APSTIPRINĀTS

2018.gada 10.aprīļa

Iepirkumu komisijas sēdē

protokols Nr. 2018/30/ESF/1

Eiropas Sociālā fonda projekta Nr. 9.1.3.0/16/I/001 "Resocializācijas sistēmas efektivitātes paaugstināšana"

ietvaros

Ieslodzījuma vietu pārvaldes

iepirkuma

**(saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.pantu)**

"Personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide"

(iepirkuma identifikācijas numurs IeVP 2018/30/ESF)

**NOLIKUMS**

Rīgā, 2018

SATURA RĀDĪTĀJS

[1. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA 3](#_Toc511126781)

[1.1. Iepirkuma Nolikumā lietotie saīsinājumi un termini 3](#_Toc511126782)

[1.2. Informācija par Pasūtītāju 3](#_Toc511126783)

[1.3. Iepirkuma identifikācijas numurs, priekšmets un CPV kods 3](#_Toc511126784)

[1.4. Iepirkuma mērķis un pamatojums 4](#_Toc511126785)

[1.5. Līguma paredzamais darbības laiks, izpildes vieta un norēķinu kārtība 4](#_Toc511126786)

[1.6. Piedāvājuma izvērtēšanas kritēriji 4](#_Toc511126787)

[1.7. Papildu informācijas sniegšana 4](#_Toc511126788)

[2. PRETENDENTU ATLASE 4](#_Toc511126789)

[2.1. Prasības pretendentiem 4](#_Toc511126790)

[2.2. Pretendentu atlasei iesniedzamie dokumenti 7](#_Toc511126791)

[3. PIEDĀVĀJUMU IESNIEGŠANA UN NOFORMĒŠANA 7](#_Toc511126792)

[3.1. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība 7](#_Toc511126793)

[3.2. Piedāvājuma noformēšana 7](#_Toc511126794)

[4. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS 9](#_Toc511126795)

[5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA 9](#_Toc511126796)

[6. CITA VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA 14](#_Toc511126797)

[1.pielikums 15](#_Toc511126798)

[2.pielikums 18](#_Toc511126799)

[3.pielikums 19](#_Toc511126800)

[4.pielikums 20](#_Toc511126801)

[5.pielikums 21](#_Toc511126802)

[6.pielikums 23](#_Toc511126803)

[7.pielikums 24](#_Toc511126804)

# VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

## Iepirkuma Nolikumā lietotie saīsinājumi un termini

|  |  |
| --- | --- |
| IeVP | Ieslodzījuma vietu pārvalde |
| CPV | Common Procurement Vocabulary – kopējā iepirkuma vārdnīca |
| PIL | Publisko iepirkumu likums |
| PVN | Pievienotās vērtības nodoklis |
| Iepirkums | Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā rīkots iepirkums |
| Nolikums | Iepirkuma Nolikums (tajā skaitā tā pielikumi) |
| Pretendents/Piegādātājs | Persona, kura plāno iesniegt un iesniedz piedāvājumu Iepirkumā: juridiska vai fiziska persona vai piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība (pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība) |
| Pasūtītājs | Ieslodzījuma vietu pārvalde |

## Informācija par Pasūtītāju

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītāja nosaukums | Ieslodzījuma vietu pārvalde |
| Adrese | Stabu iela 89, Rīga, LV-1009 |
| Reģ. Nr. | 90000027165 |
| Kontaktpersonas: | 1) jautājumos par pretendentu kvalifikācijas prasībām un Tehnisko specifikāciju – Arta Mackēviča, Ieslodzījuma vietu pārvaldes īstenotā Eiropas Sociālā fonda projekta Nr. 9.1.3.0/16/I/001 "Resocializācijas sistēmas efektivitātes paaugstināšana" Personāla attīstības bloka vadītāja, tālruņa numurs: +371 20008081, e-pasts: [arta.mackevica@ievp.gov.lv](mailto:arta.mackevica@ievp.gov.lv) |
|  | 2) jautājumos par Nolikuma vispārīgo informāciju – Una Asariņa, Ieslodzījuma vietu pārvaldes īstenotā Eiropas Sociālā fonda projekta Nr.9.1.3.0/16/I/001 "Resocializācijas sistēmas efektivitātes paaugstināšana" juriste, tālruņa numurs: +371 22301885, e-pasts: [una.asarina@ievp.gov.lv](mailto:una.asarina@ievp.gov.lv) |
| Darba laiks | Darba dienās no plkst.8.30 līdz plkst.12.30 un no plkst.13.00 līdz plkst.17.00 |

## Iepirkuma identifikācijas numurs, priekšmets un CPV kods

* + 1. Iepirkuma identifikācijas numurs: IeVP 2018/30/ESF;
    2. Iepirkuma priekšmets: personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide (turpmāk – Pakalpojums);
    3. CPV kods: 79414000-9 (Cilvēkresursu vadības konsultāciju pakalpojumi)*.*

## Iepirkuma mērķis un pamatojums

* + 1. Iepirkuma mērķis: Iepirkums tiek veikts Eiropas Sociālā fonda projekta Nr. 9.1.3.0/16/I/001 "Resocializācijas sistēmas efektivitātes paaugstināšana" ietvaros, lai izvēlētos saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu un noslēgtu līgumu par Iepirkuma priekšmetu.
    2. Iepirkuma juridiskais pamatojums: PIL 9.pants.

## Līguma paredzamais darbības laiks, izpildes vieta un norēķinu kārtība

* + 1. Līguma izpildes termiņš ir 3 (trīs) mēneši un 2 (divas) nedēļas no tā noslēgšanas dienas.
    2. Līguma izpildes vieta: Latvijas Republika, Rīgā, funkciju audita laikā paredzēts apmeklēt personāla speciālistus Daugavgrīvas, Jelgavas, Valmieras, Cēsu un Jēkabpils ieslodzījumu vietās.
    3. Pasūtītājs veic apmaksu par Pakalpojumu 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc rēķina saņemšanas no pakalpojuma sniedzēja un Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas.

## Piedāvājuma izvērtēšanas kritēriji

* + 1. Saimnieciski izdevīgākais piedāvājums. Piedāvājuma izvērtēšanas kritēriji ir cena un Nolikuma 5.4.punktā tabulā norādītie kvalitātes kritēriji, un to skaitliskās vērtības.

## Papildu informācijas sniegšana

Ja Piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Nolikumā iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz 3 (triju) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Papildu informāciju Pasūtītājs nosūta Piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju Pasūtītāja mājaslapā internetā (www.ievp.gov.lv sadaļā "Publiskie iepirkumi"), norādot arī uzdoto jautājumu. Pasūtītājs ar iepirkumu saistītās informācijas apmaiņu nodrošina saskaņā ar PIL 38. pantu.

# PRETENDENTU ATLASE

## Prasības pretendentiem

* + 1. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tā izcelsmes (reģistrācijas) vai pastāvīgās dzīvesvietas valsts normatīvo aktu prasībām un tam ir tiesības sniegt Pakalpojumu. Fiziskām personām jābūt reģistrētām Latvijas Republikas Valsts ieņēmumu dienestā, kā nodokļu maksātājiem, vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja normatīvie akti to paredz.
    2. Kvalifikācijas prasības Pretendentam:

*1.tabula*

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendentam jābūt šādai pieredzei un profesionālajām spējām:** | **Pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti un jānorāda informācija:** |
| 2.1.2.1. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017.gadā) un 2018.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir šāda pieredze personālvadības pakalpojumu sniegšanā:  pretendents ir veicis vismaz 2 (divus) tādus lielas iestādes (uzņēmuma)\* personālvadības pakalpojumus, kas būtiski ietekmē pasūtītāja personālvadības jomas attīstību, piemēram, izveidojies personāla atlases sistēmu, izstrādājis un ieviesis attiecīgās biznesa vai iestādes darbības jomas mācību sistēmu, atalgojuma sistēmu vai citas personālvadības jomas regulējošas sistēmas.  Uz pieteikuma iesniegšanas brīdi pakalpojumam jābūt realizētam pilnībā. | Sniegto pakalpojumu apraksts saskaņā ar "Pretendenta pieredzes aprakstu" 2.pielikumā pievienotajā formā un jāiesniedz vismaz 2 (divas) pozitīvas atsauksmes no pakalpojuma pasūtītājiem. |
| 2.1.2.2.Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017.gadā) un 2018.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir šāda pieredze: pilnībā veikti vismaz 2 (divi) personāla funkciju auditi (arī vadības funkciju, t.sk. personāla auditi) lielās valsts pārvaldes vai lielās privātās iestādēs (uzņēmumos)\*. | Sniegto pakalpojumu apraksts saskaņā ar "Pretendenta pieredzes aprakstu" 2.pielikumā pievienotajā formā un jāiesniedz vismaz 2 (divas) pozitīvas atsauksmes no pakalpojuma pasūtītājiem. |
| 2.1.2.3.Pretendents spēj nodrošināt profesionālus personāla resursus atbilstoši "Prasības pretendenta norādītajiem speciālistiem" (skat. 2.tabulu). | Pretendenta speciālistu CV: jāaizpilda forma saskaņā ar 3.pielikumu. |

\* liela iestāde (uzņēmums) – iestāde vai uzņēmums, kurā nodarbināti 201–500 darbinieku.

* + 1. Kvalifikācijas prasības pretendenta personālam:

*2.tabula*

|  |  |
| --- | --- |
| **Prasības Pretendenta norādītajiem speciālistiem (izglītība, kvalifikācija un pieredze):**  **1 vadošais eksperts un 1 eksperts**  **Katram ekspertam:** | **Pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti un jānorāda informācija:** |
| * + - 1. Izglītība: augstākā izglītība, vismaz maģistra grāds vai ekvivalents[[1]](#footnote-1) politikas zinātnē, socioloģijā, ekonomikā, jurisprudencē, sabiedrības vadībā, biznesa vadībā, personālvadībā, kvalitātes vadībā vai citā atbilstošā (sociālo zinātņu) jomā. | Izglītības dokumentu kopijas |
| * + - 1. Pieredze: vismaz 3 (trīs) gadu darba pieredze personāla jomas speciālista/vadītāja amatā lielā valsts pārvaldes iestādē vai lielā privātā uzņēmumā\* (darba līgums). | CV: jāaizpilda forma saskaņā ar 3.pielikumu. |
| * + - 1. Ekspertu komunikācijas valoda: visiem ekspertiem jāprot komunicēt valsts valodā vai pretendentam (pakalpojuma sniedzējam) jānodrošina tulkošana latviešu valodā. | Ja attiecas, valsts valodas apliecība. |

*Piezīme:*

\* liela iestāde (uzņēmums) – iestāde vai uzņēmums, kurā nodarbināti 201–500 darbinieku.

\*\*Pretendents var piesaistīt papildu speciālistus uzdevumu veikšanai, nepalielinot finansējumu. Informācija sniedzama par katru iesaistīto speciālistu atsevišķi. Katrs iesaistītais speciālists atbilst Nolikumā speciālistam izvirzītajām prasībām.

* + 1. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, tas Pieteikumā norāda visus apvienības dalībniekus. Pretendenta piedāvājumam jāpievieno visu apvienības dalībnieku parakstīts apliecinājums/vienošanās par dalību Iepirkumā, katram apvienības dalībniekam izpildei nododamo pakalpojuma daļu (apjoms procentos no līgumcenas un darbi no Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) norādītā darbu (uzdevumu) saraksta) un jānorāda persona, kurai ir pārstāvības tiesības parakstīt un iesniegt piedāvājumu Iepirkumam. Ja ar piegādātāju apvienību tiks nolemts slēgt iepirkuma līgumu, tad pirms iepirkuma līguma noslēgšanas piegādātāju apvienībai pēc savas izvēles vai nu jāizveidojas atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai jānoslēdz sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu.
    2. Ja Pretendents ir Personālsabiedrība (pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība), tas Pieteikumā norāda visus sabiedrības dalībniekus.
    3. Ja Pretendents savas kvalifikācijas apliecināšanai balstās uz citas personas iespējām, Pretendents Pieteikumā (5.pielikums) norāda visas personas, uz kuru iespējām savas kvalifikācijas pierādīšanai tas balstās, un pierāda Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu un Pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un resursu nodošanu Pretendenta rīcībā konkrētā līguma izpildei.
    4. Pasūtītājs pretendentu, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, izslēgs no dalības Iepirkumā, ja:
       1. pasludināts Pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātnespējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai tas tiek likvidēts;
       2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem Pretendentiem Pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;
       3. uz Pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai Iepirkuma Nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi nolikuma 2.1.7.1. – 2.1.7.2.apakšpunktos minētie nosacījumi.

## Pretendentu atlasei iesniedzamie dokumenti

Pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Pieteikums | saskaņā ar 5.pielikumu |
| 2. | Kvalifikācijas dokumenti | saskaņā ar 2., 3. un 4.pielikumu |
| 2.1. | Pretendenta kvalifikāciju un pieredzi apliecinoši dokumenti | saskaņā ar Nolikuma 2.1.2.punktu un 2.pielikumu |
| 2.2. | Pretendenta darbinieku izglītību, kvalifikāciju un pieredzi apliecinoši dokumenti | saskaņā ar Nolikuma 2.1.3.punktu, 3. un 4.pielikumu |
| 3. | Pakalpojuma izpildes metodoloģija un Darba organizācijas plāns. | saskaņā ar Nolikuma 5.4.punktu |
| 4. | Finanšu piedāvājums | saskaņā ar 6.pielikumu |

# 

# PIEDĀVĀJUMU IESNIEGŠANA UN NOFORMĒŠANA

## Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība

* + 1. Piedāvājumu var iesniegt līdz **2018.gada 23.aprīlim plkst.: 11.00** Ieslodzījuma vietu pārvaldē, Stabu iela 89, Rīgā, iesniedzot to personīgi Nolikuma 1.2.punktā norādītajā darba laikā vai, nosūtot pa pastu uz Pasūtītāja adresi Stabu iela 89, Rīga, Latvija, LV-1009.
    2. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam nolikuma 1.2.punktā norādītajā adresē līdz Nolikuma 3.1.1.punktā norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, tiks neatvērts atdots atpakaļ iesniedzējam.
    3. Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu.
    4. Pretendentam jāiesniedz 1 (viens) piedāvājuma oriģināls (ar norādi "Oriģināls") un 1 (viena) kopija (ar norādi "Kopija"), kā arī piedāvājuma kopija elektroniskā formā (Word formātā (ja tie sagatavoti Word formātā) un ieskanētu piedāvājumu PDF formātā) kompaktdiskā vai USB zibatmiņā, jāiesniedz aizlīmētā aploksnē, uz kuras jānorāda:
       1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;
       2. Pretendenta nosaukums un adrese;
       3. atzīme "Piedāvājums iepirkumam "Personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide" (identifikācijas Nr. IeVP 2018/30/ESF). Neatvērt līdz 2018.gada 23.aprīlim plkst.11.00".

## Piedāvājuma noformēšana

* + 1. Piedāvājums sastāv no dokumentiem, kuri norādīti Nolikuma 2.2.punktā, un tie jānoformē saskaņā ar Nolikuma 3.2.2.punktu un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumiem Nr. 916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība" prasībām.
    2. Piedāvājumā iekļaujamiem dokumentiem jābūt noformētiem šādi:

|  |  |
| --- | --- |
| *Piedāvājums, kas sastāv no šādām sastāvdaļām:* | *Prasības noformēšanai* |
| Titullapa | Nosaukums "Piedāvājums iepirkumam "Personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide" (Identifikācijas Nr. IeVP 2018/30/ESF)"un Pretendenta nosaukums |
| Satura rādītājs | Ar lapu numerāciju atbilstoši saturam |
| Pieteikums | Saskaņā ar Nolikuma 5.pielikumu |
| Pretendenta atlases (kvalifikācijas) dokumenti | Saskaņā ar Nolikuma 2.1.2., 2.1.3.punktu un 2., 3. un 4.pielikumu |
| Pakalpojuma izpildes metodoloģija un Darba organizācijas plāns. | Saskaņā ar Nolikuma 5.4.punktu |
| Finanšu piedāvājums | Saskaņā ar Nolikuma 6.pielikumu |
| Pilnvara vai tās kopija attiecīgajai personai pārstāvēt pretendenta intereses, ja piedāvājumu paraksta persona, kam nav normatīvajos aktos noteiktā kārtībā reģistrētas pārstāvības tiesības (*piedāvājumu paraksta, tam pilnvarota persona*) | Ievērojot normatīvajos aktos noteiktās pilnvarojumu dokumentu noformēšanas prasības |
| Apliecinājums par piegādātāju apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu līguma izpildē (*ja piedāvājumu iepirkumam iesniedz piegādātāju apvienība*) | Saskaņā ar Nolikuma 2.1.4.punktā noteikto |
| Informācija par personām, uz kuru iespējām Pretendents balstās *(ja tādas tiek piesaistītas)* un šo personu apliecinājums saskaņā ar Nolikuma 2.1.6.punktu | Jānorāda Pieteikumā (5.pielikums) |
| Informācija par piesaistītajiem apakšuzņēmējiem *(ja tādi tiek piesaistīti)* | Brīvā formā, kam pievienots Apakšuzņēmēja/-u apliecinājums, par piekrišanu piedalīties līguma izpildē, gadījumā, ja Pretendentam tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības. |

* + 1. Piedāvājumam jābūt cauršūtam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, ar cauršūtām lapām ar nostiprinātiem auklas galiem, ar apliecinātu lapu skaitu, un ievietotam atbilstoši nolikuma 3.1.4. punkta prasībām noformētā aploksnē.
    2. Ja Pretendents piedāvājumā iesniedz dokumenta/-u kopiju/-as, kopijas/-u pareizība ir jāapliecina.
    3. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Pretendentu atlases dokumenti var tikt iesniegti citā valodā, pievienojot apliecinātu tulkojumu latviešu valodā.
    4. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu kopiju un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots.
    5. Ar Pieteikumu (5.pielikums) Pretendents apliecina, ka tā piedāvājums atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām (1.pielikums).
    6. Tehniskajā specifikācijā norādīts plānotais Pakalpojuma apjoms, plānotie izpildes termiņi, prasības Pakalpojuma sniegšanai, uzdevumi (pienākumi), kas jāizpilda Pakalpojuma sniedzējam, un Pakalpojuma sniegšanas vietas.

# FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

* 1. Finanšu piedāvājumu Pretendents sagatavo, ņemot vērā Tehnisko specifikāciju (sk. 1.pielikums), aizpildot finanšu piedāvājuma veidlapu (6.pielikums).
  2. Finanšu piedāvājuma cenās jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar pakalpojuma izpildi, kā arī visi tiešie un netiešie izdevumi, kas saistīti ar pakalpojuma izpildi (izņemot PVN) saskaņā ar Iepirkuma Tehnisko specifikāciju.
  3. Finanšu piedāvājumā norādītajām vienas vienības izmaksām EUR bez PVN jābūt nemainīgām visā līguma darbības laikā.
  4. Finanšu piedāvājumā cenas tiek norādītas *euro*, ar ne vairāk kā diviem cipariem aiz komata.

# PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

* 1. Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību nolikumā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiek uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām nolikumā norādītajām prasībām. Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu. Ja, pārbaudot piedāvājumā sniegto informāciju, Pasūtītājs konstatē, ka tā neatbilst minētajām prasībām, pretendents no tālākas dalības iepirkumā tiek izslēgts.
  2. Piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot piedāvājumu, kurā bijušas aritmētiskās kļūdas, iepirkuma komisija ņem vērā tikai iepriekš noteiktajā kārtībā labotās kļūdas.
  3. Iepirkuma komisija līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kurš atbilst visām iepirkumā noteiktajām prasībām un ir iesniedzis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu iepirkumā.
  4. Pasūtītājs saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu nosaka, ņemot vērā cenu un turpmāk tabulā norādītos kvalitātes kritērijus, un to skaitliskās vērtības:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kritēriji** | **Kritērija apraksts un**  **vērtēšanas metodika** | | **Maksimālais punktu skaits: 100 punkti** | | **Piezīmes** | |
| **A kritērijs** ''Piedāvājuma kopējā cena EUR bez PVN'' | **A = (Az / Af) x 40**, kur Az ir viszemākā piedāvātā piedāvājuma kopējā cena (EUR bez PVN) un Af ir vērtējamā piedāvājuma kopējā cena, kurai aprēķina punktus. | | **40** | | Pretendents ar viszemāko piedāvāto kopējo cenu saņem 40 punktus. | |
| **B kritērijs**  ''Pretendenta personāla kompetence'' | Pieredze personālvadības jomas pakalpojumu sniegšanā. | | **40** | | B1+B2 | |
| **B kritēriji (B1+B2)** | | | | | | |
| **B1.** |  | | **20** | |  | |
| B1. ''Pretendentu izvirzīto ekspertu kompetence'' | Vismaz viens no Pretendenta izvirzītajiem ekspertiem iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017.gadā) un 2018.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir veikuši vismaz **1 (vienu) – 2 (divām)** **darbinieku novērtēšanām** lielā uzņēmumā vai lielā valsts iestādē\* vismaz vienai lielai struktūrvienībai\*\*. | | 10 | | Informācija no ''Pretendenta personāla izglītības un pieredzes apliecinājums'' (saskaņā ar 3.pielikumu, sadaļā ''Darba saturs'' norādīt novērtēšanas metodes un struktūrvienību).  Iepirkumā par vērtēšanu netiek uzskatīta vērtēšana atsevišķas amata vietas aizpildīšanai atlases procesā vai atsevišķu darbinieku vērtēšana karjeras attīstībai. | |
|  | Vismaz viens no Pretendenta izvirzītajiem ekspertiem iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017.gadā) un 2018.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir veikuši vismaz **3 (trīs) – 4 (četras)** **darbinieku novērtēšanas** lielā uzņēmumā vai lielā valsts iestādē\* vismaz vienai lielai struktūrvienībai\*\*. | | 20 | |  | |
| **B2.** |  | | **20** | |  | |
| B2. ''Vadošā eksperta kompetence'' | Vadošais eksperts iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017.gadā) un 2018.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir piedalījies **1 (vienā) - 2 (divos) pasākumos, nodrošinot uz rezultātu orientētas valsts pārvaldes**, t.sk. kontrole, riska vadība, finanšu un cilvēkresursu vadība, **ieviešanu.** | | 10 | | Informācija no ''Pretendenta personāla izglītības un pieredzes apliecinājums'' (saskaņā ar 3.pielikumu).  Pieredze valsts pārvaldes darbā ir būtiska, jo valsts pārvaldei attiecībā uz personālu un tā atalgojumu ar normatīvajiem aktiem ir noteikti ierobežojumi un citas specifiskas prasības, atšķirībā no prasībām privātajos uzņēmumos un institūcijās. Līdz ar to šāda pretendenta personāla pieredze ir būtiska līguma izpildes atbilstošai un pilnīgai kvalitātei. | |
| Vadošais eksperts iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2015., 2016., 2017.gadā) un 2018.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir piedalījies **3 (trīs) un vairākos pasākumos, nodrošinot uz rezultātu orientētas valsts pārvaldes,** t.sk. kontrole, riska vadība, finanšu un cilvēkresursu vadība, **ieviešanu.** | | 20 punkti | | Informācija no ''Pretendenta personāla izglītības un pieredzes apliecinājums'' (saskaņā ar 3.pielikumu).  Būtiska ir pieredze valsts pārvaldē, jo valsts pārvaldei attiecībā uz personālu un tā atalgojumu ar normatīvajiem aktiem noteikti ierobežojumi un citas specifiskas prasības, atšķirībā no prasībām personāla privātajos uzņēmumos un institūcijās. Līdz ar to šāda pretendenta personāla pieredze ir būtiska līguma izpildes atbilstošai un pilnīgai kvalitātei. | |
| **C kritēriji (C1+C2)** | | | | | | |
|  | |  | | **C1+C2 =20** | |  |
| C1. | |  | | **10** | |  |
| C1 ''Darba izpildes metodoloģija'' | | Pretendentam jāiesniedz **Pakalpojuma izpildes metodoloģija.** Izvēlētā darbu izpildes metodoloģija ir skaidri aprakstīta, ietverot metodes, īsus metožu aprakstus, metožu izvēles argumentāciju, metožu ierobežojumus, metožu pielietošanas rezultātā iegūstamo informāciju; datu savietojamību, izmantojot vairākas metodes, kas ļauj pārliecināties par metodoloģijas atbilstību tās paredzētajiem izmantošanas mērķiem katram no tehniskajā specifikācijā minētajiem uzdevumiem. | | 10 | | Pretendenta izvēlētā metodoloģija atbilst Pakalpojuma izpildes metodoloģijas aprakstā minētajām prasībām (skat. C1 kritērija aprakstu tabulas 2.kolonnā) un tā atbilst šādiem nosacījumiem:  1) pretendents ir norādījis vismaz vienu metodi katram no 6 (sešiem) tehniskajā specifikācijā minētajiem uzdevumiem;  2) pretendents ir aprakstījis visas norādītās metodes;  3) pretendents ir pamatojis katras metodes izvēli;  4) pretendents ir norādījis katras metodes ierobežojumus;  5) pretendents ir norādījis iegūstamos rezultātus no katras norādītās metodes;  6) pretendents ir norādījis pielietoto metožu iegūto datu savietojamību. |
| 5 | | Pretendents sniedzis vispārīgu darba izpildes metodoloģijas aprakstu un/vai Pretendents nav izpildījis 1-2 nosacījumus, kas definēti iepriekšējā sadaļā (skat. tabulā augstāk minētos nosacījumus). |
| 1 | | Pretendenta izvēlētā darba izpildes metodoloģija nav aprakstīta, aprakstīta daļēji vai satur pretrunīgu informāciju un/vai Pretendents nav izpildījis 3 vai vairāk nosacījumus, kas definēti sadaļā ''Piezīmes'' pie 10 punktu vērtējuma (skat. tabulā augstāk minētos nosacījumus). |
| **C2.** | |  | | **10** | |  |
| C2. ''Darba organizācijas plāns'' | | Pretendentam jāiesniedz **Darba organizācijas plāns,** kurā katram darba uzdevumam ir skaidri definēti galvenie darba izpildes posmi un to termiņi, piedāvājot konkrētu laika grafiku. Pretendents katram darba uzdevumam ir definējis nepieciešamo Pasūtītāja līdzdalību, kā arī norādījis piedāvāto ekspertu darba sadalījumu, ļaujot Pasūtītājam pārliecināties par abu ekspertu iesaisti uzdevumu nodrošināšanā. | | 10 | | Pretendents ir iesniedzis:  1) laika grafiku;  2) laika grafikā jeb citādā formātā katram no 6 (sešiem) tehniskajā specifikācijā  minētajiem darba uzdevumam ir skaidri definēti galvenie darba izpildes posmi un to izpildes termiņi;  3) katrā no uzdevumiem ir definēta Pasūtītāja atbildība (atbilstoši iepirkuma nolikuma noteikumiem) vai iesaiste;  4) katram uzdevumam ir norādīts izpildītājs. |
| 5 | | Pretendents nav norādījis 1-2 nosacījumus, kas definēti sadaļā ''Piezīmes'' pie 10 punktu vērtējuma (skat. tabulā augstāk minētos nosacījumus). |
| 1 | | Pretendents nav norādījis 3 vai vairāk nosacījumus, kas definēti sadaļā ''Piezīmes'' pie 10 punktu vērtējuma (skat. tabulā augstāk minētos nosacījumus) un/vai sniegtā informācija ir pretrunīga. |

\* liela iestāde (uzņēmums) – iestāde vai uzņēmums, kurā nodarbināti 201–500 darbinieku.

\*\* liela struktūrvienība – 11–20 darbinieku.

* 1. Ja par kādu no vērtēšanas kritēriju komponentēm informācija piedāvājumā norādīta nepilnīgi vai nav norādīta vispār, iepirkuma komisija par piedāvājumu attiecīgajā kritērijā (apakškritērijā) punktus nepiešķir (0 punkti). Šajā punktā minēto nosacījumu var attiecināt tikai uz kritērijiem, kuri nav saistīti ar tehnisko specifikāciju, un ir piemērojams tikai B kritērijiem.
  2. Ja vairāki pretendenti ir saņēmuši vienādu punktu skaitu, tad iepirkuma komisija līguma slēgšanas tiesības piešķir pretendentam, kurš saņēmis vislielāko punktu skaitu piedāvājuma B2 izvēles kritērijā ''Vadošā eksperta kompetence''.
  3. Galīgais vērtējums katram piedāvājumam tiks noteikts kopējā vērtēšanas tabulā, saskaitot katra piedāvājuma iegūtos punktus visos kritērijos (K = A + B + C), kur K ir visu kritēriju kopsumma. Maksimāli iegūstamais punktu skaits ir 100 punkti.
  4. Veicot aprēķinus, skaitļi tiks noapaļoti līdz simtdaļām. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu Iepirkumu komisija atzīs piedāvājumu, kurš ieguvis vislielāko punktu skaitu (K = A + B + C).
  5. Katrs iepirkuma komisijas loceklis piedāvājumu vērtē individuāli saskaņā ar visiem Nolikumā norādītajiem vērtēšanas kritērijiem. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts tas piedāvājums, kurš pēc individuālo vērtējumu apkopošanas ieguvis visaugstāko novērtējumu (punktu skaitu).
  6. Visi pretendenti tiek informēti par iepirkuma komisijas pieņemto lēmumu Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.

# CITA VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

* 1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta astoņpadsmitajai daļai šā iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma vai tā grozījumi teksts tiks publicēts Pasūtītāja mājas lapā internetā (www.ievp.gov.lv sadaļā "Publiskie iepirkumi"). Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā. Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk. Nolikumā iekļautā informācija.
  2. Pasūtītājs pēc rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas iepirkuma protokolus izsniedz 3 (trīs) darbdienu laikā, nosūtot pa pastu. Pasūtītājs neizsniedz protokolus, izņemot piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolu, kamēr notiek piedāvājumu vērtēšana.
  3. Pamatojoties, uz pretendenta piedāvājumu ar komisijas izraudzīto pretendentu Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu, saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 60. panta pirmās, otrās, trešās, ceturtās un piektās daļas prasībām. Pasūtītājs, sagatavojot iepirkuma līgumu, ņem vērā normatīvo aktu prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetā iekļautajiem pakalpojumiem, uzvarējušā pretendenta iesniegto tehnisko un finanšu piedāvājumu, ciktāl tie nav pretrunā ar normatīvajos aktos un Nolikumā paredzētajiem noteikumiem un nepasliktina Pasūtītāja stāvokli.
  4. Pretendents, kurš iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, uz ko attiecas 9.panta noteikumi, un kurš uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pārsūdzēt pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas. Administratīvās rajona tiesas nolēmumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

1.pielikums

Iepirkuma "Personāla vadības funkciju

audits un personāla procesu pilnveide" Nolikumam

(identifikācijas Nr. IeVP 2018/30/ESF)

**Tehniskā specifikācija**

Pakalpojuma apraksts:

24.09.2015. Ministru kabineta rīkojumā Nr.580 "Par Ieslodzīto resocializācijas pamatnostādnēm 2015.-2020.gadam" ir identificēti vairāki ar personāla pārvaldību saistīti jautājumi, kuru veiktspēja identificēta kā nepilnīga: personāla skaita pietiekamība, apmācību apjoms un kvalitāte, darbinieku atlases sistēma, novērtēšanas kārtība un no tā izrietošā motivācijas sistēma.

24.09.2015. Ministru kabineta rīkojums Nr. 581 "Par Ieslodzīto resocializācijas pamatnostādņu 2015.-2020. gadam īstenošanas plānu" nosaka virkni darbību, lai risinātu Resocializācijas pamatnostādnēs noteiktos uzdevumus.

Lai nodrošinātu Resocializācijas pamatnostādnēs noteiktos uzdevumus, kā arī ņemot vērā 24.11.2017. Ministru kabineta rīkojumā Nr. 701 "Par valsts pārvaldes reformu plānu 2020" definētos uzdevumus, Eiropas Sociālā fonda projekta Nr.9.1.3.0/16/I/001 "Resocializācijas sistēmas efektivitātes paaugstināšana" (turpmāk – Projekts) ietvaros tiek veikta aktivitāte - personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide Tieslietu ministrijas Ieslodzījuma vietu pārvaldes (turpmāk – Pārvalde) Personālvadības daļā. Pakalpojumu sniegšanas vieta: Rīga, ar iespēju apmeklēt personāla jomas pakalpojumus sniedzošos darbiniekus Daugavpilī, Jelgavā, Liepājā, Jēkabpilī, Cēsīs.

1. **Iepirkuma mērķis**

Iepirkuma mērķis ir veikt Pārvaldes Personālvadības daļas funkciju auditu un veicamo procesu pilnveidi atbilstoši normatīvajos aktos, Pārvaldes Personālvadības daļas reglamentā definētajām funkcijām, ISO:9001 standarta un valsts pārvaldes izvirzītajām prasībām, lai palielinātu Pārvaldes personāla procesu efektivitāti un mazinātu Pārvaldes personāla izmaksas (turpmāk – Pakalpojums).

1. **Pakalpojuma īstenošanas laiks**

Izpildes termiņš ir 3 (trīs) mēneši un 2 (divas) nedēļas no līguma noslēgšanas dienas.

1. **Uzdevumi:**
   1. Labās prakses izpēte.
      1. Izpētīt Eiropas Savienības, t.sk. Latvijas Republikas, spēkā esošos normatīvos aktus, rekomendācijas, vadlīnijas un metodikas, kas regulē personālvadības jomu, vēlams līdzvērtīgās nozarēs.
      2. Izpētīt labās prakses piemērus personālvadības jomā Latvijā gan valsts pārvaldē, gan privātajā sektorā ar darbinieku skaitu ne mazāku par 1000.

Nodevums: 1. pārskats par Eiropas Savienības, t.sk. Latvijas Republikas, normatīvo aktu u.c. dokumentu prasībām saistībā ar personālvadības jomu. Ieteikumi. 2. rakstisks pārskats par personālvadības jomas funkcijām, uzdevumiem, darbības principiem personālvadības darbinieku skaitu pret veicamajām funkcijām u.c. praksi Latvijā (gan valsts, gan privātais sektors). Ieteikumi.

* 1. **Personāla vadības funkcijas**. Izvērtēt Pārvaldes Personālvadības daļas nodrošinātās personāla funkcijas. Sniegt ieteikumus funkciju papildināšanai.

Nodevums: Pārvaldes Personālvadības daļas pārvaldīto personālvadības funkciju apraksts un izvērtējums, kā arī ieteikumi to pilnveidošanai/papildināšanai.

* 1. **Personāla vadības procesi**. Veikt esošo personāla procesu izvērtēšanu, izstrādāt ieteikumus procesu optimizēšanai, izstrādāt jaunus personāla procesus, kā arī uzlabot esošos personāla procesus.
     1. Veikt esošo personālvadības procesu aprakstu, analīzi un izvērtējumu, norādot norisi, mērķi, atbildības, kontroles parametrus, uzraudzības mehānismu, nepieciešamos resursus;
     2. Izstrādāt ieteikumus esošo procesu optimizēšanai, t.sk. likvidācijai, apvienošanai, pārdalei, pievienošanai u.c. atbilstoši 3.3.1.p.secinājumiem un ieteikumiem. Sagatavot atjaunoto procesu aprakstus, norādot norisi, mērķi, atbildības, kontroles parametrus, uzraudzības mehānismu, nepieciešamos resursus u.c.;
     3. Identificēt jaunus nepieciešamos personālvadības procesus un aprakstīt tos, norādot norisi, mērķi, atbildības, kontroles parametrus, uzraudzības mehānismu, nepieciešamos resursus.

Nodevums: 1.Esošo personālvadības procesu apraksts, analīze un izvērtējums, ieteikumi procesa uzlabošanai; 2. Izstrādāti ieteikumi procesu optimizēšanai un atjaunoti esošie personāla procesi; 3. Balstoties uz ieteikumiem, izstrādāti jauni personāla procesi.

* 1. **Personāla vadības dokumenti.** Personāla vadības stratēģisko dokumentu analīze un izveide.
     1. Veikt Personāla politikas analīzi, sniegt priekšlikumus tās pilnveidei, nodrošināt Personāla politikas pilnveidi;
     2. Izstrādāt Stratēģiskā plānu personāla politikas ieviešanai.
     3. Atjaunot Personālvadības daļas reglamentu atbilstoši 3.2. p. noteiktajām personāla vadības funkcijām.
     4. Izstrādāt Rīcības plānu personāla vadības sistēmas uzlabošanai un ieviešanai saskaņā ar izstrādātajiem priekšlikumiem;
     5. Izstrādāt jaunus amatus aprakstus atbilstoši Rīcības plānā paredzēto darbību aprakstam.

Nodevums: 1. Pilnveidota Personāla politika; 2. Izstrādāts Stratēģiskais plāns Personāla politikas ieviešanai; 3. Papildināts Personālvadības nodaļas reglaments; 4. Izstrādāti jauni amatu apraksti; 5. Izstrādāts Rīcības plāns izmaiņu ieviešanai.

* 1. **Personāla novērtēšana.** Personālvadības nodaļas, t.sk. individuāli darbinieku efektivitātes izvērtēšana.
     1. Veikt Pārvaldes Personālvadības daļas cilvēkresursu noslodzes efektivitātes analīzi, t.sk. nepieciešamo cilvēkresursu skaita noteikšanu, personāla funkciju un personāla procesu nodrošināšanai saskaņā ar izstrādātajiem ieteikumiem un normatīvo aktu prasībām.
     2. Veikt Pārvaldes Personālvadības daļas darbinieku novērtēšanu atbilstoši Rīcības plānā un amata aprakstos izvirzītajām prasībām.

Nodevums: 1. Izvērtēta Personālvadības nodaļas efektivitāte; 2. Noteikts nepieciešamais personāla skaits personāla funkciju veikšanai; 3. Izvērtēta darbinieku atbilstība izstrādātajiem amata aprakstiem.

* 1. **Informatīvās mācības.** Mācības, lai nodrošinātuPārvaldes Personālvadības daļas un vadības līmeņa informētību un izpratni par notiekošajiem procesiem personāla jomā.
     1. Organizēt informatīvo semināru Ieslodzījumu vietu pārvaldes Personālvadības daļai un iestādes vadītājiem pirms personāla funkciju audita u.c. darbību uzsākšanas;
     2. Nodrošināt informatīvas mācības Pārvaldes vadībai par audita rezultātiem un Rīcības plānā paredzēto darbību ieviešanai, t.sk. informāciju par jaunajiem procesiem.
     3. Nodrošināt informāciju Personālvadības nodaļai par audita rezultātiem.

Nodevums: Vismaz trīs informatīvi semināri Personālvadības nodaļas un Pārvaldes vadošiem darbiniekiem.

1. **Prasības nodevumiem:**

Nodevumi jāsagatavo teksta redaktora formātā, ievērojot Ministru kabineta 28.09.2010. noteikumiem Nr.916 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība" noteiktos formātus, iegūto informāciju, ilustrējot ar grafiskiem attēliem un tabulām. Nodevumos ietvertie grafiskie attēli Pasūtītājam ir nododami elektronisko tabulu datnes formātā saskaņā ar iepriekš minētajiem Ministru kabineta noteikumiem.

2.pielikums

Iepirkuma "Personāla vadības funkciju

audits un personāla procesu pilnveide"

Nolikumam (identifikācijas

Nr. IeVP 2018/30/ESF)

**PRETENDENTA pieredzes apraksts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pakalpojums** | **Pakalpojuma saņēmējs** (nosaukums, darbinieku skaits) | **Kontaktpersona sniegtajam pakalpojumam**  (tālrunis, e-pasts) | **Projekta realizēšanas periods** | **Pakalpojuma mērķis, veikto darbību apraksts un rezultāts** |
| **Funkciju audits** |  |  |  |  |
| 1., 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Personālvadības pakalpojums** |  |  |  |  |
| 1., 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tabulu iespējams papildināt, lai norādītu prasīto sniegto pakalpojumu skaitu. Komisijai ir tiesības sazināties ar norādītajām kontaktpersonām, lai pārbaudītu sniegtās ziņas. Sniegto informāciju apstiprina:

Pretendents:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds, ieņemamais amats, paraksts)

Datums:

3.pielikums

Iepirkuma "Personāla vadības funkciju

audits un personāla procesu pilnveide"

Nolikumam (identifikācijas

Nr. IeVP 2018/30/ESF)

Pretendenta personāla izglītības un pieredzes apliecinājums

**CURRICULUM VITAE (CV) PIEDĀVĀTAJIEM SPECIĀLISTIEM**

Vārds, Uzvārds:

Piedāvātā kompetence:

**Galvenā kvalifikācija un specializācija**:

[*Sniedziet darbinieka pieredzes un kvalifikācijas vispārēju formulējumu, kas visvairāk atbilst uzdevuma mērķiem.*]

**Izglītība:**

| **Laika periods** | **Izglītības iestādes nosaukums** | **Izglītība, iegūtais grāds, kvalifikācija** | **Kvalifikāciju apliecinošie dokumenti** |
| --- | --- | --- | --- |

**Specializētie kursi:**

[*Sniedziet darbinieka specializētos kursos gūto kvalifikācijas vispārēju formulējumu, kas visvairāk atbilst uzdevuma mērķiem.*]

| **Laika periods** | **Kursu sniedzēja iestādes nosaukums** | **Iegūtā kvalifikācija** | **Iegūtie zināšanu apliecinošie dokumenti (piem. sertifikāti)** |
| --- | --- | --- | --- |

**Profesionālā pieredze:**

*Sākot ar pašreizējo amatu, norādiet visus amatus (kas attiecas uz pieprasīto kvalifikāciju un pieredzi šajā iepirkumā). Pievienojiet informāciju saskaņā ar Prasībām pretendenta norādītajiem speciālistiem (skat. Nolikuma 2.1.3.punktu, 2.tabulu un Nolikuma 5.4.punktā tabulā norādītos vērtēšanas kritērijus B ''Pretendenta personāla kompetence'').*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Darba vieta/projekts vai patstāvīgs darbs** (norādīt)/**darbinieku skaits** | **Amats** | **Kontaktpersona**  (kontakti) | **Darba saturs** |

**Vadošā eksperta informācija par pieredzi** uz rezultātu orientētas valsts pārvaldi kontroles, riska vadības, finanšu un cilvēkresursu vadības jomā:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Aktivitāte**  (projekts, plāns, reforma) | **Pasākums**  (audits, mācību sistēma) | **Rezultāts** | **Piezīmes** |

**APLIECINĀJUMS:**

Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa un atbilstoši raksturo kvalifikāciju un pieredzi.

Paraksts

Datums

4.pielikums

Iepirkuma "Personāla vadības funkciju

audits un personāla procesu pilnveide"

Nolikumam (identifikācijas

Nr. IeVP 2018/30/ESF)

**PRETENDENTA SPECIĀLISTU SARAKSTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nolikuma punkts** | **Amats iepirkuma ietvaros** | **Vārds, uzvārds** |
|  | **Vadošais eksperts** |  |
|  | **Eksperts** |  |
|  |  |  |

Pretendents:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds, ieņemamais amats, paraksts)

Datums:

5.pielikums

Iepirkuma "Personāla vadības funkciju

audits un personāla procesu pilnveide"

Nolikumam (identifikācijas

Nr. IeVP 2018/30/ESF)

**PIETEIKUMS**

Iepirkumam "Personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide"

*AIZPILDA PRETENDENTS*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

sastādīšanas vieta datums

**Informācija par Pretendentu**

Pretendents:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nosaukums: (juridiskai personai) vai vārds un uzvārds (fiziskai personai)

Reģ. Nr. vai personas kods:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nodokļu maksātaja reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jānorāda ir/nav PVN maksātājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pārstāvja amats, vārds un uzvārds:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(juridiskai personai)

Juridiskā adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pasta adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālrunis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fakss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-pasta adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Rekvizīti līguma aizpildīšanai** (ja tiks nolemts slēgt līgumu)

Bankas nosaukums\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bankas kods:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Konta numurs:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Informācija par Pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu)**

Vārds, Uzvārds:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ieņemamais amats:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālrunis:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fakss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-pasta adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pretendents iesniedz piedāvājumu iepirkumam "Personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide". Apliecinām, ka visas sniegtās ziņas ir patiesas.

Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma "Personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide" nolikumu, un apņemamies ievērot iepirkuma nolikumā un tā pielikumos ietvertās prasības, t.sk. piekrītam līguma noteikumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav, apņemamies izpildīt līguma noteikumus, gadījumā, ja IeVP nolems ar mums noslēgt līgumu.

Apliecinām, ka Pretendents ir: (pēc vajadzības, atzīmējiet vienu no turpmāk minētajiem, atbilstoši atsaucēs norādītajām uzņēmumu veidus skaidrojošajām definīcijām):

☐ Mazais uzņēmums[[2]](#footnote-2)

☐ Vidējais uzņēmums[[3]](#footnote-3)

Pretendents savas kvalifikācijas apliecināšanai balstās uz citas personas iespējām: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (jānorāda šo personu nosaukums vai vārds uzvārds un reģistrācijas numurs vai personas kods), kas nodod pretendenta rīcībā šādus resursus \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(pretendenta nosaukums) (paraksts)*

(personas, uz kuru iespējām Pretendents balstās nosaukums, reģistrācijas numurs (vai vārds, uzvārds, personas kods))[[4]](#footnote-4)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(paraksts)*

6.pielikums

Iepirkuma "Personāla vadības funkciju

audits un personāla procesu pilnveide"

Nolikumam (identifikācijas

Nr. IeVP 2018/30/ESF)

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Iepirkumam

"Personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide"

Saskaņā ar IeVP veiktā iepirkuma "Personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide" Iepirkuma Nolikumu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*pretendenta nosaukums)* apstiprinām, ka piekrītam Iepirkuma Nolikumā un tā pielikumos noteiktajām prasībām (noteikumiem), un piedāvājam izpildīt līgumu par šādu pakalpojuma cenu:

|  |  |
| --- | --- |
| Pakalpojuma nosaukums | **Līgumcena \*,\*\*** EUR bez PVN |
| **Personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide** |  |
| Pakalpojuma kopējā cena bez PVN\*\*\* |  |
| PVN [...]% |  |
| Pakalpojuma kopējā cena ar PVN |  |

\* Finanšu piedāvājumā norādītajā līgumcenā jāietver visi nodokļi (izņemot PVN) un nodevas, tai skaitā fiziskām personām izmaksājamā atlīdzība, kas ietver iedzīvotāju ienākuma nodokli, darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un darba ņēmēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kā arī visas ar līguma izpildi saistītās izmaksas un ar Pakalpojuma sniegšanu saistītie izdevumi (aprēķinot cenu, jāņem vērā visi Nolikuma 1.pielikumā "Tehniskā specifikācija" paredzētie uzdevumi, kā arī visas semināru izmaksas, tāpat arī nepieciešamie materiāli, līdzekļi u.c.), t.sk., administratīvās izmaksas (piemēram, transporta izdevumi, visa veida sakaru izmaksas u.c.). Papildu izmaksas līguma darbības laikā netiks apmaksātas.

\*\* Ja Pakalpojumu sniedz fiziskā persona, tad finanšu piedāvājumā norādītajā līgumcenā jāietver iedzīvotāju ienākuma nodokli, valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto nodokļu un citu obligātu maksājumu pārskaitīšanu valsts budžetā nodrošina fiziskā persona atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

\*\*\* Cena tiks vērtēta nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

Pretendents:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(paraksttiesīgās personas vārds, uzvārds, ieņemamais amats, paraksts)

Datums:

7.pielikums

Iepirkuma "Personāla vadības funkciju

audits un personāla procesu pilnveide"

Nolikumam (identifikācijas

Nr. IeVP 2018/30/ESF)

**LĪGUMS Nr. 1/23/2018/\_\_\_\_\_ (projekts)**

"Personāla vadības funkciju

audits un personāla procesu pilnveide"

Rīgā 2018.gada \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ieslodzījuma vietu pārvalde**, reģistrācijas Nr.90000027165, juridiskā adrese: Stabu iela 89, Rīga, LV-1009, tās priekšnieces Ilonas Spures personā, kura rīkojas uz Ministru kabineta 2005.gada 1.novembra noteikumu Nr.827 "Ieslodzījuma vietu pārvaldes nolikums" pamata, turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_**, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_, juridiskā adrese\_\_\_\_, tās \_\_\_\_ personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz \_\_\_, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, abi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, pamatojoties uz iepirkuma "Personāla vadības funkciju audits un personāla procesu pilnveide", iepirkuma identifikācijas Nr. IeVP 2018/30/ESF (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem, Eiropas Sociālā fonda projekta Nr. 9.1.3.0/16/I/001 "Resocializācijas sistēmas efektivitātes paaugstināšana" ietvaros, bez viltus, maldības vai spaidiem, ievērojot Pušu brīvu gribu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets un darbības termiņš**
   1. Pasūtītājs uzdod un apmaksā, bet Izpildītājs ar saviem resursiem un materiāliem sniedz **personāla vadības funkciju audita un personāla procesu pilnveides** **pakalpojumu** (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Līguma noteikumiem, Tehnisko specifikāciju (1.pielikums) un Finanšu piedāvājumu (2.pielikums).

1.2. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā 3 (trīs) mēnešus un 2 (divas) nedēļas, līdz 2018.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bet finanšu norēķinu daļā – līdz pilnīgai saistību izpildei.

1. **Pušu pienākumi un tiesības**

2.1. **Izpildītāja pienākumi un tiesības**:

2.1.1. ar saviem resursiem sniegt kvalitatīvu un Līguma noteikumiem atbilstošu Pakalpojumu;

* + 1. saskaņot ar Pasūtītāju darbinieku sarakstu, kuri sniegs Pakalpojumu;
    2. nodrošināt, ka Pakalpojumu sniegs tikai tie Izpildītāja darbinieki, kuri ir norādīti abpusēji saskaņotā darbinieku sarakstā;
    3. atbildēt par Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu, kas attiecas uz Pakalpojuma sniegšanu ievērošanu, tai skaitā savu darbinieku instruktāžu;
    4. nodrošināt Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamos tehniskos palīglīdzekļus (ja tādi būs nepieciešami), kas saistīti ar Pakalpojuma sniegšanu;
    5. Pakalpojuma sniegšanas laikā pielietot tikai tos līdzekļus, kuri atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un tos ir atļauts izmantot Latvijas Republikā.

2.2. **Pasūtītāja pienākumi un tiesības**:

2.2.1. iepazīstināt Izpildītāju ar tehnisko informāciju, kas Izpildītājam nepieciešama Pakalpojuma sniegšanai;

2.2.2. organizēt Izpildītāja iekļūšanu ieslodzījuma vietā un koordinēt ar Izpildītāja drošību saistītos jautājumus attiecīgajā ieslodzījuma vietā;

2.2.3. iepazīstināt Izpildītāju ar noteikumiem, kas jāievēro ieslodzījuma vietā;

2.2.4. pārbaudīt Izpildītāja sniegtā Pakalpojuma norises gaitu un izpildi, kā arī pieprasīt no Izpildītāja nepieciešamās atskaites un paskaidrojumus par sniegto Pakalpojumu;

2.2.5. veikt samaksu par savlaicīgi un kvalitatīvi, Līguma noteikumiem atbilstoši sniegtu Pakalpojumu Līgumā noteiktajā kārtībā;

2.2.6. nodrošināt iespēju Izpildītāja darbiniekiem, kuri sniedz Pakalpojumu un ir norādīti abpusēji saskaņotā darbinieku sarakstā, iekļūt un atrasties Pakalpojuma izpildes vietā abpusēji saskaņotā laikā.

2.2.7. Izpildītājam, kuram, veicot Pakalpojumu, būs nepieciešams apmeklēt ieslodzījumu vietas, pienākums, atrodoties ieslodzījuma vietā, ir ievērot Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības, kas nosaka noteiktu preču un priekšmetu ievešanas aizliegumu ieslodzījuma vietās. Par nelikumīgo vielu un priekšmetu nodošanu personām un saņemšanu no personām, kuras ievietotas ieslodzījuma vietās, var iestāties kriminālatbildība normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

1. **Pakalpojuma sniegšanas un pieņemšanas kārtība**

3.1. Izpildītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma stāšanās spēkā iesniedz Pasūtītājam saskaņošanai darbinieku sarakstu, kuri sniegs Pakalpojumu. Veicot darbinieku nomaiņu, tiem ir jābūt vismaz tādai pašai kvalifikācijai un pieredzei, uz kādu Izpildītājs ir atsaucies apliecinot savu atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām

3.2. Izpildītājs Pakalpojumu veic, ievērojot Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) un Darba organizācijas plānā (3.pielikums) noteiktos termiņus.

3.3. Pēc Pakalpojuma sniegšanas Izpildītājs 2 (divu) darba dienu laikā iesniedz Līguma 11.1.punktā norādītai Pasūtītāja atbildīgai personai aizpildītu Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu, kurā norāda sniegtā Pakalpojuma apjomu.

3.4. Līguma 11.1.punktā norādītā Pasūtītāja atbildīgā persona 2 (divu) darba dienu laikā pēc Līguma 3.3.punktā norādītā Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas paraksta to vai rakstiski iesniedz Izpildītājam atteikumu pieņemt Pakalpojumu.

3.5. Pakalpojums tiek uzskatīts par sniegtu pēc Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas.

1. **Līgumcena un norēķinu kārtība**
   1. **Līgumcena** par laicīgi un kvalitatīvi sniegtu Pakalpojumu un ar Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamiem līdzekļiem, materiāliem, palīgmateriāliem un citiem saistītiem izdevumiem, ir līdz **\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR** (*\_\_\_\_\_\_\_\_ euro un \_\_\_\_\_\_ centi*), bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN)**.**
   2. Puses piemēro PVN saskaņā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto kārtību un apmēru.

4.3. Izpildītājs, pēc Pakalpojuma sniegšanas un Līguma 3.3.punktā minētā Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas, iesniedz Līguma 11.1.punktā norādītajai Pasūtītāja atbildīgajai personai rēķinu par sniegto Pakalpojumu, kurā Izpildītājs norāda Līguma noslēgšanas datumu un numuru, sniegtā Pakalpojuma apjomu, Pakalpojuma cenu, PVN likmi un kopējo summu.

4.4. Pasūtītājs samaksā par Līguma noteikumiem un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem atbilstošu sniegto Pakalpojumu pēc atbilstoši Līguma 3.3.punktā minētā Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas, veicot pārskaitījumu uz Līgumā norādīto Izpildītāja norēķinu kontu.

4.5. Pasūtītājs veic apmaksu par Pakalpojumu 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc Līguma 4.3.punktā norādītā rēķina saņemšanas un Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas.

4.6. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veic pārskaitījumu uz Līgumā norādīto Izpildītāja norēķinu kontu.

1. **Pušu atbildība**

5.1. Ja Izpildītājs neuzsāk, un/vai nesniedz Pakalpojumu Līgumā norādītajos termiņos, t.sk. Tehniskajā specifikācijā un Darba organizācijas plānā noteiktajos izpildes termiņos, tad tas maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no Līgumcenas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk, kā 10 % (desmit procenti) no Līgumcenas.

5.2. Ja Pasūtītājs nesamaksā par sniegto Pakalpojumu Līgumā noteiktajā termiņā, tad tas maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viens procents) apmērā no Līgumcenas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk, kā 10% (desmit procenti) no Līgumcenas.

5.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.

1. **Kvalitāte**

6.1. Ar Līguma prasībām atbilstošu Pakalpojumu Līguma ietvaros saprotams Pakalpojums, kas atbilst Līguma noteikumiem, tajā skaitā Pielikumam.

6.2. Kvalitatīvs Pakalpojums Līguma izpratnē ir Pakalpojums, kas sniegts atbilstoši normatīvajos aktos noteiktām prasībām attiecībā uz Pakalpojuma sniegšanu, kā arī vispārpieņemtai labai praksei, Pakalpojuma sniegšanas nozarē.

1. **Nepārvarama vara**

7.1. Ja Puses nevar pilnīgi, vai daļēji izpildīt savas saistības tādu apstākļu dēļ, kurus izraisījusi nepārvarama vara, piemēram, ugunsgrēks, plūdi, eksplozija, militāra akcija, blokāde, streiks un citi apstākļi, kas tiek klasificēti kā nepārvaramas varas apstākļi un kuru dēļ nav iespējama Līguma izpilde, un, ko Pusēm nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst, Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu un Līguma darbības termiņš tiek pagarināts par laiku, kas vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto aizkavēšanos.

7.2. Ja Līguma 7.1.punktā minētie apstākļi ilgst ilgāk par 14 (četrpadsmit) kalendārajām dienām, tad jebkurai no Pusēm ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu, un šajā gadījumā nevienai Pusei nav tiesību pieprasīt no otras segt zaudējumus, kas radušies Līguma laušanas rezultātā. Līguma laušana neatbrīvo Puses no to saistību izpildes, kuras izveidojušās līdz Līguma 7.1.punktā minēto apstākļu iestāšanās brīdim.

7.3. Puse, kura nespēj izpildīt saistības Līguma 7.1.punktā minēto apstākļu dēļ, 10 (desmit) kalendāro dienu laikā rakstiski paziņo otrai Pusei par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos. Nepārvaramas varas apstākļi jāpamato ar attiecīgas valsts vai pašvaldības institūcijas izsniegto dokumentu, ja šādus apstākļus var apliecināt valsts vai pašvaldības institūcija.

1. **Līguma grozīšana un izbeigšana**

8.1. Līgumu var grozīt, papildināt ar Pušu rakstveida vienošanos. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja tie ir noformēti rakstveidā un tos parakstījušas abas Puses. Ar parakstīšanas brīdi Līguma grozījumi un papildinājumi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu. Līguma grozījumi tiek veikti atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 61. panta nosacījumiem. Puses drīkst grozīt Līgumu daļā par gadījumiem, kad Pakalpojuma izpildes termiņi ir saistīti ar no Pasūtītāja vai Izpildītāja neatkarīgiem apstākļiem (piemēram, Pakalpojuma izpildē nepieciešamās informācijas iegūšanas kavējumi un citi apstākļi) vai citiem gadījumiem, kuri var būtiski ietekmēt līgumā noteiktos Pušu pienākumus, ciktāl tas nav pretrunā vai nepārkāpj Publisko iepirkumu likuma 61.panta nosacījumus.

8.2. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji lauzt Līgumu, neatlīdzinot Izpildītājam nekādus zaudējumus šādos gadījumos:

8.2.1. ja Izpildītājs ir nokavējis kādu no Pakalpojuma sniegšanas termiņiem;

8.2.2. ja Izpildītājs sniedz Pakalpojumu neatbilstoši Līguma noteikumiem un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta Līgumā paredzētajā termiņā;

8.2.3. ja Izpildītājs pirms Līguma noslēgšanas, Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;

8.2.4. Izpildītājs Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā veicis prettiesisku darbību;

8.2.5. ja ir pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process vai iestājas citi apstākļi, kas liedz vai liegs Izpildītājam turpināt Līguma izpildi vai kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kuras izriet no Līguma;

8.2.6. ja Izpildītājs Pasūtītājam ir nodarījis zaudējumus;

8.2.7. ja Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis Līguma izpildi, tai skaitā Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā dzīvesvietā;

8.2.8. ja ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde, konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota projekta izmaksu korekcija 100 % (viens simts procents) apmērā;

8.2.9. ja Latvijas Republikas Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un tādēļ Pasūtītājam ir būtiski samazināts vai atņemts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pakalpojuma ņēmējs gribēja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;

8.2.10. ja Līguma izpildi padara neiespējamu nepārvarama vara;

8.2.11. ja Izpildītājs pārkāpj vai nepilda citu būtisku līgumā paredzētu pienākumu;

8.2.12. ja ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde ir noteikusi ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta izmaksu korekciju 25 % vai lielākā apmērā no līgumcenas, un minētā korekcija izriet no piegādātāja pieļauta līguma pārkāpuma;

8.2.13. ārējā normatīvajā aktā noteiktajos gadījumos.

8.3. Pirms Līguma laušanas, pamatojoties uz Līguma 8.2.2.apakšpunktu, Pasūtītājs iesniedz Izpildītājam pretenziju par sniegtā Pakalpojuma kvalitāti.

8.4. Līguma 8.2.punktā noteiktajos gadījumos Līgums uzskatāms par izbeigtu 7.(septītajā) darba dienā pēc Pasūtītāja paziņojuma par atkāpšanos (ierakstīts sūtījums) izsūtīšanas dienas.

8.5. Katrai no Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, brīdinot par to otro Pusi vismaz 30 (trīsdesmit) kalendāras dienas iepriekš.

1. **Personāla un apakšuzņēmēju nomaiņas kārtība**

9.1. Izpildītājam ir pienākums saskaņot ar Pasūtītāju Izpildītāja Iepirkumā iesniegtajā piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un papildu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē. Šādam personālam un/vai apakšuzņēmējiem jāatbilst Iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām (tajā skaitā kvalifikācijas un pieredzes prasībām u.c.).

9.2.Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut, vai atteikt lūgtās izmaiņas, ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai, un par to rakstiski informē Izpildītāju.

1. **Strīdu izskatīšanas kārtība**

10.1. Strīdus un nesaskaņas, kas var rasties Līguma darbības laikā, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja Pušu starpā vienošanos panākt nav iespējams, strīdi izskatāmi Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā Latvijas Republikas tiesā.

1. **Par Līguma izpildi atbildīgās personas:**
   1. **No Pasūtītāja puses**:

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds, amata nosaukums: | Arta Mackēviča, Ieslodzījuma vietu pārvaldes īstenotā Eiropas Sociālā fonda projekta Nr. 9.1.3.0/16/I/001 "Resocializācijas sistēmas efektivitātes paaugstināšana" Personāla attīstības bloka vadītāja, tālruņa numurs: +371 20008081, e-pasts: [arta.mackevica@ievp.gov.lv](mailto:arta.mackevica@ievp.gov.lv). |
| Tālruņa Nr.: | +371 20008081 |
| E-pasta adrese: | [arta.mackevica@ievp.gov.lv](mailto:arta.mackevica@ievp.gov.lv) |

Par Līguma izpildi atbildīgā persona no Pasūtītāja puses ir atbildīga par darbības koordinēšanu atbilstoši Līguma noteikumiem, un Pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanu.

* 1. **No Izpildītāja puses**:

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds, amata nosaukums: |  |
| Tālruņa Nr. |  |
| E-pasta adrese: |  |

Par Līguma izpildi atbildīgā persona no Izpildītāja puses ir atbildīga par darbības koordinēšanu atbilstoši Līguma noteikumiem, un par Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akta iesniegšanu un parakstīšanu.

1. **Citi noteikumi**

12.1. Neviena no Pusēm nedrīkst nodot savas Līgumā noteiktās tiesības vai pienākumus trešajai personai, ja vien tas nav saistīts ar Puses reorganizāciju vai pāreju Komerclikuma izpratnē.

12.2. Ja Pakalpojuma izpildē tiek radīts autora darbs, tad Izpildītājs, saņemot samaksu par izpildīto Pakalpojumu, ir saņēmis arī samaksu par Pakalpojuma izpildes rezultātā radīto autora darba mantisko tiesību nodošanu Pasūtītājam. Izpildītājs nododot Pasūtītājam Pakalpojumu, vienlaikus nodod arī Pasūtītājam visas Pakalpojuma izpildes rezultātā radīto autora darbu mantiskās tiesības attiecībā uz autora darbu (tajā skaitā tiesības autora darbu publiskot, reproducēt, izplatīt, iznomāt vai publiski patapināt, retranslēt pa kabeļu tīkliem, aranžēt, padarīt pieejamu publikai, izmantot autora darbu jebkādā veidā, atļaut vai aizliegt tā izmantošanu, saņemt atlīdzību par izmantošanu utt.). Izpildītājs piekrīt, ka Pasūtītājs izmanto šīs tiesības brīvi pēc sava ieskata, tajā skaitā ir tiesīgs nodot tās tālāk trešajām personām. Izpildītājs garantē, ka autora mantiskās tiesības uz autora darbu tas nenodos trešajām personām pirms autora darbs tiek nodots Pasūtītājam vai pēc autora darba nodošanas Pasūtītājam. Pasūtītājs garantē autora personisko tiesību ievērošanu autora darba izmantošanas gaitā. Ja autors izmanto savas autora personiskās tiesības, tādējādi radot zaudējumus Pasūtītājam, tad Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam šādi nodarītos zaudējumus. Autora darba autoram ir tiesības noteikt veidu, kādā noformējama atsauce uz autoru darbu izmantošanas gaitā. Ja autora vārda norādīšanas veids nav noteikts, tad Pasūtītājs to norāda pēc sava ieskata atbilstoši vispārpieņemtajiem standartiem.

12.3. Izpildītājs vismaz 3 (trīs) kalendārās dienas iepriekš elektroniski nosūta Pasūtītāja atbildīgajai personai Izpildītāja darbinieka vārdu, uzvārdu un personas kodu (ja nav personas koda, norāda dzimšanas datus), kurš apmeklēs ieslodzījuma vietu (informācijas aktualizāciju veic pēc nepieciešamības);

12.4. Uz Izpildītāja sadarbības partneri ir attiecināmas Līguma 12.2.punktā norādītās prasības.

12.5. Ja Izpildītājs neiesniegs Līguma 12.3.punktā prasīto informāciju, tad var tikt kavēta vai atteikta ieslodzījuma vietas apmeklēšana.

12.6. Ieeja ieslodzījuma vietā ir atļauta, uzrādot vienu no šādiem dokumentiem:

12.6.1. personu apliecinošu dokumentu (personas apliecība vai pase);

12.6.2. pagaidu dokumentu (atgriešanās apliecība vai pagaidu ceļošanas dokuments);

12.6.3. ceļošanas dokumentu ar ielīmētu noteikta parauga vīzu, ja vīzas nepieciešamība ir noteikta ārējos normatīvajos tiesību aktos, vai uzturēšanās atļauju (prasība attiecas tikai uz ārvalstnieku).

12.7. Puses apņemas visā savā sadarbības laikā, kā arī pēc tā, neizpaust trešajām personām informāciju, kuru Puses nodevušas sakarā ar Līgumā paredzēto savstarpējo sadarbību. Visa informācija tiek uzskatīta par konfidenciālu, un nevar tikt izpausta vai publiski pieejama bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.

12.8. Puses 5 (piecu) darba dienu laikā informē viena otru par adreses, norēķina konta vai citu rekvizītu izmaiņām.

12.9. Puses ar saviem parakstiem apliecina, ka tām ir visas nepieciešamās pilnvaras un atļaujas slēgt Līgumu.

12.10. Puses ir iepazinušās ar Līguma saturu. Tas satur pilnīgu Pušu vienošanos un to nevar mainīt citā kārtībā, kā tikai Pusēm rakstveidā vienojoties.

12.11. Līgums sagatavots latviešu valodā uz (\_) lapām ar Pielikumiem uz (\_) lapām, 2 (divos) identiskos eksemplāros, un izsniegts pa 1 (vienam) eksemplāram katrai Pusei. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

1. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītājs: | Izpildītājs: |
| **Ieslodzījuma vietu pārvalde** |  |
| Reģistrācijas Nr.90000027165  Juridiskā adrese: Stabu iela 89, Rīga,  LV-1009 | Reģistrācijas Nr.  Juridiskā adrese: |
| Banka: Valsts kase  Konts: LV82TREL219046809200B | Banka:  Konts: |
| Kods: TRELLV22 | Kods: |
| Speciālās piezīmes:  ESF projekts Nr.9.1.3.0/16/I/001 "Resocializācijas sistēmas efektivitātes paaugstināšana" |  |
| Priekšniece  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ilona Spure  /amats, paraksts, paraksta atšifrējums/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /amats, paraksts, paraksta atšifrējums/ |

1. Ārvalstu speciālistiem. [↑](#footnote-ref-1)
2. Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus *euro*. [↑](#footnote-ref-2)
3. Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus *euro*, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus *euro*. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ja ir vairākas šādas personas, jānorāda tās visas un tām (to pārstāvjiem) jāparaksta apliecinājums. [↑](#footnote-ref-4)