanas reģionā, indikatīvi: pirmajam klātienes pasākumam – Rīgā; otrajam – Siguldā. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina telpu un informācijas pieejamību atbilstoši dalībnieku vajadzībām, ko viņi norādījuši pieteikšanās anketās;
2. tehniski materiālos līdzekļus prezentāciju un diskusiju nodrošināšanai, piemēram, datortehniku, projektoru, bezvadu interneta pieslēgumu, balto tāfeli ar papīra blokiem un marķieriem u. tml. kancelejas preces, lai nodrošinātu programmā paredzētā pasākuma norisi;
3. projekta vizuālās identitātes objektu izvietošanu (plakāti vai stendi) telpā un vizuālās identitātes prasību ievērošanu visos mācību materiālos;
4. pasākuma dalībnieku informēšanu par personas datu aizsardzības ievērošanu pasākumā;
5. dalībnieku ēdināšanu – katru dienu vismaz divas kafijas pauzes un vienas pusdienas. Minimālās prasības katrai kafijas pauzei: sāļās uzkodas, saldās uzkodas, svaigi augļi, kafija, tēja, cukurs, kafijas piens/krējums, negāzēts ūdens. Minimālās prasības pusdienām: siltais ēdiens, salāti (piedeva) un deserts. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina ēdienus atbilstoši dalībnieku izvēlei (iespēja izvēlēties veģetārus ēdienus) vai veselības faktoriem (piemēram, atbilstoša diēta alerģijas gadījumā);
6. nepieciešamo personālu ēdināšanas pakalpojuma sniegšanai un pasākuma apkalpošanai, kā arī nodrošina visu nepieciešamo galda servējumu (galdautus, salvetes, traukus utt.);
7. operatora darbu, kura ietvaros tiek uzņemts un uzkrāts materiāls turpmākai mācību video filmu un infografiku izveidei;
8. vismaz vienu profesionālo video kameru;
9. pasākuma vadītājiem (pasniedzējiem un konsultantiem) pie apģērba piestiprināmus mikrofonus kvalitatīvam skaņas ierakstam;
10. pakalpojuma sniedzējam ir jāņem vērā norises telpas tehniskās īpatnības un pēc nepieciešamības jānodrošina papildu apgaismojums kvalitatīvam video materiālam;
11. pēc iespējas intervē pasniedzējus un vadītājus;
12. pēc iespējas intervē pasākuma dalībniekus, tādā gadījumā ievērojot personas datu aizsardzības prasības, t.sk., nodrošina, ka intervētais dalībnieks paraksta atļauju datu (intervijas) ieguvei un publicēšanai;
13. novērtējuma anketu izdali pasākuma dalībniekiem un aizpildīto anketu savākšanu.

Pakalpojuma sniedzējs mācību video filmu izstrādei nodrošina:

1. mācību video filmu izstrādei izmanto klātienes pasākumos iegūtos materiālus: pasniedzēju un konsultantu video, intervijas, ilustratīvus materiālus no prezentācijām;
2. scenārija izstrādi un teksta rediģēšanu atbilstoši universālā dizaina principiem;
3. vienota dizaina un Projekta vizuālās identitātes prasību ievērošanu;
4. scenārija un teksta saskaņošanu ar RPR;
5. video, audio un vizuālā materiāla apstrādi un montēšanu un izvietošanu;
6. titru pievienošanu, kur nepieciešams, labi salasāmā kvalitātē;
7. mācību video filmu saskaņošanu ar RPR;
8. mācību video filmas tehniskā kvalitāte HD izšķirtspējā;
9. mācību video filmas kvalitāte ir atbilstoša publicēšanai medijos, tā ir RPR autortiesību objekts.

Pakalpojuma sniedzējs infografiku izstrādei nodrošina:

1. infografiku izstrādi un teksta rediģēšanu atbilstoši universālā dizaina principiem;
2. infografiku vizuālā materiāla izstrādi audio failā;
3. infografiku saskaņošanu ar RPR.

# Pakalpojuma nodevumi

|  |  |
| --- | --- |
| **“Labā prakse”** | **“Starpinsitucionālā sadarbība”** |
| Klātienes pasākums 2023.gada septembrī, 8 stundas, 30 dalībnieki  Nodevumi:  Pasākuma programma  Dalībnieku reģistrācijas lapa  Pasniedzēju prezentācijas  Pieredzes apmaiņas un ideju dokumentācija  Apliecinājumi dalībniekiem  Dalībnieku aizpildītas novērtējuma anketas  Video ieraksti | Klātienes pasākums 2023.gada novembrī, 8 stundas, 50 dalībnieki  Nodevumi:  Pasākuma programma  Dalībnieku reģistrācijas lapa  Pasniedzēju prezentācijas  Pieredzes apmaiņas un ideju dokumentācija  Apliecinājumi dalībniekiem  Dalībnieku aizpildītas novērtējuma anketas  Video ieraksti |
| Mācību video filma, 30 minūtes  6 savstarpēji saistītas sērijas | Mācību video filma, 30 minūtes  6 savstarpēji saistītas sērijas |
| 3 infografikas un 3 audio faili | 2 infografikas un 2 audio faili |

# Izpildes indikatīvais laika grafiks

| Izpildes posmi: (norādīts nedēļas sākuma datums) | augusts | | septembris | | | | oktobris | | | | | novembris | | | | decembris | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21 | 28 | 4 | 11 | 18 | 25 | 2 | 9 | 16 | 23 | 30 | 6 | 13 | 20 | 27 | 4 | 11 |
| **“Labā prakse”** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programmas saskaņošana |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Klātienes pasākums |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mācību video filmas izstrāde |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Infografiku izstrāde |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **“Starpinsitucionālā sadarbība”** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Programmas saskaņošana |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |
| Klātienes pasākums |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| Mācību video filmas izstrāde |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |
| Infografiku izstrāde |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |

# CV forma pasniedzējiem un konsultantiem

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds uzvārds |  |
| Kontaktinformācija: e-pasts un tālrunis |  |
| Kvalifikācija atbilstoši Tehniskās specifikācijas 2.nodaļā izvirzītajām prasībām | Norāda atbilstošo iegūto kvalifikāciju |
| Pieredze atbilstoši Tehniskās specifikācijas 2.nodaļā izvirzītajām prasībām | Norāda darba devējus, pasūtītājus, darba saturu, izpildes laiku un kontaktinformāciju atsauksmēm |
| Apliecinu, ka 2023.gada septembrī, novembrī *(dzēst neatbilstošo)* pildīšu … *(Pretendenta nosaukums, līguma Nr., datums)* … *(norāda tēmas daļu saskaņā ar klātienes pasākuma dienas programmu)* lektora, konsultanta *(dzēst neatbilstošo)* pienākumusRPR pasākumā “Labā prakse”, “Starpinstitucionālā sadarbība” *(dzēst neatbilstošo).* | |
| Apliecinu, ka esmu informēts (-a), ka mani personas dati (vārds, uzvārds, kontaktinformācija, video ieraksts pasākumā) tiks izmantoti tikai šī Līguma *(Nr., datums)* izpildei.  Piekrītu manis filmēšanai pasākumā;  Piekrītu (vai “nepiekrītu”) *(vajadzīgo atstāt)* mācību video filmu izstrādei, izmantojot manus datus (video ierakstu) un šīs filmas publiskošanai. | |
| Datums |  |
| Paraksts |  |

2.pielikums

Tirgus izpētes noteikumiem

Nr. T/RPR/2023/ANM-17

**Pieteikums dalībai tirgus izpētē**

**Par divu klātienes kapacitātes pasākumu organizēšanu; divu mācību video filmu un divu infografiku izgatavošanu (saturs un tehniskais nodrošinājums)**

**ID Nr. T/RPR/2023/ANM-17**

Pretendents:

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Vien. reģistrācijas Nr.: |  |
| Juridiskā adrese: |  |
| Faktiskā adrese: |  |
| Bankas Konta Nr. |  |
| Bankas kods: |  |
| Bankas nosaukums: |  |
| Tālruņa Nr. |  |

Kontaktpersona:

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds: |  |
| Telefona numurs: |  |
| e-pasta adrese: |  |

Pretendenta pieredzes apraksts:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Izpildes laiks | Līguma priekšmets\* un Līguma summa |  | Īss apraksts | Pasūtītājs (kontaktpersonas vārds, uzvārds, tālruņa numurs) | Interneta adrese (ja rezultāts pieejams publiski) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

\* jānorāda tikai atbilstoši tirgus izpētes noteikumu 2.1. punktā noteiktajām prasībām sniegtie pakalpojumi: kapacitātes pasākumu organizēšana un mācību video filmu izgatavošana. Par atbilstošiem kapacitātes pasākumiem tiks uzskatīti kursi, semināri, mācības, radošās darbnīcas, ideju hakatoni, lekciju cikli, konkursi, “vasaras skolas”, domnīcas u. tml., bet par atbilstošām mācību video filmām – kino, video materiāli ar informatīvu, izglītojošu, skaidrojošu nozīmi.

Ar šī pieteikuma iesniegšanu piesakāmies piedalīties iepirkumā **Par divu klātienes kapacitātes pasākumu organizēšanu; divu mācību video filmu un divu infografiku izgatavošanu (saturs un tehniskais nodrošinājums), ID Nr. T/RPR/2023/ANM-17** un ar šo apliecinām, ka:

* pretendents piekrīt tirgus izpētes noteikumiem un garantē iepirkuma noteikumu, tehniskās specifikācijas un iepirkuma līguma projektā noteikto saistību izpildi;
* pretendenta rīcībā ir pietiekami finanšu un tehniskie resursi iepirkuma līguma izpildei;
* visa piedāvājumā ietvertā informācija ir patiesa un pretendents neliks šķēršļus tās pārbaudei;
* šis piedāvājums sagatavots neatkarīgi no citiem pretendentiem, tajā skaitā, pretendents ir iesniedzis piedāvājumu neatkarīgi no konkurentiem un bez konsultācijām, līgumiem vai vienošanām, vai cita veida saziņas ar konkurentiem;
* pretendents nav apzināti, tieši vai netieši atklājis un neatklās piedāvājuma noteikumus nevienam konkurentam pirms oficiālā piedāvājumu atvēršanas datuma un laika vai iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas;
* pretendents apzinās un saprot, ka pasūtītājs var pieņemt vai jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu;
* pretendents apliecina, ka ir informēts un apzinās, ka pasūtītājs apstrādās pretendenta piedāvājumā iekļautos personas datus tādā apjomā, kādā nepieciešams personas datu apstrādes mērķa realizācijai – lai veiktu nepieciešamās darbības iepirkuma nodrošināšanai;
* pretendents nodrošina, ka visu savā piedāvājumā norādīto fizisko personu (tai skaitā no visu personu apvienības biedru neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura, kā arī visu apakšuzņēmēju, ja tādi tiek piesaistīti, speciālistiem, darbiniekiem, kontaktpersonām u.c.) datu apstrādei, kuru veiks pasūtītājs gan iepirkumā, gan iepirkuma līguma izpildē, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, ir nodrošināts personas datu apstrādes tiesiskais pamats normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
* norādītā elektroniskā pasta adrese ir pretendenta oficiālā elektroniskā pasta adrese un uz norādīto elektroniskā pasta adresi pretendents saņems pasūtītāja nosūtīto saraksti ar drošu elektronisko parakstu iepirkuma ietvaros.

Pretendents apņemas slēgt iepirkuma līgumu, ja pasūtītājs to atzīs par uzvarētāju tirgus izpētē.

Parakstot šo pieteikumu, pretendents piekrīt, ka norādītā kontaktpersona un elektroniskā pasta adrese ir pretendenta oficiālā elektroniskā pasta adrese un uz norādīto elektroniskā pasta adresi pretendents saņems pasūtītāja iepirkuma ietvaros sagatavotos dokumentus, kas parakstīti ar drošu elektronisko parakstu.

|  |  |
| --- | --- |
| Paraksts |  |
| Vārds, uzvārds |  |
| Amata nosaukums/Pilnvara |  |

3.pielikums

Tirgus izpētes noteikumiem

Nr. T/RPR/2023/ANM-17

**Finanšu piedāvājums (tāme)**

**Par divu klātienes kapacitātes pasākumu organizēšanu; divu mācību video filmu un divu infografiku izgatavošanu (saturs un tehniskais nodrošinājums)**

**ID Nr. T/RPR/2023/ANM-17**

Pretendents:

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Vien. reģistrācijas Nr.: |  |
| Juridiskā adrese: |  |

Pretendents tā *(personas amatu, vārdu, uzvārdu, pilnvarojuma pamatojumu)* personā ir iepazinies ar Tirgus izpētes noteikumiem, t.sk., Tehniskās specifikācijas prasībām, līgumcenā paredzējis un izvērtējis visus ar pakalpojuma sniegšanu saistītus izdevumus un izmaksas, un, pamatojoties uz to, ir sagatavojis un iesniedz savu Finanšu piedāvājumu (tāmi):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Pakalpojuma daļa atbilstoši Tehniskajai specifikācijai:** | cena bez PVN | PVN (ja attiecināms) | cena ar PVN |
| 1. | Kapacitātes pasākuma “Labā prakse” īstenošana, t.sk.: |  |  |  |
| 1.1. | klātienes pasākuma organizēšana |  |  |  |
| 1.2. | mācību video filmas izstrāde |  |  |  |
| 1.3. | infografiku izstrāde |  |  |  |
| 2. | Kapacitātes pasākuma “Starpinstitucionālā sadarbība”, t.sk.: |  |  |  |
| 2.1. | klātienes pasākuma organizēšana |  |  |  |
| 2.2. | mācību video filmas izstrāde |  |  |  |
| 2.3. | infografiku izstrāde |  |  |  |
| **KOPĀ** | |  |  |  |

Apliecinu, ka Finanšu piedāvājumā piedāvātajā cenā iekļautas visas ar iepirkuma līguma izpildi tieši un netieši saistītās izmaksas (tajā skaitā tehniskā aprīkojuma un transporta izmaksas), kā arī visi nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli (PVN), kas ir norādīts atsevišķi. Pretendents apzinās, ka tam nebūs tiesību prasīt piedāvātās līgumcenas paaugstināšanu un pasūtītājs nemaksās papildus vairāk, nekā noteiktā līgumcena, par ko noslēgts iepirkuma līgums.

|  |  |
| --- | --- |
| Paraksts |  |
| Vārds, uzvārds |  |
| Amata nosaukums/Pilnvara |  |

1. Par atbilstošiem kapacitātes pasākumiem tiks uzskatīti kursi, semināri, mācības, radošās darbnīcas, ideju hakatoni, lekciju cikli, konkursi, “vasaras skolas”, domnīcas u. tml., bet par atbilstošām mācību video filmām – kino, video materiāli ar informatīvu, izglītojošu, skaidrojošu nozīmi. [↑](#footnote-ref-1)
2. RPR pašvaldības: valstspilsētas Rīga un Jūrmala, un septiņi novadi – Ādažu, Mārupes, Ķekavas, Olaines, Salaspils, Ropažu un Siguldas [↑](#footnote-ref-2)
3. “Pasniedzējs” atbilstoši Profesiju klasifikatoram (grupa “235 Citi izglītības jomas vecākie speciālisti”) zina: (…), veicamā darba tehnoloģiju un organizāciju, nozares terminoloģiju, ar nozari saistītos tiesību aktus un standartus, (…), profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības normas; prot: lietot praksē teorētiskās zināšanas un tās nepārtraukti papildināt, (…). [↑](#footnote-ref-3)
4. “Vadības konsultants” atbilstoši Profesiju klasifikatoram (grupa “242 Pārvaldes (administrācijas) vecākie speciālisti”) pilnveido un piemēro saimnieciskās darbības organizēšanas un vadīšanas metodes, konsultē saimnieciskās darbības jautājumos, ievieš un uztur kvalitātes vadības sistēmas un nodrošina risku vadības procesu, nodrošina kompleksu projektu vai programmu vadīšanu un koordinēšanu, (…), piedalās tautsaimniecības nozares vai darbības jomas attīstības, nepieciešamo materiāltehnisko un finanšu resursu plānošanā, veic analītisko darbu. [↑](#footnote-ref-4)
5. Potenciālo pasniedzēju pieejamība atšķiras pa profesijām. Saskaņā ar 2019.gada Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas publiskoto pētījumu “Starpinstitūciju sadarbība bērnu tiesību aizsardzībā” prognozējams, ka policijas, Valsts probācijas dienesta, sociālo pedagogu pieejamība būs plaša, veselības aprūpes profesionāļi varētu nebūt motivēti piedalīties, bet pārējo profesionāļu pieejamība atšķiras Latvijas pašvaldībās. Līdz ar to līdzdarbības pieredze sociālās uzvedības korekcijas programmās ir papildus izvēles kritērijs tikai tajās profesijās, kurās ir plaša potenciālo pasniedzēju izvēle [↑](#footnote-ref-5)