APSTIPRINĀTS
Latvijas Republikas Labklājības ministrijas
iepirkuma komisijas
2024. gada 28.jūnija sēdē
protokols Nr. LR LM 2024/24ESF+ - 1

Iepirkuma

“Metodikas sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem aktualizācija un mācības 2024. - 2026.gadā”

NOLIKUMS

Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 10. panta pirmo daļu

Iepirkuma identifikācijas numurs LR LM 2024/24ESF+

Rīgā, 2024

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma veids, nosaukums, identifikācijas numurs:

1.1.1. Iepirkums tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 10. panta pirmās daļas nosacījumiem (turpmāk – Iepirkums), ievērojot PIL, citus publisko iepirkumu jomu regulējošos normatīvos aktus un šo nolikumu.

1.1.2. Iepirkuma nosaukums un identifikācijas numurs: **"Metodikas sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem aktualizācija un mācības 2024. - 2026.gadā",** iepirkuma identifikācijas numurs LR LM 2024/24ESF+.

1.2. Pasūtītājs:

Nosaukums:	Latvijas Republikas Labklājības ministrija
Reģistrācijas numurs:	90000022064
Adrese:	Skolas iela 28, Rīga, LV-1331, Latvija
Pasūtītāja kontaktpersona	Laila Škoba, projekta "Profesionāla un mūsdienīga sociālā darba attīstība" juriskonsulte, tālr.64331826, e-pasts: laila.skoba@lm.gov.lv
Pircēja profils:	https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/488
Darba laiks:	Darba dienās: pirmdien 08:30 – 17:00, no otrdienas līdz ceturtdienai 08:15 – 17:00, piektdien 08:15 – 16:00

1.3. Iepirkuma priekšmets:

1.3.1. Iepirkuma priekšmets ir **metodikas sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem aktualizācija un mācību 2024. - 2026.gadā īstenošana sociālajiem darbiniekiem** saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (nolikuma 1.pielikums);

1.3.2. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods) – galvenais CPV kods 80400000-8 (Pieaugušo izglītības un citi izglītības pakalpojumi), papildus CPV kods 7322000-0 (izstrādes konsultāciju pakalpojumi);

1.3.3. Pretendents drīkst iesniegt vienu piedāvājumu variantu par visu Iepirkuma priekšmeta apjomu;

1.3.4. Līguma izpildes termiņš: no 2024.gada 01. septembra (indikatīvi)– 2026.gada 31.jūlijam;

1.3.5. Finansēšanas avots – 4.3.5.4. pasākuma projekts "Profesionāla un mūsdienīga sociālā darba attīstība" (ESF+).

1.4. Iepirkuma dokumentācijas saņemšana un informācijas apmaiņas kārtība:

1.4.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju visai aktuālajai informācijai par Iepirkumu, t.sk. nolikumam, nolikuma grozījumiem un atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) e - konkursu apakšsistēmā pasūtītāja profila adresē;

1.4.2. ieinteresētais piegādātājs Iepirkuma nolikumu un ar to saistīto dokumentāciju var saņemt, to lejupielādējot elektroniskā formātā EIS e-konkursu apakšsistēmā Iepirkuma sadaļā;

1.4.3. ja piegādātājs pieprasa izsniegt Iepirkuma dokumentus drukātā veidā, Iepirkuma komisija tos izsniedz 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts attiecīgs pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka minētais pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;

1.4.4. saziņa starp pasūtītāju un ieinteresētajiem piegādātājiem Iepirkuma ietvaros notiek latviešu valodā;

1.4.5. ieinteresētais piegādātājs jautājumus par nolikumu uzdod rakstiskā veidā, izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas rīkus;

1.4.6. jebkura papildus informācija, kas tiks sniegta saistībā ar šo Iepirkumu tiks publicēta pasūtītāja vietnē EIS e-konkursu apakšsistēmā Iepirkuma sadaļā pie Iepirkuma dokumentiem. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi publicētajai informācijai. Iepirkuma komisija nav atbildīga par to, ja kāds ieinteresētais piegādātājs nav iepazinies ar informāciju, kurai nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja;

1.4.7. ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasi, pasūtītājs to sniedz **3 (trīs) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām**;

1.4.8. papildu informāciju pasūtītājs nosūta ieinteresētajam piegādātajam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju pasūtītāja vietnē EIS e-konkursu apakšsistēmā Iepirkuma sadaļā.

1.5. Piedāvājumu iesniegšanas laiks un kārtība:

1.5.1. ieinteresētais piegādātājs piedāvājumu iesniedz līdz **2024. gada 22. jūlija, plkst. 9:00**, EIS e–konkursu apakšsistēmā: https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/488;

1.5.2. ārpus EIS e–konkursu apakšsistēmas un/vai pēc noteiktā termiņa iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstošiem Iepirkuma nolikuma prasībām un netiks vērtēti.

1.6. Piedāvājumu atvēršana:

1.6.1. iesniegtie piedāvājumi tiks atvērti EIS e-konkursu apakšsistēmā pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām – **2024. gada 22. jūlijā, plkst. 9:00**. Iesniegto piedāvājumu atvēršanas procesam var sekot līdzi tiešsaistes režīmā EIS e-konkursu apakšsistēmā;

1.6.2. pēc visu piedāvājumu atvēršanas piedāvājumu atvēršanas sanāksme tiek slēgta;

1.6.3. pretendentu atlasi, piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājumu vērtēšanu Iepirkuma komisija veic slēgtā sēdē;

1.6.4. ja konstatēti EIS e-konkursu sistēmas darbības traucējumi, kuru dēļ nav bijis iespējams iesniegt piedāvājumus vai pieteikumus kopumā vismaz divas stundas pēdējo 24 (divdesmit četru) stundu laikā vai 10 (desmit) minūtes pēdējo četru stundu laikā līdz piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām, EIS e-konkursu sistēmas turētājs pēc sistēmas darbības atjaunošanas pārceļ piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņu par vienu darbdienu. EIS e-konkursu sistēmas darbības atjaunošanas dienā tajā ievieto paziņojumu par EIS e-konkursu sistēmas darbības traucējumiem, norādot iepirkumus un iepirkuma procedūras, kuru termiņi pārcelti. Šāda termiņa pārcelšana nav uzskatāma par grozījumiem iepirkuma vai iepirkuma procedūras dokumentos vai par piedāvājumu vai pieteikumu iesniegšanas termiņa pagarināšanu PIL 35.panta trešās daļas izpratnē.

1.7. Pretendents:

1.7.1. Pretendents var būt juridiska vai fiziska persona vai pasūtītājs, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas piedāvā tirgū sniegt pakalpojumus atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām un kas ir iesniedzis piedāvājumu Iepirkumā;

1.7.2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (turpmāk tekstā arī kā piegādātāju apvienība), pretendents pieteikumā (nolikuma 2.pielikums) norāda visus piegādātāju apvienības dalībniekus. Pretendenta piedāvājumam jāpievieno visu piegādātāju apvienības dalībnieku parakstīta vienošanās. Vienošanās tekstā jānorāda galvenais dalībnieks, kurš pilnvarots parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus piegādātāja apvienības dalībnieku vārdā, kā arī saņemt maksājumus no pasūtītāja.

Ja ar piegādātāju apvienību tiks nolemts slēgt iepirkuma līgumu, tad pirms iepirkuma līguma noslēgšanas piegādātāju apvienībai jānoslēdz sabiedrības līgums Civillikuma 2241. un 2242.pantā

noteiktajā kārtībā, vienojoties par apvienības dalībnieku pienākumu sadalījumu, kā arī nosakot solidāro atbildību visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem, un viens tā eksemplārs (oriģināls vai kopija, ja tiek uzrādīts oriģināls) jāiesniedz pasūtītājam. Sabiedrības līgumu var aizstāt ar pilnsabiedrības vai komandītsabiedrības nodibināšanu, iesniedzot reģistrācijas dokumenta kopiju.

1.7.3. Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība (pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība), nolikuma pieteikumā (nolikuma 2.pielikumā) tiek norādīti visi sabiedrības dalībnieki.

1.8. Datu apstrāde:

1.8.1. iesniedzot pieteikumu, pasūtītājs kā pārzinis veiks pieteikumā norādīto datu subjektu personas datu apstrādi iesniegtā piedāvājuma izvērtēšanai atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām, Iepirkuma procesa administrēšanai, uzvarētāja noteikšanai un lēmuma pieņemšanai, informācijas sniegšanai pretendentiem un trešajām personām par iepirkuma rezultātiem. Pasūtītājs atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13.panta nosacījumiem informē par šādiem datu apstrādes apstākļiem:

1.8.1.1. Pārziņa datu aizsardzības speciālists: Jānis Kāršenieks, e-pasts: Janis.Karsenieks@lm.gov.lv;

1.8.1.2. personas datu apstrādes tiesiskais pamats ir nepieciešamo darbību veikšana, lai noslēgtu pakalpojuma līgumu un normatīvajos aktos, kas reglamentē iepirkuma organizēšanas kārtību, noteikto pienākumu izpilde;

1.8.1.3. personas datu apstrādes ietvaros tiks apstrādāti šādi dati: vārds, uzvārds, personas kods, kontaktinformācija (e-pasts, telefona numurs), informācija par pretendenta personāla vai pieaicināta speciālista tehniskām un profesionālām spējam (pieredze, izglītība, zināšanas, kvalifikācija, amats) un to apliecinoši dokumenti; cita datu subjekta sniegtā informācija, izpildot nolikumā noteiktās prasības. Pasūtītājs apstrādā personas datus tikai tādā apjomā, kāds ir noteikts Iepirkuma nolikumā pievienotajos dokumentos;

1.8.1.4. personas datu saņēmēju kategorijas: pasūtītāja pilnvarotie darbinieki Iepirkuma procesa organizēšanas un lēmuma pieņemšanas nolūkos; Iepirkumu uzraudzības birojs PIL noteikto pienākumu izpildei; tiesas sūdzības par pieņemtā lēmuma saņemšanas gadījumā; Datu valsts inspekcija sūdzības gadījumā par iespējamo datu aizsardzības prasību pārkāpumu; tiesībaizsardzības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;

1.8.1.5. personas datu ieguves avoti: Iepirkuma pretendents un citas trešās personas, ja vien šādu datu ieguvi paredz normatīvie akti;

1.8.1.6. automatizēta lēmuma pieņemšana un personas datu nodošana trešājām valstīm vai starptautiskai organizācijai Iepirkuma organizēšanas ietvaros nav paredzēta;

1.8.1.7. datu subjektam ir tiesības pieprasīt no pārziņa piekļuvi saviem personas datiem un to labošanu vai dzēšanu, vai apstrādes ierobežošanu attiecībā uz datu subjektu, kā arī tiesības iesniegt sūdzību uzraudzības iestādei;

1.8.1.8. Pasūtītājs piedāvājumu un citus iepirkuma dokumentus glabā 10 (desmit) gadus pēc Iepirkuma līguma noslēgšanas.

2. PRASĪBAS PIEDĀVĀJUMAM

2.1. Prasības piedāvājuma noformēšanai – piedāvājums jāiesniedz elektroniski EIS e– konkursu apakšsistēmā, ievērojot šādas pretendenta izvēles iespējas:

2.1.1. izmantojot EIS e–konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā Iepirkuma sadaļā ievietotās formas;

2.1.2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus EIS e–konkursu apakšsistēmas un pievienojot atbilstošajām prasībām (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem);

2.1.3. elektroniski sagatavoto piedāvājumu šifrējot ārpus EIS e–konkursu apakšsistēmas ar trešās personas piedāvātiem datu aizsardzības rīkiem un aizsargājot ar elektronisku atslēgu un paroli (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem, kā arī dokumenta atvēršanas un nolasīšanas iespējām).

2.2. Prasības piedāvājuma dokumentiem:

2.2.1. tiem jābūt sagatavotiem latviešu valodā, vai, ja to oriģināli ir svešvalodā, attiecīgajam dokumentam jāpievieno tā tulkojums latviešu valodā;

2.2.2. piedāvājumam ir jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.

2.3. Piedāvājums elektroniski jāparaksta pretendenta pārstāvēttiesīgajam vai pilnvarotajam pārstāvim, pēdējā gadījumā pievienojot pilnvaru vai tās apliecinātu kopiju pretendenta atlases dokumentu daļā. Pilnvarā precīzi jānorāda pilnvarotajam pārstāvim piešķirto tiesību un saistību apjoms.

2.4. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība jebkurā to kombinācijā, piedāvājumā norāda tās pilnvaroto pārstāvi ar tiesībām elektroniski parakstīt visus ar šo Iepirkumu saistītos dokumentus. Pilnvarojums pārstāvēt personu apvienību ir jāparaksta katras personu apvienībā iekļautās personas pārstāvēttiesīgajam vai pilnvarotajam pārstāvim.

2.5. Ja pasūtītājam rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tas pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

2.6. Piedāvājums sastāv no šādiem dokumentiem:

2.6.1. pieteikuma dalībai Iepirkumā;

2.6.2. pretendenta atlases dokumentiem;

2.6.3. finanšu piedāvājuma.

2.7. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ievēro, ka:

2.7.1. pieteikums un finanšu piedāvājums jāaizpilda atsevišķā elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 (vai jaunākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā;

2.7.2. pretendents piedāvājuma dokumentus paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu vai ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu (Sistēmas parakstu). Pieteikumu paraksta pretendenta pārstāvis ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarota persona. Ja pieteikumu paraksta pilnvarota persona, jāpievieno personas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (skenēts dokuments PDF formātā).

2.8. Pretendents piedāvājuma noformēšanā ievēro Elektronisko dokumentu likumā un Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumos Nr.473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" noteiktās prasības attiecībā uz elektronisko dokumentu, kā arī drukātas formas dokumentu elektronisko kopiju noformēšanu un to juridisko spēku. Pretendents ir tiesīgs apliecināt visus piedāvājumā esošos atvasinātos dokumentus un tulkojumus, iesniedzot vienu kopēju apliecinājumu, kas attiecas uz visiem atvasinātajiem dokumentiem un tulkojumiem.

2.9. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā atzīst visus Iepirkuma nolikumā (t.sk. tā pielikumos un formās, kuras ir ievietotas EIS e–konkursu apakšsistēmas Iepirkuma sadaļā) ietvertos nosacījumus.

2.10. Piedāvājums jāsagatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus.

2.11. Ja piedāvājums saturēs kādu no 2.10. apakšpunktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts.

3. PRASĪBAS PRETENDENTAM UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

3.1. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti:

Pasūtītāja izvirzītā prasība pretendentam	Pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti
3.1.1. Pretendents (un tā norādītie apakšuzņēmēji) ir reģistrēts atbilstoši pretendenta reģistrācijas valsts normatīvo aktu prasībām (Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā, Latvijas Republikas Valsts ieņēmumu dienesta (turpmāk – VID) Nodokļu maksātāju reģistrā kā saimnieciskās darbības veicējs vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs). *Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, tad šī prasība attiecināma atsevišķi uz katru piegādātāju apvienības dalībnieku; ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība, tad šī prasība attiecināma uz personālsabiedrību, kā arī atsevišķi uz katru personālsabiedrības biedru.* *Dalība iepirkumā ir brīvi pieejama jebkurai tiesībspējīgai un rīcībspējīgai fiziskai vai juridiskai personai, kura tiesīga nodarboties ar uzņēmējdarbību.*	**3.1.1.1.** Pretendenta parakstīts pieteikums dalībai Iepirkumā (nolikuma 2. pielikums) un apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu (nolikuma 3.pielikums). **3.1.1.2.** Pretendenta pārstāvja ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (apliecināta kopija) citai personai parakstīt pieteikumu, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā norādītā. **3.1.1.3.** Ja pretendents ir piegādātāju apvienība un sabiedrības līgumā nav atrunātas pārstāvības tiesības, pretendenta pieteikumu dalībai iepirkumā paraksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvis ar pārstāvības tiesībām. **3.1.1.4.** Informāciju par pretendentu, kas ir reģistrēts Latvijas Republikas Komercreģistrā, Iepirkuma komisija pārbauda Uzņēmumu reģistra mājas lapā https://www.ur.gov.lv/lv/. Informāciju par pretendentu, kas ir fiziska persona un Latvijas Republikā ir reģistrēta kā saimnieciskās darbības veicēja VID nodokļu maksātāju reģistrā, komisija pārbauda VID mājaslapā sadaļā "Saimnieciskās darbības veicēji, VID reģistrētās juridiskās personas un citas personas" https://www6.vid.gov.lv/SDV. **3.1.1.5.** Ja pretendents ir reģistrēts ārvalstīs, tad pretendents tā reģistrāciju apliecina atbilstoši attiecīgās valsts nosacījumiem (piemēram, norādot publiski pieejamu reģistru, kur pasūtītājs varētu pārliecināties par pretendenta reģistrācijas faktu). Papildus pretendents iesniedz kompetentās attiecīgās institūcijas ārvalstī, kur pretendents reģistrēts, izziņu par pretendenta personām ar pārstāvības (paraksta) tiesībām un to pārstāvības apjomu vai citu līdzvērtīgu dokumentu, vai citus līdzvērtīgus pierādījumus.
3.1.2. Pretendenta minimālais vidējais finanšu apgrozījums par iepriekšējiem 3 (trīs) finanšu gadiem (2021., 2022., 2023.g. un 2024.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) ir vismaz 20 000 EUR	**3.1.2.1.** Apliecinājums par finanšu apgrozījumu pēdējo trīs noslēgto finanšu gadu laikā (nolikuma 4.pielikums). **3.1.2.2**. Ja pretendents ir personu apvienība, tad visu personu apvienības dalībnieku kopējam finanšu

(divdesmit tūkstoši *euro, 00 centi*). *Par noslēgto finanšu gadu uzskata gadu, par kuru ir sagatavots un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināts gada pārskats.* *Ja pretendents ir dibināts vēlāk, tad pretendenta finanšu apgrozījumam jāatbilst iepriekš minētajai prasībai attiecīgi īsākā periodā.*	apgrozījumam kopā jābūt ne mazākam kā nolikuma 3.1.2. apakšpunktā noteiktajam.
3.1.3. Pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2021., 2022., 2023. gadā un 2024. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) ir īstenojis: a) vismaz 1 (vienu) neformālās izglītības programmu vai mācību projektu sociālajiem darbiniekiem klātienē, kur vienas mācību programmas apjoms ir vismaz 96 (deviņdesmit sešas) akadēmiskās stundas; b) vismaz 1 (vienu) vadlīniju, rokasgrāmatas vai metodikas izstrādi sociālajam darbam ar vismaz vienu konkrētu mērķa grupu (piemēram, ģimenēm ar bērniem, vardarbībā cietušām personām, personām, kuras cieš no atkarībām u.c.)	**3.1.3.1.** Informācija par pretendenta pieredzi (nolikuma 5.pielikums).
3.1.4. Pretendentam ir jānodrošina vismaz 4 (četri) speciālisti, kas īstenos mācības un vismaz 4 (četri) speciālisti, kas veiks metodikas pilnveidi*. <u>Speciālistiem, kas īstenos mācības ir jāatbilst vismaz šādām prasībām</u>: 1) **vismaz 1 (viens) speciālists ar pieredzi metodikas izstrādē vai metodikas mācību īstenošanā**, kurš: a) ieguvis pirmā un otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā; b) ir piedalījies uz ģimeni vērsta gadījuma vadīšanas modeļa izstrādē vai piedalījies uz ģimeni vērsta gadījuma vadīšanas modeļa mācību īstenošanā [1]; 2) **vismaz 3 (trīs) speciālisti - praktizējoši sociālie darbinieki**, kuri: a) ieguvuši pirmā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā;	**3.1.4.1.** Pretendenta sagatavots katra speciālista pieredzes apraksts (nolikuma 6.pielikums); **3.1.4.2.** Izglītību apliecinoša dokumenta kopija; **3.1.4.3.** Pretendenta piedāvātā speciālista apliecinājums par apņemšanos piedalīties līguma izpildē līguma noslēgšanas gadījumā, ja piedāvātais speciālists nav pretendenta vai tā apakšuzņēmēja darbinieks (nolikuma 7.pielikums).

[1] Speciālists ir piedalījies ‘’Metodikas sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem” izstrādē vai metodikas mācību īstenošanā Labklājības ministrijas projekta “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” ietvaros vai satura ziņā līdzvērtīgas metodikas izstrādē vai mācību īstenošanā. Satura ziņā līdzvērtīgas metodikas definējums ir noteikts 12. pielikumā;

b) iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2021., 2022., 2023.gadā un 2024. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām): b.1.) veikuši sociālo darbu ģimenēm ar bērniem pašvaldības iestādē vai nevalstiskā organizācijā (vismaz 2 (divus) kalendāros gadus ilga summēta darba pieredze, kad veic sociālo darbu, kas var tikt summēta, ja darba vietas ir mainītas); b.2.) ir ieguvuši pasniedzēja pieredzi vadot mācības vismaz divām mācību grupām par mācību programmā ietvertajām tēmām un saturu (vismaz 24 akadēmiskās stundas kopējās pieredzes). c) piedalījušies izstrādē vai apguvuši uz ģimeni vērstu gadījuma vadīšanas modeli[2]; <u>Speciālistiem, kas veiks metodikas pilnveidi ir jāatbilst vismaz šādām prasībām</u>: 3) **vismaz 1 (viens) speciālists - metodikas pilnveides vadītājs**, kurš: a) ieguvis pirmā cikla[3] augstāko izglītību sociālajā darbā un otrā cikla[4] augstāko izglītību sociālajā darbā vai sociālo zinātņu jomā; b) iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2021., 2022., 2023. gadā un 2024.gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām) ieguvis vismaz 2 (divas) no šādām pieredzēm: b.1.) vadījis vismaz vienu vadlīniju[5], rokasgrāmatas vai metodikas[6] izstrādi; b.2.) piedalījies vismaz vienas metodikas, rokasgrāmatas[7] vai izglītības programmas izstrādē sociālo pakalpojumu sniedzējiem;	

[2] Speciālists ir piedalījies ‘’Metodikas sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem” izstrādē vai ir apguvis šo metodiku Labklājības ministrijas projekta “Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās” ietvaros vai satura ziņā līdzvērtīgas metodikas izstrādē vai apguvē. Satura ziņā līdzvērtīgas metodikas definējums ir noteikts 12. pielikumā;

[3] Saskaņā ar Augstskolu likuma 59.panta 1.daļas 2.apakšpunktu, pirmā cikla augstākās izglītības ieguvi apliecina bakalaura diploms un/vai sestā līmeņa profesionālās kvalifikācijas diploms. Skat.: https://likumi.lv/ta/id/37967-augstskolu-likums;

[4] Saskaņā ar Augstskolu likuma 59.panta 1.daļas 3.apakšpunktu, otrā cikla augstākā izglītības ieguvi apliecina maģistra diploms un/vai septītā līmeņa profesionālās kvalifikācijas diploms. Skat.: https://likumi.lv/ta/id/37967-augstskolu-likums;

[5] Vadlīnijas – skaidrojošs dokuments, kurš tiek izmantots kā palīglīdzeklis darbā, lai nodrošinātu vienotu izpratni, piemēram, par metodikas pielietošanu, normatīvo aktu piemērošanu, par procedūrām un rīcībām konkrētos gadījumos utml.

[6] Metodika- sistematizēts paņēmienu un principu kopums, lai izpildītu konkrētu uzdevumu vai sasniegtu konkrētu mērķi, piemēram, metodikas sociālā darba mērķu sasniegšanai.

[7] Rokasgrāmata – grāmata, kas satur galveno nepieciešamo informāciju kādā konkrētā tēmā vai jautājumā un/vai norādījumus un padomus ko un kā darīt.

b.3) vadījis vai piedalījies vismaz viena socioloģiska pētījuma[8] īstenošanā, kurā analizēti sociālie pakalpojumi un/vai sociālā darba prakse ar dažādām mērķa grupām. 4) **vismaz 2 (divi) speciālisti (ar praktisku pieredzi sociālajā darbā ģimenēm ar bērniem** kuri: a) ieguvuši pirmā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā un otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai sociālo zinātņu jomā; b) iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2021., 2022., 2023. gads un 2024.gada laikā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām veikuši sociālo darbu ģimenēm ar bērniem pašvaldības iestādē vai nevalstiskā organizācijā (minētajā periodā vismaz 2 (divus) kalendāros gadus ilga darba pieredze, kas var tikt summēta, ja darba vietas ir mainītas); c) piedalījušies izstrādē vai apguvuši uz ģimeni vērstu gadījuma vadīšanas modeli. 5) **vismaz 1 (viens) speciālists**, kurš: a) ieguvis pirmā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā un otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai sociālo zinātņu jomā; b) ieguvis vismaz vienu no šādām pieredzēm: b.1) iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2021., 2022., 2023. gads un 2024.gada laikā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām sniedzis sociālos pakalpojumus ģimenēm ar bērniem pašvaldības iestādē vai nevalstiskā organizācijā (minētajā periodā vismaz 2 (divus) kalendāros gadus ilga darba pieredze, kas var tikt summēta, ja darba vietas ir mainītas); b.2) piedalījies uz ģimeni vērsta gadījuma vadīšanas modeļa izstrādē; ** Pretendents piedāvā speciālistus līguma izpildē, kas vienlaikus var pildīt divas lomas tikai gadījumos, ja tās attiecas uz dažādu uzdevumu veikšanu - metodikas pilnveidi vai mācību īstenošanu. Pakalpojuma sniedzējs tehniskajā specifikācijā noteikto uzdevumu*	

[8] Pētījums, kas veikts izmantojot kvalitatīvās un/vai kvantitatīvās pētījumu metodes. Nav attiecināmi studiju procesā, piemēram, bakalaura vai maģistra darba ietvaros, veiktie pētījumi.

īstenošanā iesaista ne mazāk kā 6 (sešus) speciālistus, kas atbilst visām 3.1.4. punktā minētajām prasībām .	
3.1.5. Pretendentam jānorāda apakšuzņēmējus kurus piesaistīs iepirkuma līguma izpildē un kuru veicamo pakalpojumu vērtība ir 10 000 EUR (desmit tūkstoši *euro,* 00 centi) vai lielāka. *Ar apakšuzņēmēju ir saprotama pretendenta nolīgta persona vai, savukārt, tās nolīgta persona, kura veic darbus iepirkuma līguma izpildei.*	**3.1.5.1.** Informācija par pretendenta apakšuzņēmējiem (nolikuma 8.pielikums), norādot katram apakšuzņēmējam izpildei nododamo līguma daļas apjomu no kopējā līguma apjoma. **3.1.5.2.** Apakšuzņēmēja apliecinājums (nolikuma 9.pielikums) par tā gatavību veikt tam izpildei nododamo līguma daļu, papildus pievienojot dokumentu, kas apliecina apliecinājumu parakstījušās personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personu iepirkuma ietvaros, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā norādītās.
3.1.6. Pretendentam jānorāda personas, uz kuru iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām. *Pretendents var balstīties uz trešo personu iespējām, lai izpildītu prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību profesionālajām spējām.* *Ja pretendents balstās uz trešo personu iespējām, tad pretendents pierāda, ka viņa rīcībā būs attiecīgie resursi.*	**3.1.6.1.** Informācija par personām, uz kuru iespējām pretendents balstās (nolikuma 8.pielikums). **3.1.6.2.** Personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, rakstisks apliecinājums (nolikuma 9.pielikums) par piedalīšanos iepirkumā, kā arī apliecinājums par līguma izpildei nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā, gadījumā, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, papildus pievienojot dokumentu, kas apliecina apliecinājumu parakstījušās personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personu iepirkumā, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā norādītā.

3.2. Finanšu piedāvājums:

Pasūtītāja izvirzītā prasība pretendentam	**Pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti**
3.2.1. Pretendenta piedāvātā cena, kurā iekļauti visi izdevumi, kas saistīti ar līguma izpildi pilnā apmērā.	**3.2.1.1.** Finanšu piedāvājums sagatavojams un iesniedzams saskaņā ar nolikuma 10.pielikuma formu. Cenas jāizsaka EUR bez PVN un piedāvājuma summas jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata. Finanšu piedāvājuma cenā ietver visas izmaksas, kuras saistītas un nepieciešamas pakalpojuma pilnīgai un kvalitatīvai izpildei, kā arī visas izmaksas, kas saistītas ar iespējamajiem riskiem (piem., tirgus cenu svārstības plānotajā iepirkuma līguma izpildes laikā).

3.3. Personu apvienības gadījumā papildus jāiesniedz:

3.3.1.pilnvara vai tās apliecināta kopija par personu apvienības izvirzīto pārstāvi, kas pārstāv personu apvienību Iepirkumā un personu apvienības vārdā ir pilnvarota parakstīt visu Iepirkuma dokumentāciju;

3.3.2. informācija par personu apvienībā ietilpstošajiem dalībniekiem: dalībnieka nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona un tās tālruņa numurs;

3.3.3. visu personu apvienības dalībnieku parakstīta saistību raksta (protokola, vienošanās, līguma vai cita dokumenta) kopija, kurā norādīts personu apvienības dalībnieku atbildības sadalījums procentos un kas apliecina katra personu apvienības dalībnieka gatavību veikt tam izpildei nodotamo līguma daļu, kā arī to personu apvienības dalībnieku, kurš iepirkuma līguma izpildas ietvaros saņems maksājumus un attiecīgi izrakstīs iepirkuma līgumā noteikto maksājumu rēķinus, ja iepirkuma līgums tiks slēgts ar personu apvienību un pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība saskaņā ar Nolikuma 7.5.punktu netiks izveidota;

3.3.4. Pretendentam jāiesniedz nolikuma 3.1.1.apakšpunktā norādīto dokumentu kopijas par katru piesaistīto ārvalstīs reģistrēto personu apvienības dalībnieku;

3.4. Pretendents iesniedz vienošanos ar personu/ uzņēmumu, uz kura iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības.

4. PIEDĀVĀJUMU IZVĒLES KRITĒRIJI UN VĒRTĒŠANA

4.1. Pasūtītājs piedāvājumu salīdzināšanai un izvērtēšanai izmanto cenu, jo sagatavotā tehniskā specifikācija ir detalizēta un citiem kritērijiem nav būtiskas nozīmes piedāvājuma izvēlē. Pasūtītājs piešķir iepirkuma līguma slēgšanas tiesības saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam, kuru nosaka, ņemot vērā tikai cenu, t.i., piedāvājumam **ar viszemāko līgumcenu EUR bez PVN.**

4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi:

4.2.1. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs šādos posmos:

4.2.1.1. piedāvājuma noformējuma pārbaude;

4.2.1.2. pretendentu atlase;

4.2.1.3.finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaude;

4.2.1.4. piedāvājuma vērtēšana.

4.2.2. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

4.3. Piedāvājuma noformējuma pārbaude:

4.3.1. Iepirkumu komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām;

4.3.2. Iepirkumu komisija noraida piedāvājumu, ja tiek konstatēta būtiska noformējuma neatbilstība nolikumā norādītajām prasībām.

4.4. Iepirkumu komisija ir tiesīga pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaudi veikt tikai tam pretendentam, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības. Šādā gadījumā Iepirkuma komisija sākotnēji veic pretendentu iesniegto finanšu piedāvājumu pārbaudi, izvērtējot to atbilstību un pārbaudot, vai pretendentu finanšu piedāvājumos nav aritmētisku kļūdu. Pretendentam, kuram atbilstoši Iepirkuma nolikuma 4.1.punktā noteiktajam piedāvājuma izvēles kritērijam ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums ar viszemāko cenu, iepirkuma komisija veic kvalifikācijas – atlases dokumentu pārbaudi.

4.5. Pretendentu atlase:

4.5.1.Iepirkuma komisija novērtē piedāvājuma noformējuma pārbaudi izturējušā pretendenta atbilstību Iepirkuma nolikumā noteiktajām pretendentu atlases prasībām;

4.5.2. ja pretendents neatbilst kādai no Iepirkuma nolikumā noteiktajām pretendentu atlases

prasībām, pretendenta piedāvājums tālāk netiek vērtēts un tiek noraidīts.

4.6. Finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaude:

4.6.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājums atbilst Iepirkuma nolikuma prasībām un Tehniskajai specifikācijai;

4.6.2. ja finanšu piedāvājums neatbilst kādai no Iepirkuma nolikuma prasībām un Tehniskajai specifikācijai, pretendenta piedāvājums tālāk netiek vērtēts un tiek noraidīts;

4.6.3. ja pretendenta finanšu piedāvājumā Iepirkuma komisija konstatē aritmētiskas kļūdas, tad šīs kļūdas izlabo un par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, Iepirkuma komisija ņem vērā labojumus.

4.7. Piedāvājumu vērtēšana:

4.7.1. Iepirkuma komisija no piedāvājumiem, kuri atbilst Iepirkuma nolikuma prasībām, izvēlas saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu ar viszemāko cenu;

4.7.2. ja Iepirkuma komisija pēc savas kompetences un pieredzes, kā arī pēc tirgus cenu salīdzināšanas principa, konstatē, ka konkrētais piedāvājums varētu būt nepamatoti lēts, Iepirkuma komisija pirms šī piedāvājuma noraidīšanas rakstveidā pieprasa pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem, kas ir par pamatu cenas veidošanās principam, atbilstoši PIL 53.pantam.

5. IEPIRKUMA UZVARĒTĀJA NOTEIKŠANA

5.1. Pirms lēmuma par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas Iepirkuma komisija veiks pārbaudi:

5.1.1. vai pretendentam, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, kā arī personālsabiedrības biedram, ja pretendents ir personālsabiedrība; pretendenta norādītai personai, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām; pretendenta norādītam apakšuzņēmējam, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 000 EUR (desmit tūkstoši *euro,* 00 centi); personām, kurām pretendentā ir izšķirošā ietekme uz līdzdalības pamata normatīvo aktu par koncerniem izpratnē; pretendenta patiesiem labuma guvējiem, piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā saskaņā ar likumu "Par nodokļiem un nodevām" vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, saskaņā ar attiecīgās ārvalsts normatīvajiem aktiem ir neizpildītas saistības nodokļu (tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas) jomā;

5.1.2. attiecībā uz katru pretendentu (arī personālsabiedrības biedram, ja pretendents ir personālsabiedrība), kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, saskaņā ar Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.[1] panta pirmajā daļā noteikto pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību.

5.2. Ja Pretendents, kuram piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, iepirkuma komisija:

5.2.1. veic piedāvājumu pārvērtēšanu atbilstoši nolikuma 4.7. punktā un 5.3.apakšpunktā minētajam izvērtējumam. Ja nākamais Pretendents nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, iepirkuma komisija veic nolikuma 5.1. apakšpunktā minēto pārbaudi. Ja uz nākamo Pretendentu attiecas sankcijas atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.[1] panta izpratnē, iepirkuma komisija pieņem lēmumu piešķirt

iepirkuma līguma slēgšanas tiesības nākamajam Pretendentam, kura piedāvājums ir nākamais saimnieciski izdevīgākais ar viszemāko cenu;

5.2.2. pārtrauc iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

5.3. Ja pieņemts lēmums piešķirt iepirkuma līguma slēgšanas tiesības nākamajam Pretendentam, kura piedāvājums ir nākamais saimnieciski izdevīgākais ar viszemāko cenu, bet tas atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju, iepirkuma komisija pārtrauc iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

6. LĒMUMA PAR IEPIRKUMA REZULTĀTIEM PAZIŅOŠANA

6.1. Iepirkuma komisija 3 (trīs) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus Pretendentus par iepirkuma komisijas lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma slēgšanu un ievieto to Pasūtītāja (pircēja) profilā https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/488.

6.2. Ja iepirkums tiek izbeigts vai pārtraukts nolikumā un PIL noteiktajos gadījumos, iepirkuma komisija 3 (trīs) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus pretendentus par visiem iemesliem, kuru dēļ iepirkums tiek izbeigts vai pārtraukts.

7. IEPIRKUMA LĪGUMS

7.1. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar Iepirkumā uzvarējušo pretendentu, kura piedāvājums atzīts par atbilstošu un ir saimnieciski visizdevīgākais ar viszemāko cenu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, saskaņā ar Iepirkuma nolikuma noteikumiem un līguma projektu (nolikuma 11.pielikums).

7.2. Pretendentam, kuram piešķirtas līguma slēgšanas tiesības Iepirkumā, iepirkuma līgums jāparaksta 5 (piecu) darbdienu laikā no elektroniski (e-pastā) nosūtītā uzaicinājuma parakstīt iepirkuma līgumu nosūtīšanas dienas. Ja norādītajā termiņā minētais pretendents neparaksta iepirkuma līgumu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt iepirkuma līgumu un Iepirkuma komisija lemj par iepirkuma līguma slēgšanu ar pretendentu, kura piedāvājums atzīts par nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, vai pārtraukt Iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

7.3. Iepirkuma līgumu slēdz ne agrāk kā nākamajā darbdienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām, ja Iepirkumu uzraudzības birojam nav PIL 68. pantā noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par Iepirkuma pārkāpumiem.

7.4. Līguma grozījumi ir iespējami tikai PIL 61. panta noteiktajos gadījumos.

7.5. Pēc Iepirkuma komisijas pieprasījuma piegādātāju apvienība, attiecībā uz kuru pieņemts lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, reģistrē personālsabiedrību (pilnsabiedrību vai komandītsabiedrību) Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā 10 (desmit) darbadienu laikā pēc dienas, kad Iepirkuma komisijas lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu kļuvis nepārsūdzams Iepirkumu uzraudzības birojā.

8. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Iepirkuma komisijas tiesības:

8.1.1. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt,

lai pretendents izskaidro dokumentus, kas iesniegti Iepirkuma komisijai, un uzrāda to oriģinālus vai iesniedz apliecinātas dokumentu kopijas;

8.1.2. izslēgt pretendentu no turpmākās dalības Iepirkumā un neizskatīt pretendenta piedāvājumu Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.[1] panta pirmajā daļā noteiktajos gadījumos;

8.1.3. labot aritmētiskās kļūdas pretendenta finanšu piedāvājumā;

8.1.4. piedāvājumu noformējuma pārbaudē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē, pretendentu kvalifikācijas pārbaudē un piedāvājumu vērtēšanā nepieciešamības gadījumā pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām. Eksperta vērtējumam ir ieteikuma raksturs;

8.1.5. izvēlēties nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu ar viszemāko cenu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju;

8.1.6. pieprasīt, lai pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, pretendentu kvalifikācijas pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;

8.1.7. jebkurā brīdī pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums. Iepirkuma komisija 3 (trīs) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus pretendentus par visiem iemesliem, kuru dēļ Iepirkums tiek pārtraukts;

8.1.8. citas Iepirkuma komisijas tiesības saskaņā ar nolikumu, PIL, publisko iepirkumu regulējošiem Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīviem aktiem.

8.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:

8.2.1. nodrošināt Iepirkuma norisi un dokumentēšanu;

8.2.2. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;

8.2.3. nodrošināt visiem ieinteresētajiem piegādātājiem pieejamību informācijai par izdarītajiem grozījumiem nolikumā un sniegto papildu informāciju par nolikumu;

8.2.4. pēc ieinteresētā piegādātāja pieprasījuma sniegt papildu informāciju par Iepirkuma nolikumu;

8.2.5. vērtēt pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar PIL un nolikumu;

8.2.6. piedāvājumu izvērtēšanas laikā līdz Iepirkuma rezultātu paziņošanai nesniegt informāciju par piedāvājumu vērtēšanas procesu;

8.2.7. 3 (triju) darba dienu laikā vienlaikus informēt visus pretendentus par Iepirkuma komisijas pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma slēgšanu atbilstoši PIL noteiktajām prasībām;

8.2.8. citi Iepirkuma komisijas pienākumi saskaņā ar nolikumu, PIL, publisko iepirkumu regulējošiem Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīviem aktiem.

9. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

9.1. Pretendenta tiesības:

9.1.1. papildināt vai atsaukt savu piedāvājumu, izmantojot attiecīgos EIS pieejamos rīkus, līdz Iepirkuma nolikuma noteiktajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam;

9.1.2. pieprasīt papildu informāciju par Iepirkuma nolikumu, ievērojot Iepirkuma nolikuma noteikumus;

9.1.3. veidot piegādātāju apvienības un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu Iepirkumā;

9.1.4. piedāvājumā noteikt, kura piedāvājumā ietvertā informācija ir komercnoslēpums vai konfidenciāla informācija, pamatojoties uz PIL 14.panta otro daļu;

9.1.5. citas pretendenta tiesības saskaņā ar nolikumu, PIL, publisko iepirkumu regulējošiem Ministru kabineta noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.

9.2. Pretendenta pienākumi:

9.2.1. lejupielādējot Iepirkuma nolikumu, ieinteresētais piegādātājs apņemas sekot līdzi turpmākajām izmaiņām Iepirkuma nolikumā, kā arī iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiks publicētas EIS e–konkursu apakšsistēmā Iepirkuma sadaļā;

9.2.2. sniegt patiesu informāciju;

9.2.3. Iepirkuma komisijas norādītajā termiņā rakstveidā sniegt atbildes un paskaidrojumus uz Iepirkuma komisijas uzdotajiem jautājumiem par piedāvājumu;

9.2.4. pēc Iepirkuma komisijas pieprasījuma Iepirkuma komisijas norādītajā termiņā rakstveidā sniegt informāciju par pretendenta finanšu piedāvājumā norādītās cenas veidošanās mehānismu;

9.2.5. katrs pretendents līdz ar piedāvājuma iesniegšanu apņemas ievērot visus Iepirkuma nolikumā minētos noteikumus kā pamatu Iepirkuma izpildei;

9.2.6. veikt citas darbības saskaņā ar PIL, citiem normatīvajiem aktiem un Iepirkuma nolikumu.

10. PIELIKUMU SARAKSTS

1. pielikums - Tehniskā specifikācija
2. pielikums - Pieteikums (*veidne*)
3. pielikums - Apliecinājums par neatkarīgi izstrādātu piedāvājumu iepirkumam (*veidne*)
4. pielikums - Informācija par pretendenta finanšu apgrozījumu *(veidne)*
5. pielikums - Pretendenta apliecinājums par pieredzi *(veidne)*
6. pielikums - Pretendenta piedāvāto speciālistu pieredzes apraksts *(veidne)*
7. pielikums - Līguma izpildē piesaistīto speciālistu apliecinājums par gatavību piedalīties pakalpojuma sniegšanā *(veidne)*
8. pielikums - Apakšuzņēmēju/personu, uz kuru iespējām pretendents balstās, saraksts *(veidne)*
9. pielikums - Apakšuzņēmēja/personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, apliecinājums *(veidne)*
10. pielikums - Finanšu piedāvājums *(veidne)*
11. pielikums - Līguma projekts
12. pielikums - Satura ziņā līdzvērīgas metodikas ‘’Metodika sociālajam darbam ģimenēm ar bērniem” (uz ģimeni vērsts gadījuma vadīšanas modelis) definējums.