



Biedrība "Zaļās mājas"

Reģistrācijas numurs: 40008109954

Skaistkalnes iela 1, Rīga, LV-1004, <http://www.zalasmajas.lv/>

Projekta nosaukums:

**"Kokrūpniecības un saistīto nozaru nodarbināto prasmju pilnveides un produktivitātes
apmācību projekts"**

IEPIRKUMA PROCEDŪRAS NOLIKUMS

Nr. ZM/PVIE-5

Projekta "Kokrūpniecības un saistīto nozaru nodarbināto prasmju pilnveides un produktivitātes apmācību
projekts" vadība

Rīga 2024

Iepirkuma priekšmeta apraksts

I. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

1. Informācija par iepirkumu:

1.1. Iepirkums tiek rīkots atbilstoši Ministru kabineta 28.02.2017. noteikumiem Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”.

1.2. Iepirkums tiek veikts projekta **"Kokrūpniecības un saistīto nozaru nodarbināto prasmju pilnveides un produktivitātes apmācību projekts"** īstenošanai. Projekts tiks īstenots atbilstoši 2024. gada 25. jūnija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 413 “Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 4.2. prioritārā virziena "Izglītība, prasmes un mūžizglītība" 4.2.4. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt mūžizglītību, jo īpaši piedāvājot elastīgas prasmju pilnveides un pārkvalifikācijas iespējas visiem, ņemot vērā uzņēmējdarbības un digitālās prasmes, labāk prognozējot pārmaiņas un vajadzību pēc jaunām prasmēm, pamatojoties uz darba tirgus vajadzībām, atvieglojot karjeras maiņu un sekmējot profesionālo mobilitāti" 4.2.4.1. pasākuma "Atbalsts nozaru vajadzībās balstītai pieaugušo izglītībai" pirmās kārtas īstenošanas noteikumi”.

2. Ziņas par pasūtītāju:

2.1. Pasūtītājs: Biedrība "Zaļās mājas"

2.2. Reģ. Nr. 40008109954

2.3. Adrese: Skaistkalnes iela 1, Rīga, LV-1004

2.4. Kontaktpersona: Kristaps Ceplis, 67067371, projekti@zalasmajas.lv

3. Informācija par projektu:

3.1. Projekta nosaukums: **"Kokrūpniecības un saistīto nozaru nodarbināto prasmju pilnveides un produktivitātes apmācību projekts"** (turpmāk – Projekts).

3.2. Pakalpojuma plānotais izpildes termiņš – **16.09.2024. līdz 31.12.2029.** (pakalpojuma līguma izpildes termiņš var tikt pagarināts, ja projekta īstenošanas termiņš tiks pagarināts vai pēc minētā termiņa nepieciešams sagatavot un iesniegt noslēguma pārskatus par projektu).

3.3. Pakalpojuma sniegšanas vieta un aprīkojums: Pretendents pakalpojumus sniedz, izmantojot savus resursus.

4. Pakalpojuma mērķis:

Veikt Projekta **"Kokrūpniecības un saistīto nozaru nodarbināto prasmju pilnveides un produktivitātes apmācību projekts"** vadību (turpmāk – Pakalpojums).

5. Pakalpojumam izvirzītās prasības un veicamie darba uzdevumi:

5.1. Projekta vadības veicamās darbības atbilst 2024. gada 25. jūnija Ministru kabineta noteikumiem Nr. 413 “Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 4.2. prioritārā virziena "Izglītība, prasmes un mūžizglītība" 4.2.4. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt mūžizglītību, jo īpaši piedāvājot elastīgas prasmju pilnveides un pārkvalifikācijas iespējas visiem, ņemot vērā uzņēmējdarbības un digitālās prasmes, labāk prognozējot pārmaiņas un vajadzību pēc jaunām prasmēm, pamatojoties uz darba tirgus vajadzībām, atvieglojot karjeras maiņu un sekmējot profesionālo mobilitāti" 4.2.4.1. pasākuma "Atbalsts nozaru vajadzībās balstītai pieaugušo izglītībai" pirmās kārtas īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi).

- 5.2. Projekta vadīšanu ir jāveic izmantojot tādas profesionāli atzītas vai attiecīgajā nozarē vispārpieņemtās darbības metodes, pieņēmumus un praksi, kas nodrošina Projekta īstenošanu atbilstošā kvalitātē, noteiktajos termiņos un atbilstoši Pasūtītāja prasībām un MK noteikumiem, ievērojot Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (turpmāk – CFLA) noteiktās projekta īstenošanas prasības un vadlīnijas.
- 5.3. Projekta vadīšanā iesaistītiem speciālistiem ir pietiekamas zināšanas par Projekta normatīvo regulējumu un ieviešanas procesu un pieredze citu līdzīgu projektu vadībā.
- 5.4. Sagatavot līgumus ar projekta partneriem - komersantiem un apmācību sniedzējiem, veic to izpildes uzraudzību.
- 5.5. Nodrošināt projekta maksājuma pieprasījumu, līgumu, pārskatu, korespondences un citu datu ievadīšanu Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā (turpmāk - KP VIS sistēma).
- 5.6. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt informāciju un konsultācijas fiziskām un juridiskām personām par jautājumiem, kas saistīti ar Projekta īstenošanu.
- 5.7. Nodrošināt ar Projektu saistītās informācijas un Projekta dokumentācijas glabāšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, neizpaust konfidenciālu informāciju.
- 5.8. Nodrošina iekšējo un ārējo Projekta dokumentāciju un tās atbilstību piemērojamajiem normatīvajiem tiesību aktiem;
- 5.9. Projekta ietvaros nodrošina komunikāciju ar CFLA un citām uzraugošajām un iesaistītajām iestādēm un institūcijām;
- 5.10. Projekta ietvaros nodrošina komunikāciju ar Projekta partneriem – gala labuma guvējiem, apmācību sniedzējiem, u.c. Projektā iesaistītajām fiziskajām un juridiskajām personām;
- 5.11. Apzina **mežsaimniecības, kokrūpniecības, mēbeļu un koka izstrādājumu ražošanas nozari un ar tām saistīto nozaru komersantu nodarbināto apmācību vajadzības**, lai identificētu konkrētu komersantu apmācību vajadzības un organizētu apmācību procesu projekta ietvaros.
- 5.12. Regulāri atskaitās Pasūtītājam un sniedz Pasūtītājam rakstiskas atskaites pēc Pasūtītāja pieprasījuma par Pakalpojuma sniegšanas gaitu Projekta ietvaros.
- 5.13. Ievēro Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasības, sniedzot Pakalpojumu.
- 5.14. **Izpildītājs sniedz pakalpojumu atbilstoši likumiem, MK noteikumiem un ar tiem saistītajām Eiropas Savienības regulām:**
 - 5.14.1. Izvērtē gala labuma guvēja atbilstību Komisijas regulai Nr. 2023/2831 un Komisijas regulai Nr. 651/2014, atbilstoši MK noteikumiem;
 - 5.14.2. Sagatavo nepieciešamo Projekta ietvaros paredzēto iepirkuma norises dokumentāciju un nodrošina iepirkumu norises procesa dokumentēšanu atbilstoši normatīvo tiesību aktu prasībām, lai nodrošinātu projekta īstenošanai nepieciešamo preču un pakalpojumu iegādi saskaņā ar normatīvajiem aktiem publisko iepirkumu jomā, īstenojot atklātu, pārredzamu, nediskriminējošu, sociāli atbildīgu un konkurenci neierobežojošu iepirkuma procedūru;
 - 5.14.3. Sniedz konsultācijas Pasūtītājam un komersantiem par komercdarbības atbalsta piešķiršanas metodoloģiju gala labuma guvējam;
 - 5.14.4. Vērtē MK noteikumu 33.5. un 34. apakšpunktā minēto apmācību kursu un apmācību izmaksu ekonomisko pamatotību, tai skaitā atbilstību tirgus cenām, un kursu lietderību;
 - 5.14.5. Nodrošina apmācību sniedzēju un apmācību procesu pārbaudi atbilstoši piemērojamajiem normatīvajiem tiesību aktiem.
 - 5.14.6. Nodrošina visu maksājuma pieprasījumu un pārskatu, t.sk. projekta Noslēguma maksājuma pieprasījuma un pārējo dokumentu savlaicīgu sagatavošanu un iesniegšanu CFLA un citām institūcijām, kurām ir tiesības to pieprasīt;
 - 5.14.7. vērtē darba devējam sniegtā atbalsta apmēru;

- 5.14.8. uzkrāj vadības informācijas sistēmā vismaz šādus datus, ko atjauno ne retāk kā divas reizes gadā vai pēc pieprasījuma 10 darbdienu laikā iesniedz atbildīgajā iestādē:
- 5.14.8.1. informācija par darba devēju, kurā nodarbināts mācībās iesaistītais darbinieks (nosaukums, reģistrācijas numurs, darba devēja pārstāvētā nozare saskaņā ar NACE 2. red., komersanta statuss, viedās specializācijas stratēģijā noteiktā joma);
 - 5.14.8.2. mācībās iesaistīto darbinieku skaits dalījumā pēc dzimuma un vecuma (vārds, uzvārds, personas kods, vecums, dzimums, darbības vai mācību nosaukums, mācību sākuma un beigu datums, darbinieka amats);
 - 5.14.8.3. mācībās iesaistītā darbinieka izglītības līmenis un profesija saskaņā ar profesiju klasifikatoru;
 - 5.14.8.4. informācija par MK noteikumu ietvaros sniegtajām mācībām (mācību nosaukums, īss apraksts atbilstoši MK noteikumu 2. pielikumā minētajām jomām, mācību mērķis, mērķa grupa, mācību laiks un ilgums, mācību veids – klātienē, tiešsaistē vai hibrīdformātā, mācību vieta, mācību sniedzējs un pasniedzējs, mācību izmaksas);
 - 5.14.8.5. mācībās iesaistīto darbinieku sniegto novērtējumu apkopojums par mācību kvalitāti;
 - 5.14.8.6. mācībās iesaistīto darbinieku skaits pa mācību jomām – atbalstītie neunikālie darba devēji un neunikālie darbinieki, tostarp mācībās iesaistītās pašnodarbinātās personas;
- 5.14.9. uzkrāj, uzskaita un iesniedz sadarbības iestādē apkopotus datus par MK noteikumu 10.1. apakšpunktā minētajām personām atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 24. jūnija Regulas (ES) 2021/1057, ar ko izveido Eiropas Sociālo fondu Plus (ESF+) un atceļ Regulu (ES) Nr. 1296/2013, I pielikumam un normatīvajiem aktiem, kas nosaka Eiropas Savienības fondu projektu pārbaudi veikšanas kārtību 2021.–2027. gada plānošanas periodā;
- 5.14.10. kopā ar maksājuma pieprasījumu apkopo dokumentāciju, t.sk. paraksta lapas darba devēju darbinieku dalībai klātienē vai hibrīdformātā mācībās;
- 5.14.11. apkopo elektroniskas izdrukas no lietojumprogrammām, ja mācības tiek nodrošinātas tiešsaistē vai hibrīdformātā;
- 5.14.12. elektroniski nosūta darba devējam informāciju par pieņemtajiem komercdarbības atbalsta lēmumiem;
- 5.14.13. uzglabā projekta lietvedībā darba devēja iesniegtos iesniegumus, pieņemtus atbalsta lēmumus un darba devējam nosūtīto informāciju;
- 5.14.14. mācību pieteikuma apstiprināšanas gadījumā pārbauda, vai darba devējs pirms iesnieguma apstiprināšanas ir sniedzis apliecinājumu par dubultā finansējuma neesību;
- 5.14.15. iesniedz vadības informācijas sistēmā plānoto maksājuma pieprasījuma iesniegšanas grafiku, paredzot, ka maksājuma pieprasījumi tiks iesniegti ne biežāk kā reizi ceturksnī;
- 5.14.16. veic un dokumentē pārbaudes darba devēja līmenī, saglabājot liecības un veiktā izvērtējuma pamatojumu, tostarp:
- 5.14.16.1. par komercdarbības atbalsta nosacījumu ievērošanu, kā arī pārliecināties, ka apmācāmais ir darba devēja darbinieks;
 - 5.14.16.2. par interešu konflikta, krāpšanas, korupcijas, kā arī dubultfinansējuma riska novēršanu;
 - 5.14.16.3. par sasniegtos rādītājus un mērķus pamatojošo dokumentāciju un datu ticamību;
- 5.14.17. pēc atbildīgās iestādes vai sadarbības iestādes pieprasījuma sniegt informāciju un pamatojošos dokumentus par projekta ieviešanas gaitu.

6. Pakalpojuma izpildes vieta, termiņš un līgumcena:

- 6.1. Izpildes vieta un aprīkojums: Pretendents pakalpojumus sniedz, izmantojot savus resursus.

- 6.2. Plānotais izpildes termiņš: **16.09.2024. līdz 31.12.2029.** (pakalpojuma līguma izpildes termiņš var tikt pagarināts, ja projekta īstenošanas termiņš tiks pagarināts vai pēc minētā termiņa nepieciešams sagatavot un iesniegt noslēguma pārskatus par projektu).
- 6.3. Paredzamā līgumcena: 352 000 EUR bez PVN.
- 6.4. Līgumcenā ir ietvertas ar Projekta vadību saistītās tiešās un netiešās izmaksas.

7. Pieteikuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība.

- 7.1. Pretendenta pieteikums jāiesniedz līdz **2024.gada 29.augustam, plkst. 16.00 - Skaistkalnes iela 1, Rīga, LV-1004, Biedrības "Zaļās mājas" telpās, personīgi, elektroniski ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu uz iepirkuma nolikumā norādīto e-pastu vai atsūtot pa pastu.**
- 7.2. Nosūtot pieteikumu pa pastu Pretendents uzņemas atbildību un risku par pieteikuma saņemšanu 7.1. punktā norādītajā termiņā.
- 7.3. Pēc pieteikuma iesniegšanas noteiktā termiņa beigām pieteikumi netiek pieņemti, pa pastu saņemtie neatvērti tiek nosūtīti atpakaļ Pretendentam.
- 7.4. Ja Pretendents ir savlaicīgi pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz 3 (trīs) dienu laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecas) dienas pirms pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām.

II. PRASĪBAS PIETEIKUMA NOFORMĒJUMAM UN IESNIEGŠANAI

8. Pretendents ir tiesīgs iesniegt tikai vienu pieteikuma un piedāvājuma variantu par visu iepirkuma priekšmetu kopā.
9. Pieteikumam pilnībā jāatbilst Nolikumā un tā pielikumos minētajām prasībām. Pieteikums jāiesniedz kopā ar Nolikuma 21.punktā minētajiem iesniedzamajiem dokumentiem.
10. Pieteikums ir jāiesniedz vienā aizlīmētā iepakojumā. Iepakojuma līmējuma vietai jābūt apstiprinātai ar Pretendenta vai tā pārstāvja parakstu.
11. Uz iepakojuma jānorāda šāda informācija:
- 11.1. Pretendenta nosaukums un juridiskā adrese;**
- 11.2. Atzīme: iepirkumam "Projekta "Kokrūpniecības un saistīto nozaru nodarbināto prasmju pilnveides un produktivitātes apmācību projekts" vadība", ID Nr. ZM/PVIE-5;**
- 11.3. Norāde „Neatvērt pirms pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām”.**
12. Pieteikumi jāiesniedz datorrakstā, latviešu valodā. Ja Pretendents iesniedz dokumentus svešvalodā, tiem jāpievieno paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas (pievienojot pilnvaru vai tās kopiju) apliecināts tulkojums latviešu valodā.
13. Pretendents 1.posmā iesniedz vienīgi pieteikumu un kvalifikācijas dokumentus. Pasūtītājs izvērtē iesniegtos pieteikumus un dokumentus un uz 2.posmu atsevišķi uzaicina atbilstošos pretendents iesniegt Finanšu piedāvājumus un tad pieņem lēmumu par Pretendenta izvēli līguma noslēgšanai.
14. Pretendents pirms pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt iesniegto pieteikumu.
15. Visi pieteikuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
16. Pieteikumu paraksta Pretendenta paraksttiesīgā persona vai pilnvarotā persona (pievienojot pilnvaru vai tās kopiju).
17. Ja pieteikumu iesniedz papīra formā, pieteikuma oriģināls jāiesniedz vienā iesietā sējumā caurauklots, ar numurētām lapām, pieteikumā pievienoto dokumentu kopijām jābūt apliecinātām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.
18. Ja pieteikumu un dokumentus iesniedz elektroniskā formā, pretendents var visus dokumentus ievietot vienā elektroniski parakstītā eDoc, PDF vai ASiC-E datnē.

19. Visai Pretendenta pieteikumā un pievienotajos dokumentos sniegtai informācijai ir jābūt patiesai. Ja, Pasūtītājam rodas šaubas par Pretendenta pieteikumā sniegto informācijas patiesību vai dokumenta kopijas autentiskumu, tam ir tiesības pieprasīt, lai Pretendents apstiprina informācijas patiesību un/vai uzrāda apstiprinoša dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
20. Nolikumā minētie dokumenti ir jāiesniedz Pasūtītāja norādītajā termiņā.

III. KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS PRETENDENTAM, PRETENDENTA IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

21. Prasības Pretendentam, Pretendenta iesniedzamie dokumenti:

Prasības	Iesniedzamie dokumenti:
21.1. Pretendents var būt fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū sniegt pakalpojumu un kura ir reģistrēta vai izveidota atbilstoši Latvijas Republikas vai ārvalstu normatīvo aktu prasībām.	1) Ārvalstīs reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām, vai šāda dokumenta kopija. Par Latvijas Republikā reģistrēto pretendentu reģistrāciju informācija tiks iegūta Uzņēmuma reģistra datu bāzē. Pretendentam, kurš nav reģistrēts kādā no Uzņēmumu reģistra reģistriem vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, jāiesniedz dokuments, kas apliecina pretendentam normatīvajos aktos noteikto reģistrāciju vai izveides faktu.
21.2. Pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas procesā, tā saimnieciskā darbība nav pārtraukta.	1) Pretendenta parakstīts apliecinājums.
21.3. Pretendenta vidējais finanšu apgrozījums ES fondu, ārvalstu finanšu palīdzības, nacionālā līdzfinansējuma vai citu publisku personu finanšu instrumentu finansētu projektu vadības pakalpojumu sniegšanā pēdējo 3 (trīs) noslēgto finanšu gadu laikā ir vismaz 30 000 EUR (pretendenta 3 gadu kopējais apgrozījums, atbilstoši šajā punktā norādītam, kas izdalīts ar 3). Pretendents, kurš ir dibināts vēlāk, norāda šajā punktā noteiktajai prasībai atbilstošu Pretendenta vidējo finanšu apgrozījumu par tā nostrādāto periodu.	1) Izziņa par Pretendenta finanšu apgrozījumu. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma izziņai jāpievieno gada pārskats izraksts no tā par attiecīgajiem gadiem.
21.4. Pretendents, pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ES fondu, ārvalstu finanšu palīdzības, nacionālā līdzfinansējuma vai citu publisku personu finanšu instrumentu finansētā nodarbināto personu apmācību projektā vai projektos, veicis projekta vadības pakalpojumus, kur projekta budžets (attiecināmās izmaksas) ir vismaz EUR 500 000 .	1) Pretendenta pieredzes apraksts. 2) Pasūtītāja (finansējuma saņēmēja) parakstīts apliecinājums. Apliecinājumā jābūt iekļautai vismaz šādai informācijai: - Projekta nosaukums un identifikācijas numurs. - Projekta apstiprinātās attiecināmās izmaksas, EUR.

	- Projekta vadītāja / pakalpojumu sniedzēja nosaukums.
21.5. Pretendents, pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ES fondu, ārvalstu finanšu palīdzības, nacionālā līdzfinansējuma vai citu publisku personu finanšu instrumentu finansētā prasmju pilnveides projektu īstenošanā projektā vai projektos, veicis projekta vadības pakalpojumus, kur kopējais sadarbības partneru (komersantu, kas saņēmuši finansiālu atbalstu projektā) skaits ir vismaz 20 .	1) Pretendenta pieredzes apraksts. 2) Pasūtītāja (finansējuma saņēmēja) parakstīts apliecinājums. Apliecinājumā jābūt iekļautai vismaz šādai informācijai: - Projekta nosaukums un identifikācijas numurs, - Atbalstu saņēmušo sadarbības partneru (komersantu) skaits. - Projekta vadītāja / pakalpojumu sniedzēja nosaukums.
21.6. Pretendents, pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ES fondu, ārvalstu finanšu palīdzības, nacionālā līdzfinansējuma vai citu publisku personu finanšu instrumentu finansētā prasmju pilnveides projektu īstenošanā projektā vai projektos, veicis projekta vadības pakalpojumus nozaru komersantus pārstāvošai Biedrībai. Pretendentam vēlama pieredze ar prasmju pilnveides projektu īstenošanu Biedrībai (finansējuma saņēmējam), kura pārstāv nozaru komersantus – darba devējus.	1) Pasūtītāja parakstīts apliecinājums. Apliecinājumā jābūt iekļautai vismaz šādai informācijai: - Biedrības pārstāvētā nozare. - Projekta nosaukums un identifikācijas numurs. - Projekta vadītāja / pakalpojumu sniedzēja nosaukums.
21.7. Pretendents pakalpojuma sniegšanai var nodrošināt šādus speciālistus, kas atbilst šādām prasībām:	1) Pretendenta piedāvāto speciālistu saraksts.
21.7.1. <u>projekta vadītājs</u> : 21.7.1.1. pieredze pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ES fondu vai citu publisku personu finanšu instrumentu finansētā projektā vai projektos projekta vadītāja amatā vai projekta vadības pakalpojumu sniegšanā. 21.7.1.2. personai, kura kvalificējas šai pozīcijai ir pietiekamas zināšanas un pieredze šādās jomās: - pieredze MK noteikumu normatīvā regulējuma piemērošanā projektu realizācijā; - pieredze projektu vadībā projektā vai projektos, kuros iesaistīto komersantu skaits ir vismaz 20 ; - pieredze apmācību vai prasmju pilnveides projektu īstenošanā (t.sk. atbilstošas dokumentācijas kārtošā) un sadarbībā ar projekta uzraudzības iestādēm; - pieredze valsts atbalsta piešķiršanā komersantiem (t.sk. procedūras, dokumentācija).	1) pretendenta speciālista CV, speciālista parakstīta piekrišana piedalīties līguma izpildē. CV jābūt atsaucei uz pieredzi apliecinājošo informāciju atbilstoši 21.7.1.punkta apakšpunktiem.
21.7.2. <u>projekta vadītāja vietnieks</u> :	1) pretendenta speciālista CV, speciālista parakstīta piekrišana piedalīties līguma izpildē.

21.7.2.1. pieredze pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ES fondu vai citu publisku personu finanšu instrumentu finansētā projektā vai projektos projekta vadītāja / vadītāja vietnieka / projekta koordinatora amatā vai projekta vadītāja / vadītāja vietnieka / projekta koordinatora pakalpojumu sniegšanā. 21.7.2.2. personai, kas kvalificējas šai pozīcijai ir pietiekamas zināšanas un pieredze šādās jomās: - pieredze MK noteikumu normatīvā regulējuma piemērošanā projektu realizācijā; - pieredze apmācību vai prasmju pilnveides projektu īstenošanā ES fondu vai citu publisku personu finanšu instrumentu finansētā projektā vai projektos (t.sk. atbilstošas dokumentācijas kārtošanu) un sadarbībā ar projekta uzraudzības iestādēm; - pieredze valsts atbalsta piešķiršanā komersantiem (t.sk. procedūras, dokumentācija).	CV jābūt atsaucei uz pieredzi apliecinošo informāciju jomā atbilstoši 21.7.2.punkta apakšpunktiem.
21.7.3. <u>jurists</u>: 21.7.3.1. maģistra grāds tiesību zinātnēs; 21.7.3.2. pieredze pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ES fondu vai citu publisku personu finanšu instrumentu finansētā projektā vai projektos jurista amatā vai juridisko pakalpojumu sniegšanā. 21.7.3.3. personai, kas kvalificējas šai pozīcijai ir pietiekamas zināšanas un pieredze šādās jomās: - atbalsta programmas MK noteikumu pasākumu normatīvā regulējuma piemērošana projektu realizācijā; - pieredze iepirkumu organizēšanā ES fondu vai citu publisku personu finanšu instrumentu finansētā projektā vai projektos par apmācību pakalpojumiem vai prasmju pilnveides pasākumiem.	1) pretendenta speciālista CV, speciālista parakstīta piekrišana piedalīties līguma izpildē. CV jābūt atsaucei uz pieredzi apliecinošo informāciju jomā atbilstoši 21.7.3.punkta apakšpunktiem.

22. Lai izpildītu Nolikuma 21.7.punkta prasības pretendents drīkst piedāvāt vienu cilvēku tikai vienam amatam.

23. Lai izpildītu Nolikuma 21.4. - 21.6. punktu prasības, pretendents var atsaukties uz vieniem un tiem pašiem projektiem.

IV. SARUNAS AR PRETENDENTIEM

24. Sarunās ar pretendentiem (ja nepieciešams), kas Nolikumā noteiktā termiņā iesnieguši savu pieteikumu, Pasūtītājs saskaņos Pretendentu iespējas ar savām vajadzībām saskaņā ar Nolikuma noteikumiem.

25. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma, lai pārliecinātos par Pretendenta pieteikuma atbilstību iepirkuma priekšmetam un Pakalpojuma sniegšanu, Pretendentam 3 (trīs) dienu laikā pēc pieprasījuma jāiesniedz prezentācija par pakalpojumu sniegšanu, kurā jāaptver visi Pakalpojuma sniegšanas aspekti.
26. Ja Pretendents neiesniedz Nolikuma 21. un/vai 25.punktā minētos dokumentus vai iesniegtie dokumenti neatbilst Nolikuma prasībām un Pasūtītāja vajadzībām, tā iesniegtais pieteikums tiek noraidīts un netiek izskatīts.

V. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

27. Finanšu piedāvājumu tiek uzaicināti iesniegt Pretendenti, kuru pieteikumu un dokumentus Pasūtītājs ir atzinis par savām vajadzībām atbilstošu, t.sk. atbilstošu iepirkuma nolikumam iepirkuma priekšmetam un Projekta mērķiem. Pasūtītājam nav pienākums uzaicināt iesniegt finanšu piedāvājumus tos Pretendentus, kuru pieteikumi nav atbilstoši Nolikuma prasībām vai neatbilst Pasūtītāja vajadzībām.
28. Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam EUR. Finanšu piedāvājumā ietver visas izmaksas, kas nepieciešams kvalitatīvai Pakalpojuma izpildei, tai skaitā personāla izmaksas, visi nodokļi un nodevas, ja tādas Pasūtītājs ir izvirzījis, izņemot PVN, kas tiek norādīts atsevišķi. Papildu izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas.
29. Finanšu piedāvājuma iesniegšanas termiņš būs vismaz 5 (piecas) darba dienas pēc uzaicinājuma iesniegt finanšu piedāvājumu.

VI. PIETEIKUMU UN PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN IZVĒLES KRITĒRIJI

30. Pieteikumu un piedāvājumu vērtēšana:
- 30.1. Pieteikumu un piedāvājumu vērtēšana notiks slēgtā sēdē;
- 30.2. Pieteikumu un piedāvājumu vērtēšanas sanāksmes tiek protokolētas.
- 30.3. Pieteikumu un piedāvājumu vērtēšana notiks šādā kārtībā:
- 30.3.1. Pretendenta atlases (kvalifikācijas) dokumentu atbilstība Nolikuma III sadaļas prasībām. Neatbilstošie pieteikumi var tikt izslēgti no tālākās vērtēšanas, ja Pasūtītājs konstatēs, ka neatbilstība būtiski ietekmē pieteikuma izvērtēšanas iespējas un lēmuma pieņemšanu;
- 30.3.2. Pretendenta pieteikuma un dokumentu atbilstība Nolikuma iepirkuma priekšmeta aprakstam.
- 30.3.3. Pretendenta Finanšu piedāvājuma izvērtēšana un aritmētisko kļūdu pārbaude. Iepirkuma komisija ir tiesīga labot aritmētiskās kļūdas Pretendenta Finanšu piedāvājumā, informējot Pretendentu par kļūdu labojumiem.
- 30.3.4. 1.posms: 1.kārtas Pretendentu atlase un pieteikumu atbilstības pārbaude, kurā tiek vērtēta pieteikumu atbilstība Nolikuma prasībām;
- 30.3.5. 2.posms: Ja iepirkuma komisija uzskata par nepieciešamu precizēt/papildināt Pretendentu pieteikumus, tiek organizēta sarunu procedūra (t.sk. rakstiskā) un tiek izvērtēts, kuru Pretendentu pieteikumi apmierina Pasūtītāja un Projektā iesaistīto komersantu vajadzības. Pasūtītājs 1.kārtas atbilstošo pieteikumu iesniedzējus - Pretendentus uzaicina iesniegt finanšu piedāvājumus 2.kārtā.
- 30.3.6. 2.kārtā; 3.posms: Iepirkuma komisija vērtē tos iesniegtos galīgos piedāvājumus 2.kārtā, kas iesniegti Pasūtītāja uzaicinājumā noteiktā termiņā, un izvēlas tā Pretendenta galīgo piedāvājumu, kas ir ekonomiski izdevīgākais un vislabāk apmierina Pasūtītāja un Projektā iesaistīto komersantu vajadzības.

- 30.4. Pasūtītāja izveidotai komisijai ir pienākums vērtēt tikai tos 1.kārtā iesniegtos Pretendentu pieteikumus, kuri ir izpildījuši nolikuma III un IV nodaļas prasības.
- 30.5. Pasūtītājs jebkurā pieteikumu vai piedāvājumu vērtēšanas stadijā var pieprasīt no Pretendenta precizējošu/papildinošu informāciju par pieteikumu un/vai piedāvājumu, t.sk. speciālistu kvalifikāciju un pieredzi, informāciju par pašu Pretendentu vai citu informāciju, kas saistīta ar pienācīgu Pretendenta līgumsaistību izpildes iespēju pārbaudi un lai gūtu pārliecību par to, ka Pretendents var sniegt Pakalpojumu, nodrošinot Projekta mērķu sasniegšanu un Pretendents un tā speciālisti atbilst prasībām.
- 30.6. Aritmētiskās kļūdas piedāvājumos tiek labotas šādi:
- 30.6.1. ja atšķiras skaitļi vārdos no skaitļiem ciparos, vērā tiks ņemti skaitļi vārdos;
- 30.6.2. ja atšķiras vienības cena no kopējās cenas, kas iegūta, reizinot vienības cenu ar skaitu, vērā tiks ņemta vienības cena un kopējā cena tiks labota.
- 30.6.3. Ja piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda nodokļu aprēķināšanā, komisija to labo atbilstoši nodokļu likumos noteiktajai nodokļu aprēķināšanas kārtībai.
- 30.6.4. Piedāvājuma izvēles kritērijs: piedāvājums, kas pasūtītājam ir ekonomiski visizdevīgākais un vislabāk apmierina tā vajadzības, kā arī nodrošina pasūtītāja piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu.
- 30.7. Ja Pretendents savā piedāvājumā norādīs, ka piedāvājums nav galīgs un var tikt pārskatīts, tad Pasūtītājs ar Pretendentu rīkos sarunas. Sarunās ar Pretendentiem, kas Nolikumā noteiktā termiņā iesnieguši savu sākotnējo piedāvājumu, pasūtītājs saskaņos pretendentu iespējas ar savām vajadzībām. Sarunas var netikt rīkotas, ja Pretendents, kurš iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu, savā piedāvājumā būs norādījis, ka piedāvājums ir galīgs.
31. Ja Iepirkuma komisija konstatē nepamatoti lēta piedāvājuma pazīmes, tas var būt par pamatu piedāvājuma noraidīšanai, jo Pasūtītājs un projektā iesaistītie komersanti ir ieinteresēti saņemt pakalpojumus, kas atbilst ES Struktūrfondu programmas noteikumiem, par tirgus situācijai atbilstošu cenu līmeni un izvēlēties Pretendentu, kura saimnieciskā darbība un pakalpojumu sniegšana ir caurskatāma un nerada riskus Pasūtītājam sasniegt Projekta mērķus. Pasūtītājs pirms piedāvājuma noraidīšanas var pieprasīt no Pretendenta papildus informāciju par piedāvājumu (ja Pasūtītāja rīcībā nav pilnīga informācija par konkrēto pakalpojumu). Pretendentam jāiesniedz pamatoti skaidrojumi 3 (trīs) darba dienu laikā no informācijas pieprasīšanas dienas. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts, ja Pretendents nav sniedzis detalizētu informāciju par saimniecisko darbību, tirgus apstākļiem, pakalpojuma īpašībām vai citus objektīvus pierādījumus, kas nodrošina Pretendentam iespēju sniegt Pasūtītāja vajadzībām atbilstošas kvalitātes pakalpojumus par tirgus situācijai neatbilstoši zemu cenu.
32. Pasūtītājs jebkurā brīdī līdz galīgā lēmuma pieņemšanai par piegādātāja izvēli, ar kuru noslēgt līgumu, ir tiesīgs uzaicināt citus Pretendentus iesniegt sākotnējos piedāvājumus, kā arī uzaicināt viņus uz sarunām.
33. Pasūtītājs iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas, par to informē visus Pretendentus, kas iesnieguši sākotnējos piedāvājumus, informāciju nosūtot pa pastu, izsniedzot personīgi vai ar elektronisko pastu.

VII. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

34. Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi:
- 34.1. Pieteikumu un piedāvājumu izvērtēšanu veic Pasūtītāja iepirkuma komisija. Iepirkuma komisija ir tiesīga pieaicināt ekspertu (us).

- 34.2. Iepirkuma komisija ir tiesīga labot aritmētiskās kļūdas pretendenta Finanšu piedāvājumā. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo pretendenta, kura pieļautās kļūdas labotas.
- 34.3. Pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru.
- 34.4. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka konkrētais piedāvājums ir nepamatoti lēts, iepirkuma komisija pirms šī piedāvājuma noraidīšanas rakstveidā pieprasa Pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem.
- 34.5. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka Pretendents nav pierādījis, ka tam ir pieejami tādi piedāvājuma nosacījumi, kas ļauj noteikt tik zemu cenu, komisija atzīst piedāvājumu par nepamatoti lētu un tālāk to neizskata.
- 34.6. Ja pasūtītājs pieteikumu un/vai piedāvājumu vērtēšanas gaitā konstatē, ka iesniegtajos dokumentos ietvertā informācija ir neskaidra vai nepilnīga, tas pieprasa, lai Pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina šajos dokumentos ietverto informāciju.
- 34.7. Sarunu gaitā Pasūtītājs ir tiesīgs lūgt izskaidrot, papildināt un uzlabot pieteikumus un piedāvājumus.
- 34.8. Pasūtītājs neslēgs pakalpojumu līgumu ar tādu pretendentu, ar kuru tas atrodas interešu konfliktā Ministru kabineta 28.02.2017. noteikumu Nr.104 12.punkta izpratnē, izņemot gadījumus, kas minēti šo noteikumu 13.punktā.
- 34.9. Pasūtītājs neslēgs pakalpojumu līgumu, ja pretendents, tā patiesie labuma guvēji vai tā piesaistītie apakšuzņēmēji būs pakļauti atbilstošām starptautiskajām vai nacionālajām sankcijām, ievērojot Starptautisko un Latvijas nacionālo sankciju likumu.
- 34.10. Visas pārējās iepirkuma komisijas tiesības un pienākumus, kas nav atrunāti šajā Nolikumā, regulē Ministru kabineta 28.02.2017. noteikumi Nr.104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" un citi spēkā esošie normatīvie akti.

VIII. PRETENDENTU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

35. Pretendentu tiesības un pienākumi:

- 35.1. Pretendentam ir pienākums sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, komisijas norādītajā termiņā. Ja pretendents nesniedz atbildi uz Komisijas uzdotajiem jautājumiem Komisijas norādītajā termiņā, Komisijai ir tiesības izslēgt pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā.
- 35.2. Pretendentam ir pienākums 5 (piecu) dienu laikā pēc Pasūtītāja sagatavotā līguma projekta saņemšanas sniegt savus komentārus un labojumus līguma projekta tekstā. Pēc pretendenta komentāru un labojumu saņemšanas Pasūtītājs sniegs pretendentam galīgo līguma projektu parakstīšanai. Ja noteiktajā termiņā pretendents nesniedz komentārus un labojumus vai arī ir parakstījis piedāvāto līguma redakciju, tiek uzskatīts, ka tas ir piekritis līguma projekta redakcijai. Ja Pretendents atsakās vai neiesniedz parakstītus Līguma eksemplārus, tiek uzskatīts, ka Pretendents ir atteicies slēgt Līgumu.

IX. CITI NOTEIKUMI

36. Nolikumam pievienoti šādi pielikumi:

- 1.pielikums – Pretendenta pieteikums
- 2.pielikums - Finanšu piedāvājums

Pretendenta pieteikums

Datums, vieta

Iepirkuma priekšmeta nosaukums: _____

Piegādātājs (nosaukums): _____

Vienotais reģistrācijas Nr.: : _____

tās _____ personā,
(vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds)

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās dalībai iepirkumā „_____” ID Nr. _____.
2. Piedāvā sniegt pakalpojumus, saskaņā ar iepirkuma nolikuma un tā pielikumu nosacījumiem.
3. Pieteikums ir galīgs un netiks pārskatīts
☐ Jā ☐ Nē*

* - Ja pieteikums nav galīgs, pretendents jānorāda aspekti, kas var tikt pārskatīti un pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem, pretējā gadījumā tiks uzskatīts, ka pieteikums ir galīgs. Ja pretendenta norādītos aspektus Pasūtītājs nav ieinteresēts pārskatīt vai tie neattiecas uz piegādātāja izvēli vai neietekmē piegādātāja izvēli, pieteikums tiks uzskatīts par galīgu.

4. Apliecina, ka visas pieteikumā sniegtās ziņas ir patiesas.
5. Kontaktinformācija.

Piegādātāja juridiskā adrese: _____

Piegādātāja faktiskā adrese: _____

Kontaktpersonas vārds, uzvārds: _____

Tālruna Nr.: _____

E-pasts: _____

6. Pielikumi:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

(vadītāja vai pilnvarotās personas amats)

(paraksts un paraksta atšifrējums)

Finanšu piedāvājums

Datums, vieta

Iepirkuma priekšmeta nosaukums: _____

Piegādātājs (nosaukums): _____

Vienotais reģistrācijas Nr.: _____

tās _____ personā,
(vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds)

ar šī finanšu piedāvājuma iesniegšanu:

1. 1. Piedāvā sniegt pakalpojumus iepirkumā „_____” ID Nr._____,
saskaņā ar iepirkuma nolikuma un tā pielikumu nosacījumiem par līguma summu:

_____ EUR (_____) bez PVN;

2. Piedāvājums ir galīgs un netiks pārskatīts:

☐ Jā

☐ Nē*

* - Ja piedāvājums nav galīgs, pretendents jānorāda piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti un pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem, pretējā gadījumā tiks uzskatīts, ka piedāvājums ir galīgs. Ja pretendenta norādītos aspektus Pasūtītājs nav ieinteresēts pārskatīt vai tie neattiecas uz piegādātāja izvēli vai neietekmē piegādātāja izvēli, piedāvājums tiks uzskatīts par galīgu.

3. Apliecina, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.

4. Kontaktinformācija.

Piegādātāja juridiskā adrese: _____

Piegādātāja faktiskā adrese: _____

Kontaktpersonas vārds, uzvārds: _____

Tālruna Nr.: _____

E-pasts: _____

Bankas rekvizīti: _____

(vadītāja vai pilnvarotās personas amats)

(paraksts un paraksta atšifrējums)