

APSTIPRINĀTS
Madonas novada pašvaldības
iepirkumu komisijas sēdē
2012.gada 6.septembrī
Protokols Nr. MNP2012/47_ESF-1
Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs


_____/Ā.Vilšķērsts/

NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 23.panta ceturto daļu

Iepirkumā

Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.¹ panta desmito daļu,
jo līgums tiek slēgts par likuma 2.pielikuma B daļā minētajiem pakalpojumiem

„Apmācības Madonas novada pašvaldības projektu vadītājiem”

Iepirkuma identifikācijas numurs: MNP2012/47_ESF

2012. gads

SATURA RĀDĪTĀJS

Vispārīga informācija

1.	Uzaicinājums.....	3
2.	Iepirkuma procedūras identifikācijas numurs	3
3.	Pasūtītāja kontaktpersona.....	3
4.	Piegādātāji.....	3

Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu

5.	Īss iepirkuma līguma priekšmeta apraksts	3
6.	Informācija par iepirkuma līgumu	3
7.	Ieinteresēto piegādātāju sanāksme	3
8.	Iepirkuma līguma finansēšanas avots.....	4
9.	Informācijas konfidencialitāte.....	4

Piedāvājums un tā iesniegšana

10.	Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība	4
11.	Piedāvājuma nodrošinājums	4
12.	Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas prasības	4
13.	Piedāvājumu saņemšana.	5

Iepirkuma procedūras dokumentācija un informācijas apmaiņa

14.	Iepirkuma procedūras dokumentācija	6
15.	Iepirkuma procedūras dokumentācijas pieejamība	6
16.	Sarakste, informācijas sniegšana.....	6

Prasības pretendentiem

17.	Prasības pretendentiem.....	7
18.	Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti	7
19.	Pretendenta tiesības un pienākumi	7

Pretendentu atlase un piedāvājumu vērtēšana

20.	Pretendentu atlase, kvalifikācijas atbilstības pārbaude un piedāvājumu vērtēšana.....	8
21.	Piedāvājumu vērtēšanas kritēriji	10
22.	Iepirkumu komisijas tiesības.....	10
23.	Iepirkumu komisijas pienākumi.....	10

Nolikuma pielikumi

Pielikums Nr.1 Darba uzdevums	11
Pielikums Nr.2 Piedāvājuma forma.....	12
Pielikums Nr.3 Pretendenta kvalifikācijas rādītāju apkopojums	13
Pielikums Nr.4 Līguma projekts.....	15

Vispārīga informācija

1. **Uzaicinājums:** Madonas novada pašvaldība, reģistrācijas numurs: LV90000054572, Adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801, Tālrunis/fakss: tālr. 648060090, fakss: 648060079, e-pasts: dome@madona.lv, turpmāk tekstā Pasūtītājs, **uzaicina Piegādātājus** (termina skaidrojums saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā lietotajiem terminu skaidrojumiem) **piedalīties iepirkumā par publiska pakalpojumu līguma „Apmācības Madonas novada pašvaldības projektu vadītājiem” slēgšanas tiesību piešķiršanu.**

2. **Iepirkuma procedūras identifikācijas numurs:** MNP2012/47_ESF.

3. **Pasūtītāja kontaktpersona:**

Kontaktpersona jautājumos par iepirkuma procedūras dokumentiem un iepirkuma sarakstē – Signe Arcimoviča, e-pasts signe.arcimovica@madona.lv, tālr. 64860571, fakss 64860079.

4. **Piegādātāji:** iepirkuma procedūrā var piedalīties Publisko iepirkumu likumā kā piegādātāji definētās personas, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir tiesīgas veikt komercdarbību/saimniecisko darbību un darbus, kas atbilst nolikumā noteiktajām prasībām un kam ir pieejami visi Darbu izpildei nepieciešamie resursi, un kas spēj nodrošināt līguma darbu izpildi.

Informācija par iepirkuma līguma priekšmetu un līgumu

5. **Īss iepirkuma līguma priekšmets:**

5.1. Līguma priekšmets ir Madonas novada pašvaldības projektu vadītāju apmācību un sertifikācijas nodrošināšana saskaņā ar Darba uzdevumu, kas ir nolikuma pielikums Nr.1, (turpmāk tekstā – **Darbi**) ESF projekta Nr.1DP/1.5.2.2.3/11/APIA/SIF/103 "Madonas novada pašvaldības darbinieku zināšanu un prasmju paaugstināšana Eiropas Savienības un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanai" ietvaros.

5.2. Iepirkums nav sadalīts daļās un piedāvājumu drīkst iesniegt tikai par visu līguma priekšmetu.

5.3. Šī nolikuma izpratnē Darbi ir līguma priekšmets. Darbu detalizēts apraksts ir sniegts nolikuma pielikumā Nr.1 „Darba uzdevums”.

6. **Informācija par iepirkuma līgumu:**

6.1. Pasūtītājs slēgs līgumu (saskaņā ar nolikuma 4.pielikumu „Līguma projekts”, tā pielikumiem, pievienotajiem dokumentiem) ar Pretendentu, par kura piedāvājumu iepirkumu komisija būs pieņēmusi lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

6.2. Līguma Darbu izpildes vieta (apmācību un sertifikācijas veikšanas vieta) ir pakalpojumu sniedzēja noteiktā adrese.

6.3. Līgumu ir plānots noslēgt uzreiz pēc iepirkuma procedūras beigām. Līguma Darbu izpildes termiņš: apmācības ir jāuzsāk ne ātrāk par 2012.gada decembri un tām ir jānoslēdzas ne vēlāk kā 2013.gada 30.martā.

6.4. Pretendentam, kuram piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, 7 (septiņu) dienu laikā ar Pasūtītāju ir savstarpēji jāvienojas par konkrētu Līguma parakstīšanas dienu un laiku. Pasūtītājs paredz, ka izpildītāja pārstāvis uz Līguma parakstīšanu ierodas pie pasūtītāja. Ja puses nevar vienoties par līguma slēgšanas dienu un laiku, to nosaka pasūtītājs, nosūtot uzaicinājumu slēgt Līgumu.

6.5. Ja Līgums nav noslēgts Pasūtītāja noteiktajā termiņā, iepirkumu komisija ir tiesīga atsākt piedāvājumu vērtēšanu un piešķirt līguma slēgšanas tiesības pretendentam ar nākamo izdevīgāko piedāvājumu. Ja arī ar nākamo izraudzīto Pretendentu noteiktajā termiņā iepirkuma līgums netiek noslēgts, iepirkumu komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

6.6. Līgumu slēdz uz Pretendenta piedāvājuma pamata un tam pievieno Pretendenta piedāvājumu, iepirkuma dokumentāciju, tai skaitā, iepirkuma laikā veikto saraksti. Iepirkuma nolikuma noteikumi ir spēkā un ir saistoši visā Līguma izpildes laikā, arī gadījumā, ja iepirkuma nolikums nav līgumam pievienots kā pielikums.

6.7. Pasūtītājs līguma izpildē neparedz Darbu priekšapmaksu.

6.8. Pasūtītājs veikto Darbu apmaksu veic Līgumā noteiktajā kārtībā.

7. **Ieinteresēto piegādātāju sanāksme:**

Pasūtītājs nav plānojis organizēt ieinteresēto piegādātāju sanāksmi.

8. Iepirkuma līguma finansēšanas avots:

Eiropas Sociālais fonds (ESF), 2007.-2013.gada plānošanas perioda darbības programmas „Cilvēkresursi un nodarbinātība” 1.5.prioritātes „Administratīvās kapacitātes stiprināšana” 1.5.2.pasākuma „Cilvēkresursu kapacitātes stiprināšana” 1.5.2.2. aktivitātes „Sociālo partneru, nevalstisko organizāciju un pašvaldību kapacitātes stiprināšana” 1.5.2.2.3. apakšaktivitātes „Atbalsts pašvaldībām kapacitātes stiprināšanā Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanai” ietvaros apstiprinātā projekta Nr.1DP/1.5.2.2.3/11/APIA/SIF/103 "Madonas novada pašvaldības darbinieku zināšanu un prasmju paaugstināšana Eiropas Savienības un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanai" līdzekļi un Madonas novada pašvaldības līdzekļi.

9. Informācijas konfidencialitāte:

Pasūtītājs nodrošina tās informācijas neizpaušanu, ko Pretendents piedāvājumā ir norādījis kā komercnoslēpumu vai konfidencialu informāciju.

Piedāvājums un tā iesniegšana

10. Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība:

10.1. Piedāvājumus var iesniegt personīgi vai pa pastu:

iesniegšana personīgi – Madonas novada pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, Klientu apkalpošanas zālē (101.kabinets, 1.stāvs) darba dienās laikā no plkst. 8:00 līdz 17:00;

iesniegšana, sūtot pa pastu - Madonas novada pašvaldībai, Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801.

10.2. **Piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir līdz 2012.gada 11.oktobra plkst.10.20.** Pa pastu sūtītais piedāvājums tiek uzskatīts par iesniegtu noteiktajā termiņā, ja tas Madonas novada pašvaldībā ir saņemts līdz piedāvājumu iesniegšanai noteiktā termiņa beigām.

10.3. **Piedāvājumu atvēršana** notiks atklātā piedāvājumu atvēršanas sanāksmē 2012.gada 11.oktobrī plkst.10:20 Madonas novada pašvaldībā Saieta laukumā 1, Madonā, 2.stāva zālē. Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – Iepirkumu komisija), atverot piedāvājumu, nosauc Pretendenta nosaukumu, piedāvājuma saņemšanas laiku, piedāvājumā minētās skaitliskās vērtības, kas nolikumā ir noteiktas kā piedāvājumu vērtēšanas kritērijs.

11. Piedāvājuma nodrošinājums:

Piedāvājuma nodrošinājums nav jāsniedz.

12. Piedāvājumu sagatavošanas, noformēšanas un iesniegšanas prasības:

12.1. Piedāvājumam ir jābūt sagatavotam datora izdrukas veidā un skaidri salasāmam. Katram piedāvājuma eksemplāram ir jābūt cauršūtam ar auklu. Auklai ir jābūt aizsietai mezglā un galiem nostiprinātiem (pārļīmētiem ar papīra uzlīmi), cauršuvumam apliecinātam, norādot vismaz cauršūto lapu skaitu, pārstāvja amata nosaukumu, datumu, parakstu un atšifrējumu.

12.2. Piedāvājums ir jāgatavo vienā eksemplārā kā oriģināls un divos eksemplāros kā kopijas.

12.3. Uz katra eksemplāra ir jābūt atbilstošam uzrakstam „ORIĢINĀLS” vai „KOPIJA”.

12.4. Uz dokumentu kopijas apliecinājuma ir jānorāda vismaz amata nosaukums, datums, paraksts un atšifrējums.

12.5. Visi sarakstes un piedāvājuma dokumenti ir jāiesniedz latviešu valodā. Ja piedāvājumā tiek iekļauts dokuments vai tā atvasinājums svešvalodā, tam ir jāpievieno dokumenta tulkojums latviešu valodā. Par tulkojuma atbilstību dokumenta oriģinālam ir atbildīgs pretendents.

12.6. Piedāvājuma lapām ir jābūt secīgi numurētām.

12.7. Visa nolikumā prasītā informācija (dokumenti) ir jāiesniedz atbilstoši nolikuma prasībām un nolikuma pielikumos pievienotajām veidlapām (formām).

12.8. Piedāvājuma dokumentus ir jābūt parakstījušai paraksttiesīgai personai. Visu prasīto papildus informāciju un skaidrojumus par piedāvājumu ir jāparaksta paraksttiesīgai personai. Kopijas jāapliecina paraksttiesīgai personai.

12.9. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (nolikuma tekstā arī – pretendents), tas piedāvājumā norāda visus personu apvienības dalībniekus.

12.10. Uz **piedāvājuma titullapas** ir jānorāda vismaz: iepirkuma procedūras nosaukums un identifikācijas numurs, pretendenta rekvizīti, tai skaitā faksa numurs, uz kuru iepirkumu komisija nepieciešamības gadījumā sūta vēstuli ar jautājumiem vai, pēc lēmuma pieņemšanas - paziņojumu par pieņemto lēmumu.

12.11. Sagatavojot piedāvājumu, pretendentiem pašiem ir jāizvērtē Darba uzdevums un ir jāparedz visu līguma Darbu izmaksu lielums, kas ir jāiekļauj piedāvājuma cenā.

12.12. Prasības finanšu piedāvājuma noformēšanai:

12.12.1. Piedāvājumā visas cenas ir jāizsaka Latvijas latos, santīmos;

12.12.2. Finanšu piedāvājumā visas izmaksas (cenas) norāda ar precizitāti divi cipari aiz komata.

12.12.3. Finanšu piedāvājums ir jānoformē un jāiesniedz atbilstoši nolikuma pielikumam „Piedāvājuma forma” attiecīgajai iepirkuma daļai. Piedāvājumā ir jānorāda līgumcena (termiņa skaidrojums atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 1.panta 9.punktam), par kādu Izpildītājs veiks Darbus. Līgumcenā ir jāietver visi nodokļi, nodevas u.c. maksājumi, un visas saprātīgi, profesionāli paredzamās ar Darbu izpildi saistītās izmaksas, izņemot PVN, ņemot vērā Darba uzdevumā un līguma projektā noteikto.

12.12.4. Gadījumā, ja līguma izpildē ir paredzēts iesaistīt ārvalstu speciālistus, finanšu piedāvājumā ir jāiekļauj tulkošanas izmaksas dokumentācijai un komunikācijas nodrošināšanai ar Pasūtītāju.

12.12.5. Piedāvājumā norādītā cena tiek fiksēta uz visu Darbu izpildes laiku un netiks grozīta, izņemot līgumā paredzētos gadījumus.

12.13. Piedāvājums nedrīkst saturēt grozījumus vai papildinājumus, kā arī neatrunātus labojumus.

12.14. Alternatīvi piedāvājumi (piedāvājumu varianti) nav atļauti.

12.15. Piedāvājumu sagatavo un iesniedz aizlīmētā aploksnē vai citā aizlīmētā iepakojumā (visus eksemplārus ievieto vienā aploksnē (iepakojumā)).

12.16. **Piedāvājuma aploksnis noformējums:**

12.16.1. Aploksnī adresē **Madonas novada pašvaldībai** uz sekojošu adresi:

Saieta laukums – 1,

Madona, Madonas novads, LV-4801

un ar sekojošu norādi:

Piedāvājums iepirkuma procedūrā

„Apmācības Madonas novada pašvaldības projektu vadītājiem”

identifikācijas numurs MNP2012/47_ESF

Aizliegts atvērt līdz 2012.gada 11.oktobra plkst.10.20.

12.16.2. Uz aploksnis jābūt norādītam **Pretendenta nosaukumam un pasta adresei**, lai gadījumā, ja piedāvājuma iesniegšanas termiņš ir nokavēts, to neatvērtā veidā varētu nosūtīt atpakaļ.

13. **Piedāvājumu saņemšana**

13.1. Piedāvājumus saņem un reģistrē Madonas novada pašvaldībā, Administratīvajā nodaļā (1.stāvs, 101.kabinets), Saieta laukumā 1, Madona, Madonas novads. Saņemot piedāvājumu, atbildīgā persona uz aploksnis (iepakojuma) izdara atzīmi par saņemšanu, norādot uz piedāvājuma arī saņemšanas datumu un laiku. Ja piedāvājums ir saņemts pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, uz piedāvājuma aploksnis izdara atzīmi „NOKAVĒTS”. Piedāvājumus to iesniegšanas secībā reģistrē kopējā Madonas novada pašvaldībā saņemto/izsūtīto dokumentu elektroniskajā reģistrā, kur tiek norādīts Pretendenta nosaukums un adrese, kā arī faktiskais piedāvājuma reģistrēšanas datums.

13.2. Ja piedāvājums saņemts atvērtā vai bojātā iepakojumā, atbildīgā persona uz iepakojuma izdara atzīmi par konstatēto piedāvājuma noformējumu un nekavējoties piedāvājumu pārzīmogo un veic pasākumus, lai par to informētu pretendentu.

13.3. Atbildīgā persona pēc piedāvājuma saņemšanas nokopē piedāvājuma aploksnis (iepakojuma) pusi, kurā redzams piedāvājuma saņemšanas datums un laiks, un atdod to Pretendentam kā apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu konkrētajā laikā.

13.4. Saņemtie piedāvājumi, izņemot tos, kas saņemti pēc noteiktā iesniegšanas termiņa, netiek izsniegti vai atdoti atpakaļ pretendentiem.

Iepirkuma procedūras dokumentācija un informācijas apmaiņa

14. Iepirkuma procedūras dokumentācija:

- 14.1. Iepirkuma procedūras dokumentācija piedāvājuma sagatavošanai ir iepirkuma procedūras nolikums ar pielikumiem un cita pasūtītāja mājaslapā internetā publicētā informācija (dokumenti) pie attiecīgās iepirkuma procedūras. Iepirkuma procedūras laikā veiktā sarakste (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, grozījumi), Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā publicētie paziņojumi arī ir iepirkuma dokumentācija.
- 14.2. Ja dotais Darba uzdevums nav pilnīgs vai nav skaidrs tajā noteiktais, katra Pretendenta pienākums ir pārliecināties (neskaidrību gadījumā uzdot jautājumus iepirkumu komisijai), lai viņa piedāvājums un paredzētā līguma Darbu izpilde atbilstu visām Pasūtītāja prasībām, normatīvo aktu prasībām un iesaistīto atbildīgo valsts, pašvaldības institūciju prasībām.

15. Iepirkuma dokumentācijas pieejamība:

- 15.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisko pieeju iepirkuma dokumentiem Madonas novada pašvaldības mājaslapā: www.madona.lv, sadaļā IEPIRKUMI. Tur tiek publicēta arī informācija par iepirkuma laikā veikto saraksti (uzdotie jautājumi un sniegtās atbildes, kā arī izdarītie precizējumi, grozījumi) ar ieinteresētajiem piegādātājiem.
- 15.2. Piegādātājiem ir nodrošināta iespēja iepazīties ar iepirkuma dokumentāciju papīra formātā Madonas novada pašvaldībā, Saieta laukumā 1, Madona, 3.stāvā pie juristes – iepirkumu speciālistes Signes Arcimovičas darba dienās laikā no plkst.8:00 līdz 17:00 ar pusdienas pārtraukumu no plkst.12:00 līdz 13:00, iepriekš paziņojot par ierašanos pa tālruni Nr. 64860571.
- 15.3. Piegādātājiem ir nodrošināta iespēja iepirkuma dokumentāciju saņemt drukātā veidā uz vietas Madonas novada pašvaldībā vai lūdzot to nosūtīt uz piegādātāja norādīto adresi. Tādā gadījumā dokumentācijas saņēmējam ir jāsedz dokumentu pavošanas izmaksas atbilstoši Madonas novada Domes lēmumam par kopētāja izmantošanas izmaksām un nosūtīšanas izmaksas atbilstoši faktiskajiem izdevumiem. Par tādu dokumentu izsniegšanu, kurus pasūtītājam ar saviem tehniskajiem līdzekļiem nav iespēju pavairot uz vietas (piemēram, tehniskais projekts), pieprasītājam ir jāsedz visi faktiskie izdevumi, kas pasūtītājam rodas, pavairojot dokumentus.

16. Sarakste, informācijas sniegšana:

- 16.1. Ikvienā sarakstes dokumentā ietver iepirkuma procedūras nosaukumu vai identifikācijas numuru.
- 16.2. Piegādātājam, kas vēlas saņemt atbildi uz jautājumu par iepirkuma procedūras dokumentiem vai skaidrojumu, kontaktpersonai jautājumos par iepirkuma dokumentiem un iepirkuma sarakstē iesniedz vēstuli ar jautājumu, atsūtot to pa faksu 64860079, e-pastā signe.arcimovica@madona.lv, pa pastu, vai arī personīgi Madonas novada pašvaldībā.
- 16.3. Vienlaicīgi ar atbilžu publicēšanu pasūtītāja mājaslapā internetā, iepirkumu komisija jautājumu iesniegušajam piegādātājam atbildes sniedz arī, nosūtot vēstuli uz attiecīgā Pretendenta norādīto faksu vai e-pastu, vienlaicīgi izsūtot vēstuli arī pa pastu.
- 16.4. Iepirkumu komisija atbildes sniedz piecu dienu laikā, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 16.5. Iepirkumu komisija, atbildot uz jautājumu, izdarot skaidrojumu, precizējumu vai nebūtisku grozījumu iepirkuma dokumentos, informē visus ieinteresētos Piegādātājus, ievietojot attiecīgu informāciju savā mājaslapā internetā ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 16.6. Ja iepirkumu komisija pieprasa papildus informāciju, dokumentus atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantam, Pretendents atbildi sniedz iepirkumu komisijas noteiktajā termiņā, atsūtot atbildi pa faksu un vienlaicīgi to izsūtot arī pa pastu.

Prasības pretendentiem

17. Prasības pretendentiem:

- 17.1. normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
- 17.2. Pretendentam Darbu izpildei ir atbilstoši normatīvo aktu un nolikuma prasībām kvalificēti speciālisti / darbinieki, kā arī materiālie un finanšu resursi, lai kvalitatīvi un noteiktajā termiņā izpildītu paredzamo līgumu.
- 17.3. Pretendentam ir jābūt tādām saimnieciskajam un finansiālajam stāvoklim un tādai pieredzei, lai spētu izpildīt līguma Darbus.
- 17.4. Pretendents nav izslēdzams no iepirkuma saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.¹panta piektās daļas noteikumiem.
- 17.5. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība (turpmāk tekstā arī – Pretendents), visi tās dalībnieki savstarpēji noslēdz un piedāvājumā iekļauj sabiedrības līgumu atbilstoši Civillikuma 2241. – 2280.pantā noteiktajam, tā tekstā norādot arī sekojošo:
 - 1) nosacījumu, ka katrs apvienības dalībnieks atsevišķi un visi kopā ir atbildīgi par iepirkuma līguma noslēgšanu un izpildi, ja pretendents tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības;
 - 2) norāda galveno dalībnieku un/vai personu/as, kas ir pilnvarota/s parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemot un izdot rīkojumus personu apvienības dalībnieku vārdā, kā arī saņemt maksājumus no Pasūtītāja;
 - 3) norāda katra personu apvienības dalībnieka veicamos uzdevumus un to apjomu līguma izpildē.
- 17.6. Citas iepirkuma procedūra nolikumā un tā pielikumos noteiktās prasības.

18. Piedāvājumā iekļaujamie dokumenti (ieteicams ievērot šo secību):

- 18.1. Titullapa, kas noformēta atbilstoši nolikuma 12.10.punktā noteiktajam.
- 18.2. Piedāvājums iepirkuma saskaņā ar nolikuma pielikumu Nr.2 „Piedāvājuma forma”.
- 18.3. Personu apvienības gadījumā – ir jāiesniedz visu apvienības dalībnieku savstarpēji parakstīts sabiedrības līgums. Tas ietver nolikuma 17.5.punktā noteikto.
- 18.4. Uzņēmumu reģistra izziņas vai cita dokumenta kopija par paraksta tiesīgajām personām, kas ir parakstījušas piedāvājumu un 17.5.punktā minēto sabiedrības līgumu.
- 18.5. Apakšuzņēmēju piesaistes gadījumā – kā pierādījums, ka pretendenta rīcībā būs nepieciešamie resursi un tas spēs izpildīt iepirkuma līgumu, piedāvājumā ir jāiesniedz savstarpēja vienošanās par apņemšanos veikt līguma izpildi, norādot katra uzņēmēja darbus, un /vai nodot paredzētos resursus.
- 18.6. Pretendents iesniedz īsu apmācības programmas aprakstu, kurā norāda, kā ir paredzēts izpildīt Darba uzdevumā noteiktās prasības, un norāda plānoto darbu izpildes vietu un adresi, kā arī paredzamo apmācību grafiku.
- 18.7. Komersanta/saimnieciskās darbības veicēja reģistrācijas apliecības kopija. Citu valstu Pretendentiem/apakšuzņēmējiem – attiecīga vai kāda cita dokumenta kopija, ja attiecīgās valsts, kurā reģistrēts Pretendents/apakšuzņēmējs, normatīvie akti tādu paredz.
- 18.8. Pretendenta (personu apvienības gadījumā – katra tās dalībnieka) apliecinājums/i, par to, ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.¹panta piektajā daļā noteiktie pretendentu izslēgšanas nosacījumi.
- 18.9. Citi dokumenti, ko paredz nolikuma pielikumu formas, un citi dokumenti, kas izriet no nolikuma prasībām.
- 18.10. Dokumenti, ziņas ko pretendents uzskata par nepieciešamiem iekļaut piedāvājumā.
- 18.11. Lai saīsinātu piedāvājumu vērtēšanas laiku, Pretendents piedāvājumā uzreiz var iekļaut VID izziņu, kas nav izdota agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, par to, ka tam Latvijā nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas pārsniedz 100 latus. Šo dokumentu iekļaut piedāvājumā nav obligāti.

19. Pretendenta tiesības un pienākumi:

- 19.1. Piedalīšanās iepirkuma procedūrā ir Pretendentu brīvas gribas izpausme. Iesniedzot piedāvājumu dalībai iepirkuma procedūrā, Pretendents apņemas ievērot nolikuma noteikumus.
- 19.2. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 41.panta trešajai daļai un 42.panta trešajai daļai Pretendents, lai pierādītu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām.

- 19.3. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 20.pantam Pretendents var piesaistīt apakšuzņēmējus, norādot piedāvājumā par tiem informāciju.
- 19.4. Pretendents pārliecinās, ka visi nolikumā prasītie dokumenti ir iekļauti piedāvājumā.
- 19.5. Pretendentam ir pienākums pieprasīt papildinformāciju vai nolikuma skaidrojumu, ja iepirkuma procedūras dokumenti nav skaidri saprotami vai ja Darba uzdevumā iekļautās ziņas ir pretrunā.
- 19.6. Pretendentam, sagatavojot piedāvājumu, ir pienākums pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma dokumentiem iepazīties ar iepirkuma procedūras laikā veikto saraksti (jautājumiem, atbildēm un citu publicēto informāciju).
- 19.7. Pretendentam iesniedzot piedāvājumu ir tiesības pieprasīt apliecinājumu, ka piedāvājums konkrētajā laikā ir saņemts.
- 19.8. Pretendentam ir pienākums sniegt patiesu informāciju (ziņas).
- 19.9. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 45.pantā noteiktajam Pretendentam ir pienākums pēc pasūtītāja pieprasījuma izskaidrot savu piedāvājumu, noteiktajā laikā atbildot uz jautājumiem, uzrādot dokumentu oriģinālus, vai iesniedzot citu nepieciešamo informāciju, dokumentus.
- 19.10. Pretendentam ir tiesības pieprasīt un saņemt Publisko iepirkumu likumā noteikto informāciju (dokumentu atvasinājumus) noteiktajos termiņos, iesniedzot (atsūtot) par to atbilstošu pieprasījumu (iesniegumu).
- 19.11. Pretendentam ir pienākums segt visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.
- 19.12. Pretendentam ir pienākums līguma Darbus veikt atbilstoši piedāvājumā norādītajam. Atkāpes no piedāvājumā norādītā ir pieļaujamas tikai ar pasūtītāja piekrišanu, kurš izvērtē katru gadījumu atsevišķi, un ar pieņemto lēmumu nepasliktina savu stāvokli un nemazina pretendentiem sākotnēji noteiktās prasības.
- 19.13. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.¹ panta trīspadsmito daļu Pretendentam ir tiesības viena mēneša laikā pārsūdzēt Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, viena mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas.

Pretendentu atlase un piedāvājumu vērtēšana

20. Pretendentu atlase, kvalifikācijas atbilstības pārbaude un piedāvājumu vērtēšana.

- 20.1. Piedāvājuma noformējuma novērtēšanu, pretendentu atlasī, pārbaudot kvalifikācijas atbilstību, un tehnisko piedāvājumu vērtēšanu slēgtās sēdēs veic Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisija (turpmāk tekstā – Iepirkumu komisija). Piedāvājumu atvēršana notiek atklātā sanāksmē.
- 20.2. Katrs iepirkumu komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā un nav ar to saistīts Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās, otrās un trešās daļas izpratnē.
- 20.3. Piedāvājumu vērtēšana notiek atbilstoši Publisko iepirkumu likumam, saskaņā ar iepirkuma procedūras nolikuma un tā pielikumu noteikumiem.
- 20.4. Iepirkumu komisija uzskata, ka Pretendents iesniedzot piedāvājumu ir pilnībā iepazinies ar iepirkuma procedūras dokumentiem, sapratis un piekrīt izpildīt tajos noteiktās prasības un apņemas par piedāvāto cenu izpildīt Līguma Darbus.
- 20.5. Ja aploksne (piedāvājuma iesaiņojums) nav noformēta atbilstoši nolikuma prasībām, Pasūtītājs nav atbildīgs par piedāvājuma nonākšanu pie nepareiza adresāta vai tā atvēršanu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Priekšlaicīgi atvērtu piedāvājumu iepirkumu komisija turpmāk neizskata.
- 20.6. Piedāvājumu, kam nebūs nolikuma prasībām atbilstoša nodrošinājuma, atzīs par iepirkuma procedūras nolikuma prasībām neatbilstošu un turpmāk neizskatīs.
- 20.7. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 56.panta trešajai daļai Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu. Ja piedāvājumā konstatētas aritmētiskās kļūdas, komisija tās labo visās pozīcijās, kurās tās ir konstatētas.
 - 20.7.1. Ja konstatēta neatbilstība starp vienības cenu un piedāvājuma cenu, kas iegūta sareizinot vienības cenu ar apjomu, tad noteicošā ir norādītā vienības cena;
 - 20.7.2. Ja ir konstatētas aritmētiskās kļūdas, komisija par to paziņo attiecīgajam Pretendentam. Ja Pretendents nepiekrīt aritmētisko kļūdu labojumiem, tam nekavējoties ir jāsniedz skaidrojums par iemesliem. Iepirkumu komisija var atkārtoti labot aritmētiskās kļūdas, ja uzskata, ka tas ir

- nepieciešams. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas, komisija ņem vērā tikai atbilstoši nolikuma un aritmētikas noteikumiem izlabotās cenas.
- 20.8. Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumi ir noformēti atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām un vai ir iesniegti visi prasītie dokumenti.
- 20.8.1. Ja dokumenti nav noformēti atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām vai nav iesniegti visi prasītie dokumenti, vai arī iesniegtais (piedāvājumā iekļautais) dokuments nesatur prasīto informāciju, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.
- 20.8.2. Dokumentu oriģināla un kopijas eksemplāros iekļautās informācijas nesakrītību gadījumā par pareizu tiek uzskatīta oriģināla eksemplārā iekļautā informācija.
- 20.9. Iepirkumu komisija pārbauda pretendenta kvalifikācijas atbilstību iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām.
- 20.9.1. Ja pretendenta tehniskās un profesionālās spējas nav atbilstošas nolikumā noteiktajām prasībām, iepirkumu komisija pieņem lēmumu par attiecīgā pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.
- 20.10. Iepirkumu komisija pārbauda tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, pārbauda, vai finanšu piedāvājumā ir iekļautas visas prasītās izmaksas, nosaka tehniskā piedāvājuma atbilstību iepirkuma procedūras dokumentos norādīto tehnisko prasību līmenim.
- 20.10.1. Par piedāvājumiem, kuros nebūs ietverti visas Darbu izpildei vajadzīgās izmaksas, iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu, vērtējot attiecīgo neatbilstību pēc būtības.
- 20.10.2. Ja pretendents ar tehnisko piedāvājumu vai atbildēm uz iepirkumu komisijas uzdotajiem jautājumiem nepierāda spēju darbu izpildes laikā nodrošināt iepirkuma procedūras dokumentos noteiktās tehniskās prasības atbilstoši iepirkuma dokumentu prasībām, komisija pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu.
- 20.11. Iepirkumu komisija vērtē, vai kāds no saņemtajiem piedāvājumiem nav nepamatoti lēts. Ja iepirkuma komisija uzskata, ka kāds piedāvājums ir nepamatoti lēts, tā rīkojas Publisko iepirkumu likuma 48.panta kārtībā. Nepamatoti lētu piedāvājumu komisija noraida un turpmāk nevērtē.
- 20.12. Iepirkumu komisija pārbauda, vai piedāvājumu cenas nepārsniedz pasūtītāja finanšu iespējas.
- 20.13. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem izslēdz pretendentu no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā, ja tā uzzina, ka pastāv kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.¹panta piektajā daļā noteiktajiem pretendenta izslēgšanas gadījumiem.
- 20.14. Lai novērtētu vai uz pretendentu un personu, uz kuru iespējām tas balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, neattiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.¹panta piektajā daļā noteiktajiem pretendenta izslēgšanas nosacījumiem, iepirkumu komisija veic iepriekšminētajā likuma pantā noteiktās darbības.
- 20.15. Ja iepirkumu komisija kādu no piedāvājumiem atzīst par neatbilstošu iepirkuma procedūras dokumentos izvirzītajām prasībām un pieņem lēmumu par pretendenta noraidīšanu, tā piedāvājumu turpmāk nevērtē.
- 20.16. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var lūgt pretendentam, kura piedāvājums nav skaidrs, lai tas atbild uz jautājumiem, skaidro piedāvājumā iekļauto informāciju, sniedz papildus informāciju, u.c.
- 20.17. Ja komisija pieprasa, lai pretendents precizē informāciju vai paskaidro savu piedāvājumu, tā nosaka termiņu, līdz kuram Pretendentam jāsniedz atbilde.
- 20.18. Iepirkumu komisija jebkurā no vērtēšanas posmiem var pārbaudīt pretendenta kvalifikāciju un/vai piedāvājumā iekļautās informācijas patiesumu, izmantojot publiski pieejamas datu bāzes, piemēram, Lursoft, Uzņēmumu reģistra datu bāze.
- 20.19. Vērtējot piedāvājumus, iepirkumu komisija ņem vērā pretendentiem uzdotos jautājumus un saņemtās atbildes uz tiem. Ja Pretendents noteiktajā laikā neatbild uz Iepirkumu komisijas lūgumu atbildēt uz jautājumiem, skaidrot piedāvājumā iekļauto informāciju, sniegt papildus informāciju, komisija ir tiesīga vērtēt, ņemot vērā rīcībā esošo informāciju. Ja pretendents, atbildot uz Pasūtītāja uzdotajiem jautājumiem nenovērš pasūtītāja šaubas par atbilstību prasībām, tad komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu par Pretendenta piedāvājuma noraidīšanu.
- 20.20. Vērtējot piedāvājumus, komisija neņem vērā nekādus Pretendenta piedāvātos papildus labumus, kas nav prasīti iepirkuma procedūras dokumentos vai pārsniedz noteikto prasību minimumu.

21. Piedāvājumu vērtēšanas kritērijs

- 21.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs – piedāvājums ar zemāko cenu. Līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendenta, kura kvalifikācija un piedāvājums atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un ir ar zemāko cenu.
- 21.2. Par pieņemto lēmumu par līguma tiesību slēgšanas tiesību piešķiršanu iepirkumu komisija paziņo Publisko iepirkumu likuma 8.¹panta septītajā daļā noteiktajā kārtībā pretendentiem trīs darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas, nosūtot paziņojumu par pieņemto lēmumu pa faksu, vienlaicīgi to izsūtot arī pa pastu.

22. Iepirkumu komisijas tiesības:

- 22.1. Apstiprināt iepirkuma nolikumu, veikt nebūtiskus grozījumus, precizējumus, skaidrojumus iepirkuma procedūras dokumentos, ievietojot par tiem attiecīgu informāciju Pasūtītāja mājaslapā internetā pie attiecīgā iepirkuma sarakstes.
- 22.2. Ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai, pieprasīt Pretendentiem precizēt informāciju, iesniegt papildus informāciju, apliecināt piedāvājumā iekļautās informācijas pareizību, pieprasīt uzrādīt dokumenta oriģinālu, u.c. saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 37., 45.un 48.pantiem.
- 22.3. Pieaicināt komisijas darbā ekspertus ar padomdevēja tiesībām.
- 22.4. Izbeigt vai pārtraukt iepirkuma procedūru saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 38.pantu, ja tam ir pamatojums.
- 22.5. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem tiesību aktiem un šo nolikumu.
- 22.6. Pasūtītājs nesedz un nekompensē izdevumus par piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu neatkarīgi no iepirkuma procedūras norises un rezultāta.
- 22.7. Atbilstoši nolikumā noteiktajam saņemt, atvērt piedāvājumus, vērtēt tos un pieņemt lēmumu par piedāvājuma turpmāku vērtēšanu vai noraidīšanu. Pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu vienam no piedāvājumu iesniegušajiem pretendentiem katrā iepirkuma daļā.

23. Iepirkumu komisijas pienākumi:

- 23.1. Izskatīt noteiktajā laikā saņemtos Pretendentu piedāvājumus, veicot vajadzīgās darbības lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanai, atbilstoši nolikuma noteikumiem un Publisko iepirkumu likumam.
- 23.2. Noteiktajā termiņā saskaņā ar nolikuma 16.4.un 16.5.punktiem pirms piedāvājumu iesniegšanas sniegt atbildes uz iepirkuma procedūrā saņemtajiem jautājumiem.
- 23.3. Izsniegt vispārpieejamo informāciju saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
- 23.4. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, šo nolikumu un citām spēkā esošām tiesību normām.

Eiropas Sociālā fonda projekta Nr. 1DP/1.5.2.2.3/11/APIA/SIF/103 “Madonas novada pašvaldības darbinieku zināšanu un prasmju paaugstināšana Eiropas Savienības un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanai” ietvaros

Darba uzdevums

Līgumam „Apmācības Madonas novada pašvaldības projektu vadītājiem”

1. Veikt apmācības un nodrošināt sertifikāciju (turpmāk tekstā – apmācības) 5 Madonas novada pašvaldības projektu vadītājiem atbilstoši Starptautiskās projektu vadīšanas asociācijas (IPMA - International Project Management Association) 4 līmeņu sertifikācijas sistēmai.
2. **Apmācību mērķis** - paaugstināt pašvaldības projektu vadītāju zināšanas projektu vadības procesos un iegūt IPMA sertifikātu, lai panāktu aktīvu un kvalitatīvu pašvaldības līdzdalību ES un citu ārvalstu finanšu avotu līdzfinansētu projektu un pasākumu īstenošanā.
3. Apmācībās piedalās projekta mērķa grupa – 5 Madonas novada pašvaldības projektu vadītāji, kuriem ir akadēmiskais bakalaura grāds vai 1.vai 2.līmeņa profesionālā augstākā izglītība, kā arī zināšanas un pieredze Eiropas Savienības un citu ārvalstu finanšu instrumentu projektu ieviešanā.
4. **Apmācību laiks** – apmācības jāuzsāk ne ātrāk par 2012.gada 1.decembri, un tām jānoslēdzas ne vēlāk kā 2013.gada 30.martā. (konkrēti apmācību uzsākšanas datumi tiks precizēti).
5. **Apmācību apjoms** – vismaz 40 akadēmiskās stundas projektu vadītājiem ar teorētiskām pamatzināšanām un praktisko pieredzi projektu vadībā.
6. **Apmācību veids**: klātienē ar pasniedzēju.
7. **Izmantojamās mācību metodes**: praktiskie uzdevumi, vingrinājumi, grupu diskusijas, grupu darba metodes, atgriezeniskā saite ar pasniedzēju. Jāizmanto mācību metodes, kuru formāts ir maksimāli pietuvināts reālajai dzīvei un ļauj bezrisika vidē izmēģināt dažādas stratēģijas, komunikācijas, cilvēku un projektu vadības metodes un ieraudzīt problēmas un sarežģījumus, kas jau eksistē vai kas var rasties realizējot kādu konkrētu projekta situāciju.
8. **Apmācību rezultātā** projekta vadītājiem ir jābūt nostiprinātām zināšanām par projektu vadības pamatiem, projektu plānošanu un ieviešanu, ar izpratni par iegūto zināšanu reālu pielietošanu projektu īstenošanā. Jāprot noteikt precīzus projekta mērķus, izstrādāt projekta organizatorisko struktūru un struktūrplānu, izveidot projekta komandu un komandas motivācijas un kontroles sistēmu. Jāprot izvēlēties un pielietot vispiemērotāko vadības stilu atbilstoši situācijai. Jāmāk uzdot projekta ietvaros veicamos uzdevumus, prast pareizi un efektīvi deleģēt. Jāprot plānot projekta kārtējos darba uzdevumus. Jāmāk noteikt darbu prioritātes un tās ievērot. Pēc apmācībām projektu vadītājam ir jābūt tādai zināšanu bāzei, kas ir pietiekama, lai 4 projektu vadītāji sertificētos D līmenim un 1 projektu vadītājs sertificētos C līmenim saskaņā ar Starptautiskās projektu vadīšanas asociācijas 4 līmeņu sertifikācijas sistēmu.
9. Noslēdzoties apmācību kursam, Izpildītājs nodrošina projektu vadītājiem dalību sertifikācijas eksāmenā, lai iegūtu starptautiski atzītu sertifikātu projektu vadībā.
10. **Organizatoriskie jautājumi**:
 - 10.1. Apmācības notiek latviešu valodā.
 - 10.2. Apmācības notiek darbdienās laika posmā no plkst. 9.00 – 17.00.
 - 10.3. Izpildītājs nodrošina apmācībām nepieciešamos izdales materiālus, prezentācijas, mācību materiālus katram apmācību dalībniekam. Uz mācību materiālu lapām jānodrošina brīva vieta apmācību dalībnieku pierakstiem.

**Iepirkums
„Apmācības Madonas novada pašvaldības projektu vadītājiem”
identifikācijas numurs MNP2012/47_ESF**

PIEDĀVĀJUMS

Pilnībā iepazīnušies ar iepirkuma procedūras nolikumu un tā pielikumiem, kā arī ar pieejamo informāciju, mēs piedāvājam saskaņā ar Darba uzdevuma noteikumiem, ņemot vērā iepirkuma dokumentu noteikumus, veikt apmācības Madonas novada pašvaldības projektu vadītājiem par līgumcenu:

Līguma Darba daļa	Līgumcena Ls (bez PVN)
<i>Apmācību veikšana</i>	
<i>Sertifikācijas nodrošināšana</i>	
Summa kopā Ls (bez PVN)	
PVN 21%	
Summa kopā Ls (ar PVN 21%)	

Apliecinām, ka:

1. Mums ir pieejami Līguma izpildei vajadzīgie resursi.
2. Līguma Darbi tiks veikti atbilstoši nolikuma un tā pielikumu noteikumiem, Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
3. Piedāvātajā līgumcenā ir iekļautas visas Darbu izpildei nepieciešamās izmaksas.
4. Kamēr oficiālā Vienošanās (līgums) tiek gatavota un noformēta, šis Piedāvājums kopā ar Jūsu piekrišanu noteiks saistības mūsu starpā.

Informācija, kas pēc pretendenta domām ir uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju atrodas pretendenta _____ piedāvājuma _____ lpp.

Iepirkuma līguma slēgšanas gadījumā no mūsu puses līgumu parakstīs pretendenta pārstāvis: *pārstāvja amats, vārds uzvārds*, kas pretendentu pārstāv uz *(statūti, pilnvara vai cits – nosaukt atbilstošo) pamata*.

Pretendenta kontaktpersonas vārds, uzvārds, amats

Pretendenta pārstāvis _____

(amats, paraksts, atšifrējums, datums, zīmogs)

¹ Ja pretendenta veidlapas rekvizītos nav norādīts, tad jānorāda sekojošas ziņas:
*Pretendenta juridiskā adrese, E-pasta adrese, tālruna Nr.
Faksa Nr., Mājas lapas adrese internetā (ja ir)
Bankas nosaukums, konta Nr., bankas kods*

Pretendenta kvalifikācijas rādītāju apkopojums

Prasības pretendentam, tā personālam un pieredzei:

1. **Pretendentam ir iepriekšēja pieredze līdzīgas tēmas, apjoma(h) un satura apmācību vadīšanā** ne mazāk kā 2 (divās) apmācībās. Pretendents norāda pieredzi par periodu, kas nepārsniedz trīs pēdējos gadus.
 - 1.1. Pieredzi par atbilstību prasības izpildei Pretendents pierāda, iekļaujot piedāvājumā tabulu, norādot informāciju, kas apliecina, ka Pretendentam ir pieredze līdzīgas tēmas, apjoma (h) un satura apmācību vadīšanā ne mazāk kā divās apmācībās, iesniedzot vismaz 2 (divas) atsauksmes no apmācību pakalpojuma saņēmējiem.

Novadītas apmācības, datums, gads	Apmācību tēmas īss raksturojums, apjoms (h) un saturs	Pasūtītājs, kontaktpersona, tālrunis
		[rindas papildināt pēc vajadzības]

2. **Pretendenta gada vidējais finanšu apgrozījums** ir vismaz 100% no pretendenta piedāvājuma līgumcenas ar PVN. Pretendents finanšu apgrozījumu norāda par periodu, kas nepārsniedz trīs pēdējos gadus. Pretendentam, kurš piedāvājumu iesniedz kā personu apvienība, tās dalībnieku finanšu apgrozījumi skaitāmi kopā. Uzņēmumiem, kuri dibināti vēlāk, gada vidējam finanšu apgrozījumam nostrādātajā periodā ir jābūt ne mazākam kā 100% apmērā no piedāvājuma līgumcenas ar PVN.
 - 2.1. Pretendents, lai apliecinātu atbilstību, piedāvājumā iesniedz grāmatveža un paraksttiesīgas personas parakstītu apliecinājumu, norādot finanšu apgrozījumu.
3. Prasības Līguma izpildē paredzētā **pasniedzēja kvalifikācijai**:
 - 3.1. Augstākā izglītība ekonomikā, vadībās zinībās, sociālajās zinībās, finansēs vai projektu vadībā. Lai apliecinātu atbilstību, piedāvājumā iesniedz augstāko izglītību apliecinājošu dokumenta kopiju.
 - 3.2. Starptautiskās projektu vadīšanas asociācijas (IPMA - International Project Management Association) B līmeņa sertifikāts vai līdzvērtīgs sertifikāts, kas apliecina starptautiski atzītu profesionālo kvalifikāciju projektu vadības jomā. Lai apliecinātu atbilstību, piedāvājumā iesniedz minētā sertifikāta kopiju.
 - 3.3. Pieredze projektu vadītāju apmācībās un sagatavošanā IPMA sertifikāta saņemšanai – pasniedzējs ir vadījis vismaz 2 līdzīgas apmācības periodā, kas nepārsniedz pēdējos 3 gadus. Lai apliecinātu atbilstību, piedāvājumā iesniedz:
 - 3.3.1. CV (darba pieredzes apraksts), kurā ir norādīta praktiskā pieredze projektu vadītāju apmācībās un sagatavošanā IPMA sertifikāta saņemšanai (norādot līguma vai projekta nosaukumu, īstenošanas gadu, apmācību tēmas īsu raksturojumu, pasūtītāju, kontaktpersonu un tālruņa numuru);
 - 3.3.2. vismaz 2 (divas) atsauksmes no citiem pasūtītājiem par projektu vadītāju apmācību un sagatavošanu IPMA sertifikāta saņemšanai.
4. Piedāvājumā pretendents iekļauj Līguma izpildē paredzētā pasniedzēja apliecinājumu par gatavību piedalīties Līguma izpildē pēc sekojošas formas:

Līguma izpildē paredzētā apmācību vadītāja (lektora) apliecinājums par gatavību piedalīties Līguma izpildē

Ar šo es apņemos strādāt pie līguma „Apmācības Madonas novada pašvaldības projektu vadītājiem”,_identifikācijas numurs MNP2012/47_ESF, izpildes tādā statusā, kāds man ir

paredzēts <Pretendenta nosaukums> piedāvājumā, gadījumā, ja ar šo Pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums. Ja iestājas ārkārtas apstākļi, kurus nav iespējams paredzēt un kuru dēļ nav iespējama mana dalība līguma izpildē, apņemos par tiem nekavējoties informēt savu darba devēju un Pasūtītāju.

Vārds, Uzvārds	
Pasniedzēja personiskais paraksts	
Datums	

5. Paredzamā līguma izpildei Pretendents ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus/s. Pretendentam jāaizpilda tabula, atsevišķi norādot apakšuzņēmēja veicamā Darba daļu saskaņā ar Darba uzdevumu un procentuāli norādot Darba daļas apjomu no kopējās piedāvājuma cenas.

Apakšuzņēmēja nosaukums	Veicamā Darba daļa	
	Darba daļas nosaukums no Darba daudzumu saraksta	% no piedāvājuma cenas
		<i>Papildināt rindas, ja nepieciešams</i>
	Kopā (%)	

Pretendenta pārstāvis _____

(amats, paraksts, atšifrējums, zīmogs)

LĪGUMS Nr.

„Apmācības Madonas novada pašvaldības projektu vadītājiem”

Madonā

2012.gadaoktobrī

Madonas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000054572, juridiskā adrese: Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, kā vārdā saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām", novada pašvaldības nolikumu un 2009.gada 1.jūlija novada domes sēdes lēmumu (protokols Nr. 1;5.§) rīkojas novada pašvaldības izpilddirektors Āris VILŠĶĒRSTS, turpmāk saukts – Pasūtītājs, no vienas puses, un _____, reģistrācijas Nr. _____, adrese: _____, kā vārdā, saskaņā ar Statūtiem rīkojas valdes loceklis _____, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, abi kopā saukti – Puses, vai atsevišķi - Puse, ņemot vērā Madonas novada pašvaldības iepirkumu komisijas pieņemto lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu publiskā iepirkumā „Apmācības Madonas novada pašvaldības projektu vadītājiem”, identifikācijas numurs MNP2012/47_ESF (turpmāk tekstā – Iepirkums), izrādot brīvu un nepiespiestu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas ar saviem materiāliem un darba spēku veikt apmācības un nodrošināt sertifikāciju atbilstoši Starptautiskās projektu vadīšanas asociācijas 4 līmeņu sertifikācijas sistēmai pieciem Madonas novada pašvaldības projektu vadītājiem, turpmāk tekstā – Darbi, saskaņā ar Iepirkuma nolikumu un tā pielikumiem (Pielikums Nr.1) un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu (Pielikums Nr.2) Iepirkumā.
- 1.2. Esot atbildīgam attiecībā pret Pasūtītāju par visa Darba veikšanu, Izpildītājs savā vārdā darba veikšanā var iesaistīt piedāvājumā norādītos apakšuzņēmējus vai citus apakšuzņēmējus, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 20.pantā un 68.pantā noteikto.

2. LĪGUMA SUMMA UN APMAKSAS KĀRTĪBA

- 2.1. Līgumcena Darbu izpildei, kas pamatota ar Izpildītāja piedāvājumu, Pusēm vienojoties tiek noteikta Ls _____ (*summa vārdiem*) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). PVN 21% ir Ls _____ (*summa vārdiem*). Līguma kopējā summa ar pievienotās vērtības nodokli ir Ls _____ (*summa vārdiem*).
- 2.2. Līguma summu pasūtītājs maksā vienā maksājumā, ieskaitot to Līgumā norādītajā Izpildītāja norēķinu kontā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Darbu pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas un rēķina saņemšanas Madonas novada pašvaldībā.
- 2.3. Līguma summa ir noteikta latos un tiek apstiprināta savstarpēji, parakstot Līgumu. Līguma summa ietver visus nodokļus un nodevas, kas saskaņā ar spēkā esošo Latvijas Republikas vai citiem normatīviem aktiem ir jāmaksā Izpildītājam.
- 2.5. Līgums ir fiksētās summas līgums. Līguma izmaksu sadārdzinājums ne līdz Līguma noslēgšanai, ne arī tā izpildes laikā netiek atlīdzināts.

3. LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS UN IZPILDES TERMIŅŠ

- 3.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā.
- 3.2. Līguma 1.1. punktā minēto Darbu izpilde ir jāuzsāk ne ātrāk kā 2012.gada 1.decembrī un jāpabeidz ne vēlāk kā līdz 2013.gada 30.martā. Izpildītāja piedāvājumā iekļautais apmācību grafiks var tikt grozīts, pusēm savstarpēji par to vienojoties.

4. DARBA NODOŠANAS- PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

- 4.1. Pēc Līguma Darbu izpildes tiek sastādīts Darbu nodošanas – pieņemšanas akts.
- 4.2. Ja ir Pasūtītāja motivēts atteikums pieņemt Darbu, Puses sastāda divpusēju aktu, kam pievienots saraksts par Darbiem, kurus nepieciešams paveikt līdz galam ar norādi par to izpildes termiņiem.

5. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 5.1. Pasūtītājs apņemas sniegt Izpildītājam visu nepieciešamo informāciju un dokumentāciju, ko paredz Līgums un/vai tā pielikumi.
- 5.2. Pasūtītājs apņemas apmaksāt izpildītos Darbus Līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā.
- 5.3. Pasūtītājs apņemas Līguma izpildē nodrošināt apmācību dalībnieku nokļūšanu uz apmācību un sertifikācijas vietu.
- 5.4. Pasūtītājs apņemas 5 (piecu) dienu laikā izskatīt visus Izpildītāja iesniegumus un priekšlikumus un rakstiski sniegt uz tiem atbildi.
- 5.5. Ja darbu izpildes laikā rodas vajadzība Darba uzdevumā veikt precizējumus, Puses par to vienojas rakstveidā, norādot to būtību un pamatojumu.

6. IZPILDĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 6.1. Izpildītājs apņemas Līguma Darbus Izpildīt saskaņā ar Līguma noteikumiem un tā pielikumiem, kvalitatīvi un paredzētajā laikā.
- 6.2. Veicot Darbus, Izpildītājs apņemas ievērot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, standartus un normatīvus, kas reglamentē Darbu veikšanu, kā arī Pasūtītāja ieteikumus un norādījumus šajā sakarībā, ja tie nav pretrunā ar esošajiem normatīviem.
- 6.3. Izpildot Līguma Darbus Izpildītājam ir pienākums izpildīt Darba uzdevumā noteikto.
- 6.4. Izpildītājs apņemas izrakstīt un izsniegt Pasūtītājam rēķinus šajā Līgumā atrunāto maksājumu veikšanai.
- 6.5. Ja Darbu izpildē Izpildītājam ir radušies pamatoti šķēršļi vai citi apstākļi, kurus viņš nevarēja iepriekš paredzēt un ietekmēt, tad viņam nekavējoties par tiem jāziņo Pasūtītājam un puses var vienoties par Darbu tālāku izpildi, izpildes termiņa pagarinājumu u.c. vajadzīgajiem risinājumiem Līguma pilnīgai izpildei.

7. STRĪDU ATRISINĀŠANA KĀRTĪBA UN PUŠU ATBILDĪBA

- 7.1. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, puses cenšas atrisināt sarunu ceļā. Ja strīdu nevar izšķirt pusēm vienojoties, tad saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem to izšķir Latvijas Republikas tiesa.
- 7.2. Puses ir atbildīgas par Līgumā minēto saistību izpildi saskaņā ar spēkā esošajiem LR normatīvajiem aktiem.
- 7.3. Izpildītājs ir atbildīgs par Līguma Darbu izpildes kvalitāti un termiņiem ar nosacījumu, ka Pasūtītājs izpilda savas saistības.
- 7.4. Ja Izpildītāja vainas dēļ tiek kavēts Līgumā noteiktais Darbu izpildes termiņš, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% apmērā no Līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10%.
- 7.5. Par Līgumā noteikto apmaksas termiņu neievērošanu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% apmērā no Līguma kopējās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10%.
- 7.6. Līgumsoda samaksa nevienu no pusēm neatbrīvo no līgumsaistību izpildes pilnā apmērā.

8. NEPĀRVARAMA VARA (Force Majeure)

- 8.1. Neviena no Pusēm nenes atbildību par Līguma saistību neizpildi vai izpildes aizturēšanu, ja minētā izpilde vai izpildes aizturēšana saistīta ar Nepārvaramas varas apstākļiem. Ar Nepārvaramu varu Līguma skaidrojumā saprotami dabas katastrofas, karš un citi apstākļi, kas pusēm nav kontrolējami, bet kuri tieši ietekmēja Darbu izpildi.
- 8.2. Līgumslēdzēja pusei, kura nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties rakstiski jāinformē par to otra puse, ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās. Tādā gadījumā Līguma izpildes termiņu var pagarināt par to laiku, kurā ilgst šie apstākļi.
- 8.3. Ja nepārvaramas varas apstākļi ilgst vairāk kā 15 (piecpadsmit) kalendārās dienas, tad Puses ir tiesīgas lauzt Līgumu, norēķinoties par faktiski izpildīto Darbu.

9. LĪGUMA GROZĪJUMI UN PAPILDINĀJUMI

- 9.1. Līguma noteikumu papildinājumi vai grozījumi noformējami rakstiski pēc abu pušu vienošanās un pievienojami Līgumam kā neatņemamas tā sastāvdaļas.
- 9.2. Līgumā obligāti ir jāizdara grozījumi sakarā ar izmaiņām normatīvos aktos, kuri pieņemti pēc Līguma noslēgšanas. Ja grozījumi, kuri pieņemti pēc Līguma noslēgšanas, pasliktina kādas puses stāvokli, tad tā ir tiesīga pieprasīt Līguma laušanu.

9.3. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku saskaņā ar pušu savstarpēju vienošanos vai likumdošanu, tad pārējie Līguma noteikumi paliek spēkā.

10. LĪGUMA LAUŠANA

- 10.1. Līgums var tikt vienpusēji laužts, ja Līgumu nav iespējams izpildīt Nepārvaramas varas (Force-Majeure) rezultātā, kurš ietekmē darbu gaitu no abām pusēm neatkarīgu iemeslu dēļ.
- 10.2. Pasūtītājs var vienpusēji laužt Līgumu, ja Izpildītājs neveic Līguma Darbus atbilstoši Iepirkuma dokumentiem, tai skaitā, Darba uzdevumam;
- 10.3. Līguma laušanas gadījumā Izpildītājam ir tiesības pieprasīt samaksu tikai par paveiktajiem darbiem.

11. CITI NOTEIKUMI

- 11.1. Izpildītājs un Pasūtītājs nozīmē kontaktpersonas, kurām ir tiesības darboties Pušu vārdā saistībā ar Līguma izpildi. Pusēm ir tiesības nomainīt kontaktpersonas, savlaicīgi par to brīdinot otru Pusi. Pušu kontaktpersonas:

Pasūtītāja atbildīgā persona par līguma izpildi:	Izpildītāju pārstāv tā pilnvarotā persona:
Vārds uzvārds	Vārds uzvārds
Tālrunis:	Tālrunis:
Fakss:	Fakss:
e-pasts:	e-pasts:
- 11.2. Līgums kopā ar tā pielikumiem ietver visas Pasūtītāja un Izpildītāja vienošanās par Līguma priekšmetu un aizstāj visas iepriekšējās rakstiskās un mutiskās vienošanās un pārrunas, izņemot Iepirkuma dokumentu noteikumus un pretendenta piedāvājumu.
- 11.3. Visi paziņojumi, kas nogādāti pēc Līgumā norādītajām adresēm personīgi, ar ierakstītu pasta sūtījumu, faksu vai pa e-pastu tiek uzskatīti par iesniegtiem.
- 11.4. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Ja kāda puse tiek reorganizēta, līgums paliek spēkā, un tā noteikumi ir saistoši puses tiesību pārņēmējiem.
- 11.5. Līgums sastādīts latviešu valodā uz __ (___) lapaspusēm 2 (divos) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, no tiem viens glabājas pie Pasūtītāja, otrs pie Izpildītāja.
- 11.6. Pušu paraksti apliecina, ka tās ir pilnīgi iepazīnušās ar Līgumu un piekrīt tā noteikumiem.

12. LĪGUMSLĒDZĒJU PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PASŪTĪTĀJS

Madonas novada pašvaldība
Reģistrācijas Nr.LV90000054572
Adrese: Saieta laukums 1, Madona,
Madonas novads, LV-4801
Konts Nr.
AS
Kods

Izpilddirektors

IZPILDĪTĀJS

Nosaukums
Reģistrācijas Nr.
Adrese: ____, LV-__
Konts Nr.
AS

Valdes loceklis

_____ Ā. Vilšķērsts

_____ V.Uzvārds

Saskaņots _____

