

SIA "KOMERCIZGLĪTĪBAS CENTRS"

Reģ.nr. 40003324022

Brīvības iela 40 – 10, Rīga, LV-1050

Projekta nosaukums:

"Latvijas Mediju nozares kompetenču centrs"

IEPIRKUMA PROCEDŪRAS NOLIKUMS

Nr. KIC/PV/24-1

2.2.1.5.i. investīcijas "Mediju nozares uzņēmumu digitālās transformācijas veicināšana" pasākuma
"Mācības mediju nozares speciālistu digitālās kompetences un zināšanu pilnveidošanai" projekta "Latvijas
Mediju nozares kompetenču centrs" 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 **"Latvijas Mediju nozares kompetenču centrs" īstenošanai**. Projekts tiks īstenots atbilstoši 2024. gada 20. februāra noteikumiem Nr. 113 “Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 2.2. reformu un investīciju virziena "Uzņēmumu digitālā transformācija un inovācijas" 2.2.1.5.i. investīcijas "Mediju nozares uzņēmumu digitālās transformācijas veicināšana" pasākuma "Mācības mediju nozares speciālistu digitālās kompetences un zināšanu pilnveidošanai" īstenošanas noteikumi”.

2. Ziņas par pasūtītāju:

2.1. Pasūtītājs: SIA "KOMERCIZGLĪTĪBAS CENTRS"

2.2. Reģ. Nr. 40003324022

2.3. Adrese: Brīvības iela 40 – 10, Rīga, LV-1050

2.4. Kontaktpersona: Vitalijs Ļaskutkins, 26576354, medijuprojekts@kic.lv

3. Informācija par projektu:

3.1. Projekta nosaukums: **"Latvijas Mediju nozares kompetenču centrs "** (turpmāk – Projekts).

3.2. Pakalpojuma plānotais izpildes termiņš – **15.10.2024.* līdz 30.06.2026.** (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.

** - vai pēc līguma noslēgšanas.*

4. Pakalpojuma mērķis:

Veikt 2.2.1.5.i. investīcijas "Mediju nozares uzņēmumu digitālās transformācijas veicināšana" pasākuma "Mācības mediju nozares speciālistu digitālās kompetences un zināšanu pilnveidošanai" projekta "Latvijas Mediju nozares kompetenču centrs" vadību (turpmāk – Pakalpojums).

5. Pakalpojumam izvirzītās prasības un veicamie darba uzdevumi:

Projekta vadība ietver ar projekta īstenošanu saistīto tehnisko darbu veikšanu, t.sk. projekta īstenošanas pārskatu sagatavošanu, atbalsta piešķiršanas uzskaites nodrošināšanu, projekta atskaišu sagatavošanu un iesniegšanu, projekta darbību izpildes uzraudzību, laika un finanšu grafiku plānošanu, nepieciešamo grozījumu veikšana projektā, piegādātāju atlases procedūras organizēšanu un dokumentēšanu u.c., t.sk.:

- 5.1. Projekta vadības veicamās darbības atbilst 2024. gada 20. februāra noteikumiem Nr. 113 “Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 2.2. reformu un investīciju virziena "Uzņēmumu digitālā transformācija un inovācijas" 2.2.1.5.i. investīcijas "Mediju nozares uzņēmumu digitālās transformācijas veicināšana" pasākuma "Mācības mediju nozares speciālistu digitālās kompetences un zināšanu pilnveidošanai" īstenošanas noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi);

- 5.2. projekta vadīšana tiek veikta, 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 CFLA noteiktās projekta īstenošanas prasības un vadlīnijas.
- 5.3. nodrošināt projekta progresu pārskatu un maksājuma pieprasījumu, līgumu, pārskatu, korespondences un citu datu ievadīšanu Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā (turpmāk - KPVIS sistēma).
- 5.4. noorganizēt komunikāciju ar projekta dalībniekiem, lai nodrošinātu finansējuma atbilstošu izlietojumu, kā arī plānoto rezultātu sasniegšanu;
- 5.5. nodrošināt ar Projektu saistītās informācijas un Projekta dokumentācijas glabāšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, neizpaust konfidenciālu informāciju;
- 5.6. nodrošināt iekšējo un ārējo Projekta dokumentāciju un tās atbilstību piemērojamiem normatīvajiem tiesību aktiem;
- 5.7. nodrošināt ar projekta īstenošanu saistīto tehnisko un organizatorisko darbu veikšanu, t.sk. projekta īstenošanas pārskatu sagatavošanu, atbalsta piešķiršanas uzskaites nodrošināšanu, projekta atskaišu sagatavošanu un iesniegšanu, projekta darbību izpildes uzraudzību, laika grafiku plānošanu, nepieciešamo grozījumu veikšanu projektā, finanšu un saturisko rezultātu plānošanu un sasniegšanas uzraudzību u.c.;
- 5.8. kopā ar maksājuma pieprasījumiem apkopot attiecināmo izmaksu pamatojošo dokumentāciju, t.sk. paraksta lapas mediju nozares organizāciju personāla dalībai klātienē vai hibrīdformāta mācībās;
- 5.9. sagatavot ziņojumus par projekta īstenošanas progresu, finanšu pieejamību, iespējamām aktivitātēm;
- 5.10. sagatavot pārskatus LMNKC dalībniekiem par projektā veiktajām aktivitātēm;
- 5.11. veikt aktivitāšu un attiecināmo izmaksu izmaiņu aprēķinus un līguma grozījumu informācijas apstrādi;
- 5.12. veikt projekta ieviešanai nepieciešamo cenu aptauju un iepirkumu sagatavošanu un īstenošanu;
- 5.13. nodrošināt līgumu sagatavošanu ar projekta partneriem – mediju nozares uzņēmumiem vai organizācijām, veic to izpildes uzraudzību;
- 5.14. nodrošināt līgumu sagatavošanu ar ārējo pakalpojumu sniedzējiem, veikt līgumu izpildes uzraudzību;
- 5.15. projekta vadīšanā iesaistītiem speciālistiem ir pietiekamas zināšanas par Projekta normatīvo regulējumu un ieviešanas procesu un pieredze citu līdzīgu projektu vadībā;
- 5.16. Investīcijas pasākuma ietvaros piedalīties dokumentācijas sagatavošanā, mediju nozares organizāciju atklātas projektu iesniegumu atlases nodrošināšanai;
- 5.17. Sekmēt investīcijas pasākuma mērķa un MK noteikumu 5. punktā minēto rādītāju sasniegšanu.
- 5.18. Investīcijas pasākuma ietvaros piedalīties gala labuma guvēju vērtēšanā, lai pārliecinātos, ka tie atbilst visiem MK noteikumu nosacījumiem, un pārbaudīt gala labuma guvējus atbilstoši regulas Nr. 2018/1046 136. pantā minētajiem izslēgšanas kritērijiem; (nosacījums izriet no MK noteikumu 43.3.punkta);
- 5.19. Nodrošināt datu ievadi KPVIS sistēmā maksājuma pieprasījuma informācijas sagatavošanai ne retāk kā divas reizes gadā, iekļaujot izdevumu un sasniegto rādītāju pamatojošos dokumentus. Pēdējo maksājuma pieprasījumu iesniedzot KPVIS sistēmā līdz 2026. gada 30. jūnijam; (nosacījums izriet no MK noteikumu 43.7.punkta);
- 5.20. Nodrošināt Eiropas Komisijas un Latvijas Republikas Atveseļošanas un noturības mehānisma īstenošanas un uzraudzības iestādēm piekļuvi ar projekta īstenošanu saistītajai informācijai un uzrādīt to Eiropas Komisijas un Latvijas Republikas Atveseļošanas un noturības mehānisma finansēšanas nolīgumā un normatīvajos aktos, kas nosaka Atveseļošanas fonda plāna īstenošanas un uzraudzības kārtību, minētajām iestādēm; (nosacījums izriet no MK noteikumu 43.8.punkta);

- 5.21. Nodrošināt atsevišķu projekta izdevumu grāmatvedības uzskaites un pārskatu dokumentāciju saskaņā ar normatīvo aktu prasībām grāmatvedības jomā; (nosacījums izriet no MK noteikumu 43.9.punkta);
- 5.22. Nodrošināt tādu iepirkumu procedūru veikšanas dokumentācijas izstrādi, kas nepieciešams projekta īstenošanai, veicot saskaņā ar normatīvajiem aktiem publisko iepirkumu jomā, īstenojot atklātu, pārredzamu, nediskriminējošu un konkurenci nodrošinošu konkursa procedūru. Atbalstāma ir vides prasību integrācija preču un pakalpojumu iepirkumos, kā arī vides pieejamības un izmantojamības nodrošināšana – zaļais publiskais iepirkums, inovāciju iepirkums un sociāli atbildīgs iepirkums; (nosacījums izriet no MK noteikumu 43.10.punkta);
- 5.23. Nodrošināt informācijas un publicitātes pasākumus saskaņā ar regulas Nr. 2021/241 34. panta 2. punktu un Eiropas Komisijas un Latvijas Republikas Atvēršanas un noturības mehānisma finansēšanas nolīguma 10. pantu; (nosacījums izriet no MK noteikumu 43.11.punkta);
- 5.24. Uzkrāt dalībnieku datus par projektā sasniegto MK noteikumu 5.3.3. apakšpunktā minēto kopējo rādītāja vērtību; (nosacījums izriet no MK noteikumu 43.12.punkta);
- 5.25. Nodrošināt datu uzkrāšanu par horizontālā principa "Vienlīdzība, iekļaušana, nediskriminācija un pamattiesību ievērošana" rādītāju "Objektu skaits, kuros Atvēršanas fonda ieguldījumu rezultātā ir nodrošināta vides un informācijas pieejamība" (ja attiecināms); (nosacījums izriet no MK noteikumu 43.13.punkta);
- 5.26. Nodrošināt, ka projekta īstenošanas dokumenti, tai skaitā atzinumi, kas pamato noteikto rādītāju sasniegšanu, tiek glabāti visu projekta īstenošanas laiku un piecus gadus pēc pēdējā maksājuma dalībvalstij vai līdz 2031. gada 31. decembrim; (nosacījums izriet no MK noteikumu 43.15.punkta).

Projekta īstenošanā iesaistītajam projekta vadības personālam – pakalpojumu sniedzējam ir 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 tādos projektos, kuru kopējais dalībnieku (komersantu vai organizāciju) skaits ir vismaz 20.

6. Pakalpojuma izpildes vieta, termiņš un līgumcena:

- 6.1. Izpildes vieta un aprīkojums: Pretendents pakalpojumus sniedz, izmantojot savus resursus.
- 6.2. Plānotais izpildes termiņš: **15.10.2024.* līdz 30.06.2026.** (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: 168 000 EUR bez PVN.
- 6.4. Līgumcenā ir ietvertas ar Projekta vadību saistītās tiešās un netiešās izmaksas.

** - vai pēc līguma noslēgšanas.*

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

- 7.1. Pretendenta pieteikums jāiesniedz līdz **2024.gada 4.oktobrim, plkst. 16.00 - Brīvības iela 40 – 10, Rīga, LV-1050, adresātam SIA "KOMERCIZGLĪTĪBAS CENTRS", personīgi vai ar 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 pieteikumu 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: SIA "KOMERCIZGLĪTĪBAS CENTRS" iepirkumam "2.2.1.5.i. investīcijas "Mediju nozares uzņēmumu digitālās transformācijas veicināšana" pasākuma "Mācības mediju nozares speciālistu digitālās kompetences un zināšanu pilnveidošanai" projekta "Latvijas Mediju nozares kompetenču centrs" vadība", ID Nr. KIC/PV/24-1**
 - 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 pretendentes iesniegt Finanšu piedāvājumus un tad pieņem lēmumu par Pretendenta izvēli līguma noslēgšanai.
14. Pretendents pirms pieteikumu 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 caursūts 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 izsniegto 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 50 000 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 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 šāda 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 vai organizāciju, kas saņēmuši finansiālu atbalstu projektā) skaits ir vismaz 20 .	1) Pretendenta pieredzes apraksts. 2) Pasūtītāja (finansējuma saņēmēja) parakstīts apliecinājums. Apliecinājumā jābūt iekļautai vismaz šāda informācijai: - Projekta nosaukums un identifikācijas numurs, - Atbalstu saņēmušo sadarbības partneru (komersantu vai organizāciju) skaits. - Projekta vadītāja / pakalpojumu sniedzēja nosaukums.
21.6. Pretendents pakalpojuma sniegšanai var nodrošināt šādus speciālistus, kas atbilst šādām prasībām:	1) Pretendenta piedāvāto speciālistu saraksts.
21.6.1. <u>projekta vadītājs</u>: 21.6.1.1. 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.	1) pretendenta speciālista CV, speciālista parakstīta piekrišana piedalīties līguma izpildē. CV jābūt atsaucei uz pieredzi apliecinājošo informāciju atbilstoši 21.6.1.punkta apakšpunktiem.

21.6.1.2. 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 vai organizāciju skaits ir vismaz 20; - pieredze projektu īstenošanā (t.sk. atbilstošas dokumentācijas kārtošanā) un sadarbībā ar projekta uzraudzības iestādēm; - pieredze atbalsta piešķiršanā projekta dalībniekiem – komersantiem vai organizācijām (t.sk. procedūras, dokumentācija).	
21.6.2. <u>projekta vadītāja vietnieks:</u> 21.6.2.1. 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. 21.6.2.2. personai, kas kvalificējas šai pozīcijai ir pietiekamas zināšanas un pieredze šādās jomās: - pieredze MK noteikumu normatīvā regulējuma piemērošanā projektu realizācijā; - pieredze 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 atbalsta piešķiršanā projekta dalībniekiem – komersantiem vai organizācijām (t.sk. procedūras, dokumentācija).	1) pretendenta speciālista CV, speciālista parakstīta piekrišana piedalīties līguma izpildē. CV jābūt atsaucei uz pieredzi apliecinošo informāciju jomā atbilstoši 21.6.2.punkta apakšpunktiem.
21.6.3. <u>jurists:</u> 21.6.3.1. maģistra grāds tiesību zinātnēs; 21.6.3.2. pieredze pēdējo 3 (trīs) gadu laikā ES fondu vai citu publisku personu finanšu instrumentu finansētā projektā vai projektos jurista amatā vai juridisko pakalpojumu sniegšanā. 21.6.3.3. 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.	1) pretendenta speciālista CV, speciālista parakstīta piekrišana piedalīties līguma izpildē. CV jābūt atsaucei uz pieredzi apliecinošo informāciju jomā atbilstoši 21.6.3.punkta apakšpunktiem.

22. Lai izpildītu Nolikuma 21.6.punkta prasības pretendents drīkst piedāvāt vienu personu tikai vienam amatam.
23. Lai izpildītu Nolikuma 21.4. -21.5. 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 dalībnieku 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 dalībnieku 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 dalībnieki 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 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: _____

Tālrunis 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. Kontakthinformācija.

Piegādātāja juridiskā adrese: _____

Piegādātāja faktiskā adrese: _____

Kontaktpersonas vārds, uzvārds: _____

Tālruna Nr.: _____

E-pasts: _____

Bankas rekvizīti: _____

(vadītāja vai pilnvarotās personas amats)

(paraksts un paraksta atšifrējums)