1.pielikums
Iepirkuma nolikumam
ID Nr. LR LM 2024/41ESF+

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Iepirkums
"Metodikas sociālajam darbam ar senioriem mācības 2024.-2025.gadā"

1. **Vispārīga informācija:** Labklājības ministrija (turpmāk – ministrija) īsteno Eiropas Sociālā fonda (turpmāk – ESF) Plus līdzfinansētu projektu "Profesionāla un mūsdienīga sociālā darba attīstība" (Nr.4.3.5.4./1/24/I/001) (turpmāk – projekts), kura ietvaros veic iepirkumu "Metodikas sociālajam darbam ar senioriem mācības 2024.-2025.gadā". **Iepirkuma mērķis**: paaugstināt sociālā darba efektivitāti un sociālo darbinieku, kuri iesaistīti sociālo pakalpojumu sniegšanā senioriem profesionālo kompetenci, nodrošinot metodikas sociālajam darbam ar senioriem apguvi vismaz 40 (četrdesmit) sociālajiem darbiniekiem.

2. **Iepirkuma uzdevumi:**
   2.1. Īstenot metodikas sociālajam darbam ar senioriem klātienes mācības (165 (viens simts sešdesmit piecas) akadēmiskās stundas[1]) atbilstoši ministrijas īstenotā ESF projekta Nr. 9.2.1.1/15/I/001 "Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās" ietvaros izstrādātajam "Metodiskajam materiālam sociālajam darbam ar senioriem"[2] un Klātienes mācību programmai "Sociālais darbs ar senioriem" (turpmāk – Mācību programma)[3] un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.
   2.2. Organizēt 2 (divas) fokusgrupu diskusijas par metodikas sociālajam darbam ar senioriem īstenošanas izaicinājumiem sociālā darba praksē atbilstoši Tehniskās specifikācijas 10.punktā noteiktajām prasībām.

3. **Mācību mērķa grupa**: 40 (četrdesmit) sociālie darbinieki, kuri atbilst šādiem kritērijiem:
   3.1. veic vai plāno veikt sociālo darbu ar senioriem un ir nodarbināti uz darba līguma pamata pie darba devēja, kas reģistrēts Sociālo pakalpojumu sniedzēju reģistrā[4];
   3.2. ir ieguvuši pirmā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā[5];
   3.3. nav saņēmuši apliecību par "Metodikas sociālajā darbā ar senioriem" apguvi ministrijas īstenotā ESF projekta Nr. 9.2.1.1/15/I/001 "Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās" ietvaros organizētajās klātienes mācībās.

4. **Mācību īstenošanas pamatnosacījums:** Pakalpojuma sniedzējs īsteno mācības ievērojot visus Mācību programmā iekļautos mācību satura un procesa nosacījumus, kas attiecas uz Mācību programmas mērķi, uzdevumiem, iekļautajām tēmām un to apjomu, programmas nodrošināšanā izmantojamām metodēm.

---

[1] Akadēmiskā stunda - studiju darba laika vienība, kuras ilgums ir 45 minūtes.
[2] Metodisko materiālu sociālajam darbam ar senioriem skatīt: https://www.lm.gov.lv/lv/media/25551/download?attachment
[3] Aicinām sazināties ar iepirkumā norādīto kontaktpersonu, lai vienotos par iespēju iepazīties ar izstrādāto Mācību programmu, ja tas nepieciešams piedāvājuma sagatavošanai. Ministrijai pieder izstrādātās Mācību programmas īpašuma tiesības un pretendents to ir tiesīgs izmantot tikai piedāvājuma sagatavošanai šī iepirkuma ietvaros.
[4] Valsts atbalstu dalībai Mācību programmā dalībniekiem, kuri nodarbināti biedrībās, nodibinājumos, vai ir saimnieciskās darbības veicēji, sniedz saskaņā ar Eiropas Komisijas 2023. gada 13. decembra Regulu (ES) Nr. 2023/2831 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam.
[5] Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 41.pantu Tiesības veikt sociālo darbu ir personām, kuras ieguvušas pirmā vai otrā cikla augstāko izglītību sociālajā darbā vai karitatīvajā sociālajā darbā. Skatīt: https://likumi.lv/ta/id/68488-socialo-pakalpojumu-un-socialas-palidzibas-likums

5. Mācību programmas apjoms un īstenošanas laika plānojums:

5.1. Mācību programmas kopējais apjoms ir 165 (viens simts sešdesmit piecas) akadēmiskās stundas, no kurām 96 (deviņdesmit sešas) akadēmiskās stundas klātienes mācības (kontaktstundas), bet 69 (sešdesmit deviņas) akadēmiskās stundas praktiski patstāvīgi individuāli darbi, atbilstoši Mācību programmas individuālā darba aprakstam.

5.2. Mācību programmas īstenošanu plānots organizēt 2 (divām) mācību grupām (grupā indikatīvi 18-22 (astoņpadsmit līdz divdesmit divi) dalībnieki) laikā no 11.11.2024. (indikatīvi) – 30.12.2025.:

- 1 (viena) mācību grupa 2024.gadā (uzsākta);
- 1 (viena) mācību grupa 2025.gadā.

5.3. Mācību programma vienai grupai tiek īstenota ne ilgāk kā 6 (sešu) mēnešu periodā. Klātienes mācību īstenošana vienai grupai paredzēta 5 (piecos) posmos - katrs posms 2 (divas) līdz 3 (trīs) dienas pēc kārtas (pavisam 12 (divpadsmit) dienas (96 (deviņdesmit sešas) akadēmiskās stundas), kuras sadalītas pa mēnešiem (plānotā mācību intensitāte: viens posms ik pa 3 (trīs) nedēļām). Indikatīvais plānojums:

1. mēnesis/posms – 3 (trīs) dienas, 24 (divdesmit četras) akadēmiskās stundas;
2. mēnesis/posms – 2 (divas) dienas, 16 (sešpadsmit) akadēmiskās stundas;
3. mēnesis/posms – 2 (divas) dienas, 16 (sešpadsmit) akadēmiskās stundas;
4. mēnesis/posms – 2 (divas) dienas, 16 (sešpadsmit) akadēmiskās stundas;
5. mēnesis/posms – 3 (trīs) dienas 24 (divdesmit četras) akadēmiskās stundas.

5.4. Pakalpojuma sniedzējs kā Mācību programmas sekmīgai apguvei nepieciešamo apmeklējuma īpatsvaru nosaka 80% (astoņdesmit procenti) nodarbību no kopējā Mācību programmas apjoma.

5.5. Pakalpojuma sniedzējs var organizēt mācības mazākās grupās nekā noteikts Tehniskās specifikācijas 5.2.punktā, ar nosacījumu, ka pakalpojuma cena par vienu mācību dalībnieku ir saskaņā ar Finanšu piedāvājumu un netiek palielināta, netiek samazināts kopējais apmācāmo skaits, proti, 40 (četrdesmit) personas.

5.6. Pakalpojuma sniedzējam jāspēj īstenot Mācību programmas apguve 2 (divām) mācību grupām vienlaicīgi.

6. **Mācību norises vieta un tehniskais nodrošinājums** atbilst vismaz šādiem nosacījumiem:

6.1. Mācību norises vieta tiek izvēlēta iespējami tuvu mācību grupā iesaistīto dalībnieku pašvaldību atrašanās vietai un ņemot vērā transporta iespējas nokļūšanai mācību norises vietā.

6.2. Telpai mācību procesa īstenošanai (telpa ar ietilpību līdz 24 (divdesmit četrām) personām), jābūt aprīkotai atbilstoši izstrādātajai Mācību programmai un plānotajam dalībnieku skaitam (telpa ar krēsliem, kur dalībniekiem ir iespējams sēdēt aplī, prezentācijas tehnika – 1 (viens) dators, 1 (viens) projektors, 1 (viens) ekrāns, skaļruņi, stabils interneta pieslēgums ar pietiekošu jaudu tiešsaistes slaidrādes nodrošināšanai, tāfele ar flipchart lapu turētāju, u.c.), kā arī jānodrošina vairākas telpas grupu darbam.

6.3. Pakalpojuma sniedzējs pēc mācību grupas nokomplektēšanas izvēlēto mācību norises vietu saskaņo ar Pasūtītāju.

6.4. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina mācību procesam nepieciešamās kancelejas preces t.sk. papīra blokus tāfelei, marķierus dažādās krāsās, flomāsterus, krāsainas lapas, līmlapiņas u.c. materiālus mācību procesa nodrošināšanai atbilstoši Mācību programmai.

7. Mācību grupu komplektēšana:

7.1. Pakalpojuma sniedzējs saskaņo ar Pasūtītāju 2024.gadā plānoto mācību norises datumus ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas.

7.2. Pakalpojuma sniedzējs veic mācību dalībnieku apzināšanu nosūtot informatīvu e-pastu pašvaldībām un citiem pakalpojumu sniedzējiem, kā arī izvietojot informāciju sociālajos tīklos (t.sk. iekļaujot aprakstu par Mācību programmas īstenošanas nosacījumiem un pieteikšanās termiņu).
7.3. Pakalpojuma sniedzējs pārbauda mācību dalībnieku atbilstību Tehniskās specifikācijas 3.1. un 3.2.punktā minētajiem mērķa grupas kritērijiem.
7.4. Pakalpojuma sniedzējs pēc Tehniskās specifikācijas 7.3.punktā minētās mācību dalībnieku atbilstības pārbaudes komplektē mācību grupas un nodrošina dalībnieku elektroniskās "Dalībnieka aptaujas anketas" aizpildīšanu, nosūtot dalībniekiem piekļuves saiti: https://forms.gle/9GabLgGT9Ze5j6mi9 [6].
7.5. Pakalpojuma sniedzējs saskaņo dalībnieku sarakstu (ja nepieciešams, arī precizējumus mācību norises plānojumā) ar Pasūtītāju vismaz 10 (desmit) darba dienas pirms mācību uzsākšanas. Kopā ar mācību grupas dalībnieku sarakstu *(Tehniskās specifikācijas 1.pielikums)* Pakalpojuma sniedzējs iesniedz dalībnieku izglītības dokumentu kopijas.

8. Mācību norises organizēšana un dokumentēšana:

8.1. Pakalpojuma sniedzējs, pirms mācību uzsākšanas, nosūta katram dalībniekam e-pastā informāciju par uzņemšanu mācību grupā, mācību norises vietu, kā arī īsu Mācību programmas aprakstu un laika grafiku.
8.2. Pakalpojuma sniedzējs katrai mācību dienai sagatavo dalībnieku reģistrācijas / parakstu lapu *(Tehniskās specifikācijas 2.pielikums)* un pārliecinās, ka katrs mācību dalībnieks ir parakstījies.
8.3. Pakalpojuma sniedzējs klātienes mācību laikā nodrošina dalībnieku ēdināšanu - 2 (divas) kafijas pauzes dienā, ja mācības ir vismaz 8 (astoņas) akadēmiskās stundas (ne mazāk kā 8.00 EUR (astoņi eiro, 00 centi / 1 (vienam) cilvēkam /1 (vienai) kafijas pauzei).
8.4. Pakalpojuma sniedzējs mācību noslēgumā katram dalībniekam, kurš izpildījis Tehniskās specifikācijas 5.4.punktā minēto nosacījumu, izsniedz apliecinājumu par dalību mācībās. Šajā dokumentā jānorāda Mācību programmas nosaukums, Mācību programmas apjoms akadēmiskajās stundās, mācību dalībnieka vārds un uzvārds, mācību īstenotājs (Pakalpojuma sniedzējs), pasniedzējs/-i, apliecinājuma izsniegšanas datums. Sagatavojot apliecinājuma dokumentu jānodrošina Tehniskās specifikācijas 12.punktā minēto noformēšanas prasību ievērošanu.
8.5. Par Mācību programmu pabeigušajiem mācību dalībniekiem tiek uzskatīti tikai tādi mācību dalībnieki, kuri ir ieguvuši Tehniskās specifikācijas 8.4.punktā minēto apliecinājumu par dalību mācībās. Samaksa tiek veikta tikai par tiem dalībniekiem, kuri saņēmuši Tehniskās specifikācijas 8.4.punktā minēto Mācību programmas apguvi apliecinošo dokumentu.
8.6. Katras mācību grupas noslēgumā Pakalpojuma sniedzējs veic mācību procesa un sasniegto rezultātu novērtēšanu, veicot mācību dalībnieku aptauju:
8.6.1. aptaujā iekļauj jautājumus par mācību organizācijas tehnisko/praktisko pusi, mācību procesu, lektoru darbu, iegūto profesionālo kompetenci, sadarbību mācību grupā;
8.6.2. pirms aptaujas īstenošanas Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Pasūtītājam saskaņošanai novērtējuma anketā iekļautos jautājumus;
8.6.3. Pakalpojuma sniedzējs veic aptaujā iegūtās informācijas apkopojumu un sagatavo kopsavilkumu par atbildēm uz katru jautājumu.

9. Speciālisti mācību nodrošināšanai:

[6] Pakalpojuma sniedzējs nodrošina datus un datu apkopošanu par mācību dalībniekiem saskaņā ar 21.03.2023. Ministru kabineta noteikumu Nr.135 "Eiropas Savienības fondu projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2021.–2027. gada plānošanas periodā" 1.pielikumā norādīto informāciju un formu. Skatīt: https://likumi.lv/ta/id/340622-eiropas-savienibas-fondu-projektu-parbauzu-veiksanas-kartiba-2021-2027-gada-planosanas-perioda

9.1. Mācības nodrošina speciālisti, kurus iepirkumā Pasūtītājs atzinis par kvalifikācijas prasībām atbilstošiem.
9.2. Mācības vienai grupai klātienē īsteno vismaz 3 (trīs) speciālisti, kas norādīti nolikuma 3.1.4. apakšpunktā.
9.3. Pakalpojuma sniedzējam, saskaņojot ar Pasūtītāju, ir tiesības aizstāt iepirkumā norādīto speciālistu ar citu līdzvērtīgu speciālistu, attiecīgi pamatojot šādu nepieciešamību.
9.4. Pasūtītājs nepiekrīt speciālista nomaiņai, ja Pakalpojuma sniedzēja piedāvātais speciālists neatbilst iepirkuma dokumentos speciālistam izvirzītajām prasībām vai tam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas un pieredzes kā speciālistam, kas tika vērtēts, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
9.5. Līguma izpildē Pretendents var piesaistīt papildu speciālistus (lektorus), kuru atbilstību iepirkumā izvirzītajām prasībām Pasūtītājs nevērtēs, mācību nodrošināšanai atbilstoši Mācību programmā paredzētajām tēmām un darba metodēm, piemēram, starpprofesionālā sadarbība, darbs ar specifiskām mērķa grupām (personas ar demenci, vardarbībā cietušas personas u.c.).
9.6. Pakalpojuma sniedzējs nodrošina 1 (vienu) personu, kas kopumā ir atbildīga un koordinē/risina jautājumus, kas saistīti ar Mācību programmas īstenošanu.

10. Fokusgrupu diskusiju organizēšana:

10.1. Katras mācību grupas noslēgumā Pakalpojuma sniedzējs organizē fokusgrupas diskusiju, ar mērķi apkopot sociālo darbinieku priekšlikumus metodikas sociālajam darbam ar senioriem pilnveidei, atbilstoši prakses vajadzībām.
10.2. Fokusgrupas diskusijā aicina piedalīties 5 (piecus) sociālos darbiniekus, kuri apguvuši metodiku šī iepirkuma ietvaros īstenotajās mācībās un 5 (piecus) praktizējošus sociālos darbiniekus, kuri apguvuši metodiku ministrijas īstenotā ESF projekta Nr. 9.2.1.1/15/I/001 "Profesionāla sociālā darba attīstība pašvaldībās" ietvaros organizētajās mācībās.
10.3. Pakalpojuma sniedzējs sagatavo fokusgrupas diskusiju vadlīnijas un iesniedz Pasūtītājam vismaz 10 (desmit) dienas pirms fokusgrupas norises. Vadlīnijās ietver jautājumus par sociālā darba prakses izaicinājumiem ieviešot un īstenojot metodiku un metodikas stiprajām/vājajām pusēm, piemēram, darba devēju atbalsts/izpratne par sociālo darbu ar senioriem, sociālā darba ar senioriem specializācijas īstenošana, pieejas un metodes sociālā darba ar gadījumu un gadījuma vadīšanas procesā (t.sk. metodikā piedāvāto pieeju un metožu klāsts, metožu praktiskā pielietojamība, atbilstība mērķa grupas vajadzībām un sociālā darbinieka kompetenču novērtējums metodikas īstenošanas kontekstā), sociālajam darbiniekam pieejamie resursi, sociālā darba procesa dokumentēšana u.c.).
10.4. Pakalpojuma sniedzējs informē Pasūtītāju par fokusgrupas norises laiku un vietu vismaz 10 (desmit) dienas pirms fokusgrupas diskusijas.
10.5. Pakalpojuma sniedzējs veic fokusgrupas diskusiju dalībnieku reģistrāciju (Tehniskās specifikācijas 3.pielikums).
10.6. Pakalpojuma sniedzējs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam fokusgrupas diskusijas laikā gūto secinājumu un priekšlikumu apkopojumu metodikas sociālajā darbā ar senioriem pilnveidei, kā arī iesniedz diskusijas audioierakstu.

11. Nodevumu sagatavošana un iesniegšanas termiņi:

11.1. Nodevumus iesniedz elektroniski, izmantojot *MS Office* lietojumprogrammas, piem., *Word, Excel,* izņemot nodevumus, kuros ir prasība iesniegt oriģinālus.
11.2. Nodevumus iesniedz atbilstoši 1.tabulā norādītajiem iesniegšanas termiņiem:

1.tabula

Nr. p.k.	Nodevums	Izpildes periods/Iesniegšanas termiņš

1.	Mācību dalībnieku grupas saraksts un mācību īstenošanas laika grafiks	Vismaz 10 (desmit) darba dienas pirms katras jaunas mācību dalībnieku grupas mācību uzsākšanas
2.	Mācību norisi apliecinoši dokumenti: - katras mācību grupas dalībnieku reģistrācijas / parakstu lapas *(Tehniskās specifikācijas 2.pielikums)*, kas apliecina dalību katrā dienā (oriģināli); - Mācību programmas apguvi apliecinošu dokumentu reģistrācijas žurnāla ieraksta kopija (t.sk. apliecības paraugs atbilstoši Tehniskās specifikācijas 8.4.punktam); - katras mācību grupas dalībnieku noslēguma aptaujas rezultātu kopsavilkumu atbilstoši Tehniskās specifikācijas 8.6.1.apakšpunktā minētajiem rādītājiem.	5 (piecas) darba dienas pēc katras mācību grupas programmas apguves noslēguma.
3.	Fokusgrupu diskusiju vadlīnijas	Vismaz 10 (desmit) darba dienas pirms fokusgrupas norises
4.	Fokusgrupu diskusiju dalībnieku reģistrācijas lapas, secinājumu un priekšlikumu apkopojums, audioieraksts	5 (piecas) darba dienas pēc fokusgrupas diskusijas norises

12. Eiropas Savienības struktūrfondu noformēšanas prasību ievērošana:

12.1. Pakalpojumu sniedzējs visiem metodikas pilnveides un Mācību programmas īstenošanas ietvaros izstrādātajiem, publicētajiem un izplatītajiem materiāliem nodrošina ES struktūrfondu noformēšanas prasību ievērošanu:

12.1.1. marķējumu ar Eiropas Sociālā fonda plus atpazīstamības zīmēm un norādēm par līdzfinansējumu atbilstoši "ES fondu 2021.-2027. gada un Atveseļošanas fonda komunikācijas un dizaina vadlīnijām";

12.1.2. marķējumu ar ministrijas grafisko zīmi (vienkāršotu pilnkrāsu versiju vai vienkāršotu divkrāsu versiju);

12.1.3. Pakalpojumu sniedzējs publicitātes un informatīvajos materiālos lieto atbilstošu atsauci uz projektu, projekta īstenotāju un projekta finansētāju. Publicitātes atsauci sagatavo un Pakalpojumu sniedzējam iesniedz Pasūtītājs.

12.2. Noderīgas saites:

12.2.1. https://www.esfondi.lv/normativie-akti-un-dokumenti/2021-2027-planosanas-periods/komunikacijas-un-dizaina-vadlinijas;

12.2.2. https://www.mk.gov.lv/lv/valsts-parvaldes-grafiskais-standarts.

13. Sadarbība metodikas pilnveides un Mācību programmas īstenošanas laikā:

13.1. Ministrijas projekta komanda:

13.1.1. uzrauga nodevumu iesniegšanu atbilstoši laika grafikam;

13.1.2. pēc vajadzības organizē sanāksmes ar Pakalpojuma sniedzēju un/vai pieprasa no Pakalpojumu sniedzēja informāciju par Mācību programmas īstenošanas gaitu.

13.2. Pakalpojuma sniedzējs, atbilstoši Pasūtītāja aicinājumam, piedalās ministrijas organizētajās sanāksmēs visā Latvijā un citos ministrijas organizētos pasākumos, lai informētu par Mācību programmas īstenošanas procesu un rezultātiem.