

APSTIPRINĀTS
Iepirkuma komisijas 2019. gada 8.marta sēdē
(protokols Nr.1)

Iepirkumu komisijas priekšsēdētājas vietniece
I.Straume

ATKLĀTA KONKURSA

**„Izglītojošu pasākumu vispārējās izglītības iestāžu
izglītojamajiem veselības veicināšanas jautājumos izveide un
īstenošana”**

NOLIKUMS

Iepirkuma identifikācijas Nr. SPKC 2019/08

Rīga, 2019

SATURS

Iepirkuma metode:	3
Iepirkuma identifikācijas numurs:	3
Pasūtītājs:	3
Kontaktpersona:	3
Iepirkuma priekšmeta apraksts	3
Pretendents	3
Līguma izpildes vieta un līguma darbības laiks	4
Plānotā kopējā līguma summa:	4
Piedāvājumu iesniegšana un atvēršana	4
Informācijas apmaiņa un papildus informācijas sniegšana	4
Prasības piedāvājuma sagatavošanai un noformēšanai.	5
Kvalifikācijas prasības Pretendentiem un iesniedzamie dokumenti:	7
Tehniskais piedāvājums:	11
Piedāvājuma vērtēšana	11
Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana	15
Iepirkuma līguma slēgšana	15
Komisijas darbības pamatnoteikumi, tās tiesības un pienākumi	15
Pretendenta tiesības un pienākumi	16

I nodaļa

IEPIRKUMA NOTEIKUMI

1. **Iepirkuma metode: atklāts konkurss (turpmāk – konkurss), kas tiek organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu (PIL).**
2. **Iepirkuma identifikācijas numurs: SPKC 2019/08**
3. **Pasūtītājs:**

Pasūtītāja nosaukums:	Slimību profilakses un kontroles centrs
Adrese:	Duntes iela 22, k-5, Rīga, LV – 1005
Reģistrācijas numurs:	90009756700
Tālruna numurs:	+371 67501590
Faksa numurs:	+371 67501591
Interneta mājaslapa:	www.spkc.gov.lv
E-pasta adrese:	pasts@spkc.gov.lv
Darba laiks:	darba dienās no 08:30 līdz 17:00.

Konkursu veic ar Slimību profilakses un kontroles centra direktores 2019.gada 5.marta rīkojumu Nr.1-1.1/9 „Par pastāvīgās iepirkumu komisijas izveidošanu” izveidota iepirkumu komisija (turpmāk – Komisija).

4. **Kontaktpersona:**

Juridiskās un resursu nodaļas vecākais juriskonsults Jānis Jakobovičs	
Adrese:	Duntes iela 22, k-5, Rīga, LV – 1005
Tālruna numurs:	+371 67387674
Faksa numurs:	+371 67501591
E-pasta adrese:	janis.jakobovics@spkc.gov.lv

5. **Iepirkuma priekšmeta apraksts**

- 5.1. Iepirkuma priekšmets ir izglītojošo pasākumu izveide un īstenošana. Iepirkuma priekšmets sadalīts divās daļās:

- 5.1.1. Iepirkuma priekšmeta 1.daļa – Semināru izveide un īstenošana vispārējās izglītības iestāžu 10.-12. klašu izglītojamajām par krūšu veselību un to pašpārbaudes pareizu veikšanu;

- 5.1.2. Iepirkuma priekšmeta 2.daļa – Izglītojošu pasākumu izveide un īstenošana pirmsskolas izglītības iestāžu un sākumskolas 1.-2. klašu izglītojamajiem par personīgo higiēnu;

saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (II nodaļas. 2.forma) un tajā noteikto apjomu (turpmāk – Pakalpojums). Pretendents piedāvājumu var iesniegt par vienu vai vairākām Iepirkuma priekšmeta daļām.

- 5.2. Iepirkuma CPV kods: 80561000-4 (veselības mācību pakalpojumi).

6. **Pretendents**

Juridiskā persona vai fizisko un juridisko personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – piegādātāju apvienība), kura ir iesniegusi piedāvājumu. Piegādātāju apvienība izvirza vienu tās dalībnieku, kurš piegādātāju apvienības vārdā ir pilnvarots parakstīt visu Konkursa dokumentāciju.

7. Līguma izpildes vieta un līguma darbības laiks

- 7.1. Līguma izpildes vieta: Latvijas Republika.
- 7.2. Līguma termiņš: līdz 2019.gada 13.decembrim

8. Plānotā kopējā līguma summa: līdz EURO 50 000,00 bez PVN:

- 8.1. par iepirkuma priekšmeta 1.daļu – līdz EUR 15 000,00 bez PVN;
- 8.2. par iepirkuma priekšmeta 2.daļu – līdz EUR 35 000,00 bez PVN;

9. Piedāvājumu iesniegšana un atvēršana

- 9.1. Saskaņā ar PIL 39.panta pirmo daļu, piedāvājumi ir iesniedzami TIKAI ELEKTRONISKI, izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmu. Ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas iesniegtie piedāvājumi tiks atzīti par neatbilstošiem un noraidīti, un neatvērti tiek nosūtīti atpakaļ iesniedzējam.
- 9.2. Informāciju par to, kā piegādātājs var reģistrēties par Nolikuma saņēmēju skatīt: <https://www.eis.gov.lv/EIS/Publications/PublicationView.aspx?PublicationId=883>
- 9.3. Piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir līdz 2019.gada 3.aprīļa, plkst.10:00.
- 9.4. Komisija atver elektroniski iesniegtos piedāvājumus tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājumu elektroniska atvēršana paredzēta 2019.gada 3.aprīļa, plkst.10.00, EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>).
- 9.5. Piedāvājumu atvēršana notiek izmantojot Valsts reģionālās attīstības aģentūras uzturētā tīmekļvietnē www.eis.gov.lv pieejamos rīkus piedāvājumu elektroniskai saņemšanai.
- 9.6. Iesniegto piedāvājumu atvēršanas procesam var sekot līdzī tiešsaistes režīmā EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>) pie attiecīgā iepirkuma.
- 9.7. Piedāvājumi tiek atvērti vienlaikus. Komisija atver iesniegtos piedāvājumus un nolasa pamatdatus: piedāvājumu iesniegšanas laiku, pretendentu nosaukumus un piedāvātās cenas.
- 9.8. Ja pretendents piedāvājuma datu aizsardzībai izmantojis piedāvājuma šifrēšanu, pretendents ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Komisijai jāiesniedz elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā dokumenta atvēršanai. Šajā gadījumā pretendents ir vismaz 1 (vienu) darbdienā iepriekš jāpiesaka ierašanās telefoniski un e-pastā pie Nolikuma 4.punktā norādītās personas, lai Pasūtītāja pārstāvis var sagatavot caurlaidi.
- 9.9. Iesniegto piedāvājumu pretendents var grozīt, papildināt vai atsaukt tikai līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, iesniedzot attiecīgo dokumentu EIS e-konkursu apakšsistēmā, attiecīgi to noformējot kā „PAPILDINĀJUMI”, „LABOJUMI” vai „ATSAUKUMS”.
- 9.10. Piedāvājumu atvēršanas protokols pēc piedāvājumu atvēršanas sanāksmes ir pieejams Pasūtītāja pircēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>) pie attiecīgā iepirkuma.

10. Informācijas apmaiņa un papildus informācijas sniegšana

- 10.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma Nolikumam un tā pielikumiem, kuri ir Nolikuma neatņemamas sastāvdaļas, un citiem iepirkuma

procedūras dokumentiem Pasūtītāja pircēja profilā Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>).

- 10.2. Konkursa nolikums, tā grozījumi un cita informācija par iepirkuma procedūras norisi tiek publicēta Pasūtītāja pircēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>).
- 10.3. Paziņojums par Konkursa Nolikumu un tā grozījumiem tiek publicēts arī Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) tīmekļa vietnē: www.iub.gov.lv.
- 10.4. Konkursa nolikums tiek publicēts Pasūtītāja pircēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>) un IUB tīmekļa vietnē: www.iub.gov.lv un Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī.
- 10.5. Lejupielādējot iepirkuma procedūras dokumentus, pretendents uzņemas atbildību sekot līdz Komisijas sniegtajai papildu informācijai, kas tiek publicēta Pasūtītāja pircēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>) par attiecīgo iepirkuma procedūru.
- 10.6. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, piegādātājiem un pretendentiem notiek rakstveidā, nododot to personiski vai nosūtot pa pastu, vai elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu vai pievienojot elektroniskajam pastam skenētu dokumentu.
- 10.7. Saziņas dokumentā ietver iepirkuma procedūras nosaukumu un identifikācijas numuru.
- 10.8. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par Nolikumu, Komisija to sniedz 5 (piecu) darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām un publicē atbildes, norādot arī uzdotos jautājumus, Pasūtītāja tīmekļa pircēja profilā EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>).
- 10.9. Ja Pasūtītājs izdarījis grozījumus iepirkuma procedūras dokumentos, tas ievieto informāciju par grozījumiem Pasūtītāja pircēja profilā, kur ir pieejami šie dokumenti, ne vēlāk kā dienu pēc tam, kad paziņojums par izmaiņām vai papildu informācija iesniegta IUB publicēšanai.
- 10.10. Ja nolikumā tiek konstatētas pretrunas ar publisko iepirkumu procedūru regulējošo tiesību aktu prasībām, piemēro publisko iepirkumu regulējošo tiesību aktu nosacījumus.

11. Prasības piedāvājuma sagatavošanai un noformēšanai.

- 11.1. Piedāvājums jāiesniedz elektroniski EIS e-konkursu apakšsistēmā (<https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/>), ievērojot šādas pretendenta izvēles iespējas:
 - 11.1.1. izmantojot EIS e-konkursu apakšsistēmas piedāvātos rīkus, aizpildot minētās sistēmas e-konkursu apakšsistēmā šīs iepirkuma procedūras sadaļā ievietotās formas;
 - 11.1.2. elektroniski aizpildāmos dokumentus elektroniski sagatavojot ārpus EIS e-konkursu apakšsistēmas un augšupielādējot sistēmas attiecīgajās vietnēs aizpildītas PDF formas, t.sk., ar formā integrētajiem failiem (šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par aizpildāmo formu atbilstību dokumentācijas prasībām un formu paraugiem).
- 11.2. Elektroniski sagatavoto piedāvājumu var šifrēt ar datu aizsardzības rīkiem (aizsargājot ar elektronisku atslēgu un paroli). Šādā gadījumā pretendents ir atbildīgs par dokumenta

atvēršanas un nolasīšanas iespējām.

- 11.3. Sagatavojot piedāvājumu, pretendents ievēro, ka:
 - 11.3.1. Konkursa nolikumā prasītie dokumenti (pieteikums, CV forma, pieredzes apraksts, Finanšu piedāvājuma forma un Tehniskais piedāvājums u.c.) jāaizpilda tikai elektroniski, atsevišķā elektroniskā dokumentā ar Microsoft Office 2010 (vai vēlākas programmatūras versijas) rīkiem lasāmā formātā;
 - 11.3.2. iesniedzot piedāvājumu, pretendents paraksta piedāvājumu ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu. Pieteikumu paraksta pretendenta pārstāvēt tiesīgā persona vai tā pilnvarota persona, pievienojot pārstāvību apliecinājošu dokumentu (skenēts dokumenta oriģināls PDF formātā). Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, pieteikumu un apliecinājumi jāparaksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvim ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarotai personai;
 - 11.3.3. citus dokumentus pretendents pēc saviem ieskatiem ir tiesīgs iesniegt elektroniskā formā, gan parakstot ar EIS piedāvāto elektronisko parakstu, gan parakstot ar drošu elektronisko parakstu.
- 11.4. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā atzīst visus Konkursa Nolikumā (t.sk., tā pielikumos un formās, kuras ir ievietotas EIS e-konkursu apakšsistēmas šīs iepirkuma procedūras sadaļā) ietvertos nosacījumus.
- 11.5. Piedāvājums jāgatavo tā, lai nekādā veidā netiktu apdraudēta EIS e-konkursu apakšsistēmas darbība un nebūtu ierobežota piekļuve piedāvājumā ietvertajai informācijai, tostarp piedāvājums nedrīkst saturēt datorvīrusus un citas kaitīgas programmatūras vai to ģeneratorus. Ja piedāvājums saturēs kādu no šajā punktā minētajiem riskiem, tas netiks izskatīts.
- 11.6. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Vārdiem un skaitļiem jābūt bez iestarpinājumiem, izdzēsumiem vai labojumiem. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem un to noformējumam jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumiem Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Ja dokumenta kopija nav apliecināta atbilstoši šajā apakšpunktā minēto normatīvo aktu prasībām, Pasūtītājs, ja tam rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, var pieprasīt, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
- 11.7. Pretendents ir tiesīgs apliecināt visus piedāvājumā esošos atvasinātos dokumentus un tulkojumus, iesniedzot vienu kopēju apliecinājumu, kas attiecas uz visiem atvasinātajiem dokumentiem un tulkojumiem (t.sk., ņemot vērā arī PIL 38. panta astotās daļas regulējumu).
- 11.8. Piedāvājums jāgatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar Ministru kabineta 2000. gada 22. augusta noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild pretendents.
- 11.9. 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.

11.10. Pretendentam ir pilnībā jāsedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas.

11.11. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot, ja pretendents piedāvājumu atsauc vai groza pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, paliek Pasūtītāja īpašumā.

12. Kvalifikācijas prasības Pretendentiem un iesniedzamie dokumenti:

12.1. Pretendentam ir jāatbilst minimālajām finansiālajām, profesionālajām un tehniskajām prasībām. Ja Pretendents šīm prasībām neatbilst, tā piedāvājums tiek noraidīts. Minimālās prasības attiecībā uz Pretendenta saimniecisko un finansiālo stabilitāti, profesionālajām un tehniskajām iespējām, lai veiktu Pakalpojumu, ir:

Pretendentam jāatbilst šādām kvalifikācijas prasībām:	Lai pierādītu atbilstību Pasūtītāja noteiktajām kvalifikācijas prasībām, pretendents jāiesniedz šādi kvalifikācijas dokumenti
12.2. Pretendents ir fiziska vai juridiska persona, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā Pasūtītājam sniegt Nolikuma prasībām atbilstošus Pakalpojumus	Pretendenta parakstīts pieteikums dalībai iepirkumā saskaņā ar EIS e-konkursu apakšsistēmā Atklāta konkursa sadaļā publicēto veidlapu (Nolikuma II nodaļas 1.pielikums), kuru parakstījis pretendenta pārstāvis ar paraksttiesībām vai tā pilnvarotā persona. Pieteikumā, atbilstoši Iepirkumu uzraudzības biroja sniegtajam skaidrojumam https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums_mazajie_vidējie_uz_n.pdf) un Eiropas Komisijas 2003. gada 6. maija Ieteikumam par mazo un vidējo uzņēmumu definīciju (OV L124, 20.5.2003.) Jānorāda, kādam statusam atbilst pretendents – mazajam vai vidējam uzņēmumam. norāda, vai pretendenta vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam (mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance nepārsniedz 10 miljonus <i>euro</i> ; vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus <i>euro</i> un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonu <i>euro</i>).
12.3. Pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas vai līdzvērtīgos ārvalstu reģistros (ja normatīvie akti to paredz).	Reģistrācijas faktu par Latvijas Republikā reģistrētu pretendentu Komisija pārbaudīs Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra datu bāzē (www.ur.gov.lv) vai Lursoft datu bāzē (www.lursoft.lv), vai uzņēmumu datu bāzē Firmas.lv (www.firmas.lv). Latvijas Republikā reģistrētam pretendentam ir tiesības pievienot piedāvājumam dokumentu

	(apliecinātu kopiju), kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā. Ārvalstī reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments (piem., reģistrācijas apliecības vai izziņas apliecinātu kopija), kas apliecina ārvalstīs reģistrēta pretendenta reģistrāciju komercregistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja reģistrāciju paredz attiecīgās valsts normatīvie akti. Ja attiecīgās valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas dokumenta izdošanu, tad pretendents Nolikuma II nodaļas 1.pielikumā norāda informāciju par pretendenta reģistrācijas numuru un reģistrācijas laiku, kā arī norāda kompetento iestādi reģistrācijas valstī, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu.
12.4. pretendents pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņam) ir īstenojis vismaz 3 (trīs) izglītojošus pasākumus (lekcijas, lekciju ciklus, seminārus un/vai citus izglītojošus pasākumus) veselības jautājumos kopumā vismaz 10 (desmit) stundu apjomā;	1) pretendenta pieredzes apraksts, ar ko pretendents apliecina pretendenta atbilstību Nolikuma 12.4.punkta prasībām (Nolikuma II nodaļas 3.forma); 2) ne mazāk kā 3 (trīs) pozitīvas atsauksmes no ne mazāk kā 2 (diviem) pasūtītājiem pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (t.i. 2016., 2017., 2018. gadā un 2019. gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām), kas apliecina, ka Pretendents kvalitatīvi un laikus veicis pieredzes aprakstā (Nolikuma II nodaļas 3.forma) minētos pakalpojumus.
12.5. pretendenta rīcībā ir nepieciešamais personāls, kas nepieciešams pakalpojuma izpildei, t.i., pakalpojuma sniegšanā uz visu pakalpojuma īstenošanas periodu Pretendents piedāvā iesaistīt šādus speciālistus ar atbilstošu kvalifikāciju ¹ :	Pretendenta parakstīts apliecinājums, kas apliecina, ka Pretendenta rīcībā ir pakalpojuma izpildei nepieciešamais personāls un ka Pretendents Pakalpojuma izpildē piesaistīs Nolikuma 12.5.punktā noteiktos speciālistus. Apliecinājumā norāda Pakalpojuma izpildē piesaistīto speciālistu vārdu un uzvārdu un tā lomlu pakalpojuma sniegšanā.
attiecībā uz iepirkuma priekšmeta 1.daļu²:	
12.6. Semināru programmas sagatavošanā – vismaz 1 (vienu) ārstniecības personu	Speciālista personīgi parakstīts dzīvesgājuma apraksts (turpmāk – CV) atbilstoši Nolikuma

¹ Pretendentam ir tiesības pēc saviem ieskatiem piesaistīt papildus personālu kvalitatīvākai pakalpojuma izpildei. Viens speciālists drīkst pildīt ne vairāk kā vienu lomlu pakalpojuma sniegšanā. Ja pretendents iesniedz piedāvājumu par vairākām iepirkuma priekšmeta daļām, katrai no iepirkuma priekšmeta daļām jāiesaista savs projektu vadītājs un sabiedrisko attiecību speciālists; viens speciālists nedrīkst pildīt lomlu vairākās iepirkuma priekšmeta daļās.

² Pretendentam ir tiesības pēc saviem ieskatiem piesaistīt papildus personālu kvalitatīvākai pakalpojuma izpildei, piemēram, vairāk speciālistu izglītojošo pasākumu vadīšanā, lai nodrošinātu, ka vienlaicīgi tiek īstenoti vairāki izglītojošie pasākumi

<p>– ginekologu, kam pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņam) ir vismaz 30 (trīsdesmit) mēnešu darba pieredze ārstnieciskajā darbā.</p>	<p>4.formai. CV jāiesniedz tādā apjomā, lai no tā var secināt atbilstību 12.6.apakšpunkta prasībām, pievienojot profesionālo kvalifikāciju apliecinājošu dokumentu kopijas (piem., diploma/ sertifikāta kopija).</p>
<p>12.7. Semināru vadīšanā – vismaz 1 (vienu) ārstniecības personu ginekologu un/vai ģimenes ārstu, un/vai onkoloģiskās aprūpes māsu, un/vai ginekoloģijas un dzemdniecības specialitātes un/vai onkoloģijas ķīmijterapijas specialitātes rezidentu, kas atbilst šādām prasībām:</p> <p>12.7.1. ir sertifikāts, kas apliecina, ka speciālistam ir tiesības praktizēt attiecīgajā specialitātē (tikai ārstniecības personām; neattiecas uz rezidentiem);</p> <p>12.7.2. ir apliecinājums no augstskolas par studijām rezidentūrā (tikai rezidentiem);</p> <p>12.7.3. pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņam) ir vismaz 20 (divdesmit) mēnešu darba pieredze ārstnieciskajā darbā, strādājot savā specialitātē (rezidentiem – apmācītiesīga ārsta vadībā);</p> <p>12.7.4. pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir pieredze semināru vai izglītojošu pasākumu vadīšanā kopumā vismaz 10 (desmit) akadēmisko stundu apjomā.</p>	<p>speciālistu parakstītu dzīvesgājuma aprakstu (CV) atbilstoši Nolikuma 4.formai, augstāko izglītību apliecinājošus dokumentus, izziņu no augstskolas par studijām rezidentūrā.</p>
<p>attiecībā uz iepirkuma priekšmeta 2.daļu³:</p>	
<p>Izglītojošo pasākumu programmas sagatavošanā:</p>	
<p>12.8. vismaz 1 (vienu) sabiedrības veselības speciālistu vai ārstniecības personu, kurai ir augstākā izglītība specialitātē un vismaz 2 (divu) izglītojošu pasākumu (lekcija, lekciju cikls,</p>	<p>Speciālista personīgi parakstīts CV atbilstoši Nolikuma 4.formai. CV jāiesniedz tādā apjomā, lai no tā var secināt atbilstību 12.8.apakšpunkta prasībām, pievienojot profesionālo kvalifikāciju apliecinājošu dokumentu kopijas.</p>

³ Pretendentam ir tiesības pēc saviem ieskatiem piesaistīt papildus personālu kvalitatīvākai pakalpojuma izpildei, piemēram, vairāk speciālistu izglītojošo pasākumu vadīšanā, lai nodrošinātu, ka vienlaicīgi tiek īstenoti vairāki izglītojošie pasākumi

<p>seminārs un/vai cits izglītojošs pasākums) vadīšanas pieredze pirmsskolas un/vai sākumskolas vecuma bērniem pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim);</p>	
<p>12.9. vismaz 1 (vienu) pirmsskolas izglītības iestādes vai sākumskolas pedagogu, kuram ir augstākā izglītība specialitātē un pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņam) ir vismaz 30 (trīsdesmit) mēnešu pieredze savā specialitātē darbā ar bērniem par veselības jautājumiem.</p>	<p>Speciālista personīgi parakstīts CV atbilstoši Nolikuma 4.formai. CV jāiesniedz tādā apjomā, lai no tā var secināt atbilstību 12.9.apakšpunkta prasībām, pievienojot profesionālo kvalifikāciju apliecinošo dokumentu kopijas.</p>
<p>12.10. Izglītojošo pasākumu vadīšanā – vismaz 8 (astoņus) speciālistus – sabiedrības veselības speciālistus un/vai ārstniecības personas, un/vai pedagogus, un/vai biologus, un/vai medicīnas vai sabiedrības veselības jomas 1. līmeņa profesionālās augstākās izglītības (koledžas) programmas vismaz 2.studiju gada vai medicīnas vai sabiedrības veselības, vai pedagogijas, vai bioloģijas 2. līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmas vismaz 3.studiju gada studentus, kuri atbilst šādām prasībām:</p> <p>12.10.1. ir iegūta augstākā izglītība specialitātē (ārstniecības personām un sabiedrības veselības speciālistiem) vai ir attiecīgā studiju gada students;</p> <p>12.10.2. ir vismaz 5 (piecu) izglītojošu pasākumu (lekcija, lekciju cikls, seminārs un/vai cits izglītojošs pasākums) vadīšanas pieredze pirmsskolas un/vai sākumskolas vecuma bērniem pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (skaitot līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim);</p>	<p>speciālistu parakstītu dzīvesgājuma aprakstu (CV) atbilstoši Nolikuma 4.formai, augstāko izglītību apliecinošus dokumentus vai izziņu no mācību iestādes par studijām attiecīgajā kursā</p>

- 12.11. pretendents saskaņā ar PIL 49.pantu ir tiesības izvēlēties iesniegt Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu, lai apliecinātu, ka tas atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, tas iesniedz šo dokumentu arī par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 10 procenti no iepirkuma līguma vērtības. Piegādātāju apvienība iesniedz atsevišķu Eiropas vienoto iepirkuma procedūras dokumentu par katru tās dalībnieku;
- 12.12. Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments pieejams šādā tīmekļvietnē: http://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/1_LV_annexe_acte_autonome_part1_v4.doc (aizpildāms un iesniedzams dokumenta 2.pielikums).

13. Tehniskais piedāvājums:

- 13.1. jā sagatavo saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām un atbilstoši Nolikuma II nodaļas Tehniskā piedāvājuma formai, kā arī tas ir pretendenta parakstīts;
- 13.2. Tehniskajā piedāvājumā pretendents jānorāda īss apraksts par katru pozīciju, katrā sniedzot pasūtītājam papildus informāciju Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasību minimumam, proti, kā un ar kādiem līdzekļiem tiks nodrošināta kvalitatīva pakalpojuma izpilde;
- 13.3. Finanšu piedāvājumā (Nolikuma II nodaļas 5.forma) cenas jānorāda EURO, noapaļojot līdz 2 (diviem) cipariem aiz komata, bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Cenā jāietver visi tieši un netieši saistītie izdevumi un visi piemērojamie nodokļi un valsts noteiktie obligātie maksājumi, izņemot PVN.
- 13.4. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, jāiesniedz katra piegādātāju apvienības dalībnieka parakstīts dokuments (apliecinājums vai vienošanās), kurš apliecina katra piegādātāju apvienības dalībnieka pilnvarojumu vienam no dalībniekiem pretendenta vārdā iesniegt piedāvājumu un apliecina katra dalībnieka uzņemtās saistības attiecībā uz dalību līguma izpildē, un slēgt līgumu gadījumā, ja pasūtītājs izvēlēsies šo piedāvājumu.
- 13.5. Ja pretendents līguma izpildē paredz iesaistīt apakšuzņēmējus, pretendents iesniedz apakšuzņēmēja paraksttiesīgas amatpersonas parakstītu apliecinājumu (apliecinājums vai vienošanās) par to, ka apakšuzņēmējs piekrīt sadarbībai gadījumā, ja pasūtītājs izvēlēsies šo piedāvājumu iepirkuma līguma slēgšanai, un kurā nepārprotami norādītas apakšuzņēmēja uzņemtās saistības attiecībā uz dalību līguma izpildē un izpildāmā pakalpojuma apjoms.

14. Piedāvājuma vērtēšana

- 14.1. Piedāvājumu noformējuma pārbaudi, pretendents atlasī (atbilstoši izslēgšanas nosacījumiem un noteiktajām tehniskajām un kvalifikācijas prasībām), tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājuma izvēli saskaņā ar izraudzīto piedāvājuma izvēles kritēriju (turpmāk tekstā – Piedāvājumu vērtēšanu) komisija veic slēgtā sēdē.
- 14.2. Komisija piedāvājuma vērtēšanu veic četros posmos, katrā nākamajā posmā vērtējot tikai tos piedāvājumus, kas kā neatbilstoši nav noraidīti iepriekšējā posmā:

- 14.2.1. **piedāvājuma noformējuma pārbaude** – komisija pārbauda, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši nolikuma 11.punktā norādītajām prasībām. Ja piedāvājums neatbilst kādai no noteiktajām prasībām, komisija lemj par pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkumā;
- 14.2.2. **pretendenta atlase** – komisija, ņemot vērā pretendenta iesniegtos atlases dokumentus, novērtē pretendenta atbilstību nolikuma 12.punktā noteiktajām pretendenta kvalifikācijas prasībām. Ja pretendents neatbilst kādai no minētajām prasībām, komisija lemj par pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkumā;
- 14.2.3. **tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude un vērtēšana** – komisija novērtē piedāvājuma atbilstību nolikuma 13.punktam un tehniskajai specifikācijai (Nolikuma II nodaļa 2.forma). Ja piedāvājums neatbilst tehniskās specifikācijas prasībām, komisija šo piedāvājumu noraida un tālāk to neizskata;
- 14.2.4. **finanšu piedāvājuma pārbaude un vērtēšana** – komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājums atbilst nolikuma 13.3.punktā noteiktajām prasībām un vai finanšu piedāvājumā nav aritmētiskās kļūdas.
- 14.2.5. **piedāvājuma izvēle** – no visiem prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem par iepirkuma uzvarētāju Iepirkumu komisija atzīs Pretendentu, kurš iesniedzis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu iepirkuma komisija atzīst to piedāvājumu, kas ieguvis vislielāko kopējo punktu skaitu atbilstoši Konkursa nolikuma 14.2.6.punktā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem;
- 14.2.6. tiek noteikti šādi saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritēriji un tiem atbilstošie maksimāli iegūstamie punkti:

Nr.	Kritērijs	Vērtēšanas aspekti	Maksimālais punktu skaits
S1	Kopējā cena	Kopējā cena Zemākā piedāvātā cena $S1 = \frac{\text{Zemākā piedāvātā cena}}{\text{Pretendenta piedāvātā cena}} \cdot 20$	20
S2	Piedāvājuma kvalitāte (veicamo uzdevumu izpildes apraksts un plānojums, kā arī darba uzdevuma izpratne)	Tiks vērtēta piedāvājuma kvalitāte un atbilstība tehniskās specifikācijas prasībām. Tiks vērtēts, vai iesniegtais piedāvājums parāda Pretendenta izpratni par to, kādā veidā notiks tehniskās specifikācijas izpilde.	80

Vērtēšanas kritērijā S2 punkti tiks piešķirti atbilstoši šādai vērtēšanas metodikai:

Nr. p.k.	Vērtēšanas kritērijs	Vērtēšanas metodika	Vērtējums
S2.1.	Izglītojošo pasākumu	Pretendenta izglītojošo pasākumu koncepcija ir oriģināla un pamatota. Pretendents ir iesniedzis	40

	konceptijas apraksts (maksimālais punktu skaits 40)	detalizētu izglītojošo pasākumu konceptijas aprakstu, kas skaidri izklāsta Pretendenta plānotās ieceres un uzdevumus atbilstoši tehniskajai specifikācijai, pilnībā izprotot definēto mērķi.	
		Pretendenta izglītojošo pasākumu koncepcija ir pamatota un saprotama. Pretendents ir iesniedzis izglītojošo pasākumu konceptijas aprakstu, kas skaidri izklāsta Pretendenta plānotās ieceres un uzdevumus atbilstoši tehniskajai specifikācijai, izprotot definēto mērķi.	25
		Pretendents ir iesniedzis izglītojošo pasākumu konceptijas aprakstu, kas neskaidri izklāsta Pretendenta plānotās ieceres un uzdevumus atbilstoši tehniskajai specifikācijai, daļēji izprotot definēto mērķi.	10
		1.Pretendenta izglītojošo pasākumu koncepcija ir nesaprotama, pilnībā neizprotot tehniskajā specifikācijā definēto mērķi;	0
		2. Pretendents izglītojošo pasākumu koncepciju nav aprakstījis.	
S2.2.	Izglītojošo pasākumu īstenošanā izmantojamo izglītošanas un informēšanas metožu apraksts (maksimālais punktu skaits 10)	Pretendents ir detalizēti aprakstījis mērķa grupai atbilstošu izglītošanas un informēšanas metožu izmantošanu, sniedzot pamatojumu par metožu izvēli, pilnībā izprotot tehniskajā specifikācijā definēto mērķi. Izvēlētās metodes ir piemērotas mērķauditorijas uztveres īpatnībām.	10
		Pretendents ir aprakstījis mērķa grupai atbilstošu izglītošanas un informēšanas metožu izmantošanu, sniedzot pamatojumu par metožu izvēli, daļēji izprotot tehniskajā specifikācijā definēto mērķi. Izvēlētās metodes ir daļēji piemērotas mērķauditorijas uztveres īpatnībām.	5
		1.Pretendents ir vispārīgi aprakstījis mērķa grupai atbilstošu izglītošanas un informēšanas metožu izmantošanu, daļēji pamatojot metožu izvēli, pilnībā neizprotot tehniskajā specifikācijā definēto mērķi. Izvēlētās metodes nav piemērotas mērķauditorijas uztveres īpatnībām.	0
		2.Pretendents vispārīgi aprakstījis mērķa grupai atbilstošu izglītošanas un informēšanas metožu izmantošanu, nepamatojot to izvēli, tādējādi nav iespējams secināt, vai ir izprasts tehniskajā specifikācijā definētais mērķis. Izvēlētās metodes nav piemērotas mērķauditorijas uztveres īpatnībām.	
		3.Pretendents nav iesniedzis aprakstu par atbilstošu izglītošanas un informēšanas metožu izmantošanu.	
S2.3.	Izglītojošo pasākumu ilgtspējas nodrošināšanas apraksts (maksimālais	Pretendents piedāvā detalizētus risinājumus pasākumu ilgtspējas nodrošināšanai. Pēc apraksta ir secināms, ka piedāvātie risinājumi pasākumu ilgtspējas nodrošināšanai ir oriģināli, saistoši un tie veicina izglītojošo pasākumu saturā iekļautās informācijas uztveršanu, apskatāmo	20

	punktu skaits 20)	jautājumu izprašanu un zināšanu nostiprināšanu.	
		Pretendents piedāvā risinājumus pasākumu ilgtspējas nodrošināšanai. Pēc apraksta ir secināms, ka piedāvātie risinājumi pasākumu ilgtspējas nodrošināšanai nav oriģināli, bet, iespējams, varētu veicināt izglītojošo pasākumu saturā iekļautās informācijas uztveršanu, apskatāmo jautājumu izprašanu un zināšanu nostiprināšanu.	10
		1. Pēc apraksta secināms, ka piedāvātie uzskates materiāli un risinājumi ilgtspējas nodrošināšanai nav oriģināli, saistoši, neveicina izglītojošo pasākumu saturā iekļautās informācijas uztveršanu, apskatāmo jautājumu izprašanu un zināšanu nostiprināšanu.	0
		2. Pretendents nav aprakstījis risinājumus ilgtspējas nodrošināšanai.	
S2.4.	Izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtēšanas procesa un noslēguma ziņojuma sagatavošanas kārtība (maksimālais punktu skaits 10)	Pretendents ir detalizēti aprakstījis, kā tiks veikts plānotais izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtēšanas process, sniedzot detalizētu pamatojumu izvēlētajai pieejai, pilnībā izprotot izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtēšanas procesa mērķi.	10
		Pretendents ir vispārīgi aprakstījis, kā tiks veikts plānotais izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtēšanas process, sniedzot pamatojumu izvēlētajai pieejai, daļēji izprotot izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtēšanas procesa mērķi.	5
		Pretendents ir vispārīgi aprakstījis, kā tiks veikts plānotais izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtēšanas process, sniedzot daļēju pamatojumu izvēlētajai pieejai, daļēji izprotot izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtēšanas procesa mērķi.	2
		1.Pretendents ir vispārīgi aprakstījis, kā tiks veikts plānotais izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtēšanas process, nepamatojot izvēlēto pieeju, tādējādi nav iespējams secināt, vai Pretendents ir izpratis izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtēšanas procesa mērķi.	0
		2.Pretendents nav iesniedzis aprakstu par plānoto izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtēšanas procesu.	

14.3. maksimālais punktu skaits, ko iespējams iegūt Pretendentam, ir 100 punkti;

14.4. katrs komisijas loceklis piedāvājumu vērtē individuāli, norādot piešķirto punktu pamatojumu katram vērtēšanas kritērijam (S.2.1. līdz S.2.4.). Kopējo piedāvājuma punktu skaitu aprēķina, saskaitot komisijas locekļu individuālos vērtējumus par katru vērtēšanas kritēriju, izdalot ar komisijas locekļu skaitu (iegūstot vidējo aritmētisko). Iepirkumu komisijas locekļu individuālos novērtējumus komisija apkopo kopējā tabulā;

- 14.5. par saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu atzīst to piedāvājumu, kurš, apkopojot komisijas locekļu individuālos vērtējumus, ir saņēmis vislielāko punktu skaitu.
- 14.6. gadījumā, ja vairāki pretendenti atbilst Konkursa nolikuma 14.5.punktam, komisija slēdz līgumu ar Pretendentu, kurš ir piedāvājis zemāko cenu;
- 14.7. attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, iepirkuma komisija veic pārbaudi saskaņā ar PIL 42.pantu par PIL 42.pantā pirmajā daļā noteikto pretendentu izslēgšanas gadījumu esamību un veic pārbaudi saskaņā Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹ panta pirmo un otro daļu .

15. Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana

- 15.1. Komisija, ņemot vērā kopējās vērtēšanas rezultātus, pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu vai izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja nav iesniegts neviens nolikumam atbilstošs piedāvājums vai ir cits pamatots iemesls.
- 15.2. Pēc lēmuma pieņemšanas Pretendenti 3 (trīs) darba dienu laikā tiek informēti par rezultātiem, nosūtot informāciju uz Pretendenta pieteikumā norādītajiem kontaktiem.

16. Iepirkuma līguma slēgšana

- 16.1. Iepirkuma līgums slēdzams saskaņā ar iepirkuma (Pakalpojuma) līguma projektu (III nodaļa).
- 16.2. Izraudzītais Pretendents paraksta iepirkuma (Pakalpojuma) līgumu ne vēlāk kā 3 (trīs) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstveida pieprasījuma. Ja izraudzītais Pretendents neparaksta iepirkuma (Pakalpojuma) līgumu noteiktajā termiņā, Pasūtītājs to uzskata par atteikumu slēgt līgumu.
- 16.3. Ja iepirkuma uzvarētājs atsakās noslēgt līgumu, iepirkuma izpildes tiesības pāriet pie Pretendenta, kura iesniegtais piedāvājums atbilst visām iepirkuma prasībām un ir nākamais saimnieciski izdevīgākais piedāvājums.

17. Komisijas darbības pamatnoteikumi, tās tiesības un pienākumi

- 17.1. Komisijas darbības pamatnoteikumi:
 - 17.1.1. komisijas priekšsēdētājs organizē un vada komisijas darbu, nosaka komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauc un vada komisijas sēdes;
 - 17.1.2. komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss;
- 17.2. Komisijas tiesības:
 - 17.2.1. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos;
 - 17.2.2. noteikt termiņu, līdz kuram pretendents jāsniedz atbilde, ja komisija pieprasa, lai pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu;
 - 17.2.3. pagarināt piedāvājumu iesniegšanas un citus konkursa termiņus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 17.2.4. pieaicināt ekspertus atzinumu sniegšanai;
 - 17.2.5. lūgt pretendentam vai kompetentai institūcijai papildināt vai izskaidrot pretendenta iesniegtos dokumentus, kā arī pieprasīt pretendentiem uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus;

- 17.2.6. labot aritmētiskās kļūdas pretendenta piedāvājumā;
 - 17.2.7. jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja tam ir objektīvs pamatojums;
 - 17.2.8. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
- 17.3. Komisijas pienākumi:
- 17.3.1. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
 - 17.3.2. nodrošināt iepirkuma procedūras dokumentu izstrādāšanu un protokolēt iepirkuma procesa gaitu;
 - 17.3.3. izvērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.
 - 17.3.4. nodrošināt piedāvājumu glabāšanu, lai līdz atvēršanas brīdim neviens nevarētu piekļūt tajos ietvertajai informācijai, un konfidencialitāti līdz lēmuma pieņemšanai;
 - 17.3.5. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos sniegt paskaidrojumus pretendentiem par pieņemtajiem lēmumiem;
 - 17.3.6. citi pienākumi saskaņā ar nolikumu un normatīvajiem aktiem.

18. Pretendenta tiesības un pienākumi

- 18.1. Pretendenta tiesības:
- 18.1.1. apvienoties ar citiem piegādātājiem un iesniegt 1 (vienu) kopēju piedāvājumu;
 - 18.1.2. pilnvarot pārstāvi (pārstāvju grupu) piedalīties piedāvājumu atvēršanā;
 - 18.1.3. papildus nolikumā minētajiem dokumentiem iesniegt arī citus dokumentus, kas apliecina pretendenta kvalifikāciju un tā spējas veikt iepirkumu;
 - 18.1.4. gadījumos, kad komisija ir ieguvusi informāciju 17.2.1.punktā minētajā veidā, iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja komisijas iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai;
 - 18.1.5. pārsūdzēt komisijas pieņemto lēmumu Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.
- 18.2. Pretendenta pienākumi:
- 18.2.1. sagatavot un iesniegt piedāvājumu atbilstoši nolikuma prasībām;
 - 18.2.2. rakstveidā un komisijas noteiktajā termiņā sniegt papildu informāciju vai paskaidrojumus par piedāvājumu, ja komisija to pieprasa;
 - 18.2.3. sniegt patiesu informāciju;
 - 18.2.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

II nodaļa FORMAS PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANAI

1.FORMA

PIETEIKUMS DALĪBAI ATKLĀTĀ KONKURSĀ
atklātam konkursam
„Izglītojošu pasākumu vispārējās izglītības iestāžu
izglītojamajiem veselības veicināšanas jautājumos izveide un īstenošana”,
iepirkuma identifikācijas Nr. SPKC 2019/08

Informācija par pretendentu*

Pretendenta nosaukums: _____
Reģistrācijas numurs un datums: _____
Juridiskā adrese: _____
Pasta adrese: _____
Tālrunis: _____ Fakss: _____
E-pasta adrese: _____

Finanšu rekvizīti*

Bankas nosaukums: _____
Bankas kods: _____
Konta numurs: _____

Informācija par pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu)*

Vārds, uzvārds: _____
Ieņemamais amats: _____
Tālrunis: _____ Fakss: _____
E-pasta adrese: _____

Ar šo _____*
pretendenta nosaukums, piegādātāju apvienības gadījumā – papildus arī katra dalībnieka nosaukums

apliecinām savu dalību atklātā konkursā „Izglītojošu pasākumu vispārējās izglītības iestāžu izglītojamajiem veselības veicināšanas jautājumos izveide un īstenošana”, iepirkuma identifikācijas Nr. SPKC 2019/08

1. Ar šo apliecinām, ka nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā atklātajā konkursā.
2. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar konkursa nolikumu, tajā skaitā arī ar iepirkuma (pakalpojuma) līguma projektu, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav.
3. Ja pasūtītājs izvēlēsies šo piedāvājumu, apņemamies slēgt iepirkuma (Pakalpojuma) līgumu pasūtītāja noteiktajos termiņos un pildīt visus līguma nosacījumus.
4. Informācija, vai piedāvājumu iesniegušā pretendenta uzņēmums vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst mazā vai vidējā uzņēmuma statusam*: _____ (norāda atbilstošo).

Pretendenta nosaukums*:	
Pretendenta vārds, uzvārds*:	
Pretendenta amats*:	
¹ Pretendenta paraksts*:	

Datums:	
---------	--

Z.V.

** Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, šie lauki jāaizpilda par katru piegādātāju apvienības dalībnieku un pieteikums jāparaksta visiem dalībniekiem (nolikuma 11.3.2 .punkts). Papildus jāiesniedz pilnvara ar informāciju par piegādātāju apvienības vārdā izvirzīto atbildīgo juridisko personu un dokumentu parakstīšanai attiecīgi pilnvaroto fizisko personu, kā arī papildus jānorāda katras personas atbildības apjoms.*

¹Formu paraksta Pretendentu pārstāvēt tiesīga persona vai pilnvarota persona (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara).

2.FORMA
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA UN TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA
 atklātam konkursam „Izglītojošu pasākumu vispārējās izglītības iestāžu
 izglītojamajiem veselības veicināšanas jautājumos izveide un īstenošana”,
 (iepirkuma identifikācijas Nr. SPKC 2019/08)

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Izstrādājot tehnisko piedāvājumu, pretendents ir jāņem vērā:

Iepirkuma priekšmeta 1.daļa „Semināru izveide un īstenošana vispārējās izglītības iestāžu 10.-12. klašu izglītojamajām par krūšu veselību un to pašpārbaudes pareizu veikšanu”:	
Izstrādājot tehnisko piedāvājumu, pretendents ir jāņem vērā:	
1.Situācijas raksturojums	<p>Krūts vēzis ir visbiežāk diagnosticētais ļaundabīgais audzējs sievietēm pasaulē.⁴ Arī Latvijā krūts vēzis ir biežākais reģistrētais ļaundabīgais audzējs un visbiežākais nāves cēlonis ļaundabīgo audzēju grupā sievietēm. Kā liecina Slimību profilakses un kontroles centra dati, 2017. gadā tika reģistrēti 107,9 krūts vēža saslimšanas un 40,7 krūts vēža nāves gadījumi uz 100 000 sieviešu.⁵</p> <p>Lai gan lielākā daļa krūts audzēju tiek diagnosticēti sievietēm vecuma grupā no 45 līdz 75 gadiem, ar krūts vēzi Latvijā saslimst arī gados jaunākas sievietes un saslimstība katru gadu pieaug. Dati liecina, ka saslimstība ar ļaundabīgu krūts audzēju sievietēm pieaug jau pēc 25 gadu vecuma, piemēram, 2017. gadā vecuma grupā no 25 līdz 29 gadiem 10,7 sievietēm uz 100 000 sieviešu tika atklāts krūts vēzis (2016. gadā 10,3 sievietēm uz 100 000 sieviešu).⁵</p> <p>Joprojām ir augsts īpatsvars onkoloģisko slimību gadījumu, kas tiek atklāti vēlīnās stadijās. Statistika liecina, ka 2017. gadā vidēji trešajai daļai jeb 27,7% sieviešu krūts vēzis tika atklāti novēloti (slimības III un IV stadijā), kad izveseļošanās prognozes un izdzīvošanas izredzes ir daudz zemākas. Pēc aprēķiniem 2017. gadā novērotā 5 gadu dzīvildze III stadijai bija 56,8 %, savukārt IV stadijai tikai 11,4 %.⁵</p> <p>Krūts vēža attīstības pirmajās stadijās visbiežāk nav novērojami simptomi, tādēļ īpaši svarīgi ir pārliecināties par savu veselības stāvokli, veicot regulāru krūšu pašizmeklēšanu jeb krūts formas un struktūras kontroli. Jo ātrāk krūtī tiek konstatētas kādas izmaiņas, jo sekmīgāk īstenojami tālākie izmeklējumi un nepieciešamības gadījumā ārstēšana.</p>
2. Semināru īstenošanas pieeja	Katrai sievietei ir jāapgūst krūšu pašizmeklēšanas paņēmieni un vienu reizi mēnesī jāveic krūšu pašpārbaude, vēlams aptuveni vienu nedēļu pēc mēnešreižu sākuma. Galvenais iemesls, kādēļ sievietēm jāveic regulāra krūšu pašpārbaude, ir

⁴WHO. Breast cancer: prevention and control. <http://www.who.int/cancer/detection/breastcancer/en/> [sk. 22.01.2019.]

⁵ Latvijas veselības aprūpes statistikas gada grāmata 2017., Slimību profilakses un kontroles centrs, 2018.

	<p>pārmaiņu konstatēšana krūtīs. Ar tausti diagnozi noteikt nav iespējams, tomēr ikmēneša krūšu pašizmeklēšana palīdz laikus atklāt brīdi, kad nepieciešams doties pie ginekologa, ģimenes ārsta vai onkologa.</p> <p>Lai veicinātu savlaicīgu krūts audzēja atklāšanu un samazinātu mirstību, jāveicina izpratne par krūšu veselības nozīmi un krūšu pašpārbaudes veikšanu kā daļu no rūpēm par sevi. Pusaudžu vecumā norisinās dažādas bioloģiskas un sociālas pārmaiņas, formējas dažādi uzvedības un veselības paradumi, kurus pusaudzis pielietos turpmākajā dzīvē. Lai novērstu potenciālo risku veselībai, zināšanas par krūšu veselību un prasmes pareizas krūšu pašpārbaudes veikšanā jānostiprina jau šajā vecuma posmā.</p> <p>Zināšanu trūkuma dēļ pusaudžu vidū bieži veidojas aplami priekšstati par krūtīm, krūts audzēju un tā pazīmēm, tādēļ semināru laikā nepieciešams kļedēt pusaudžu vidū esošos mītus par krūšu veselību, kā arī veicināt izpratni par atšķirībām starp fizioloģiskām krūšu īpatnībām un pazīmēm, kas liecina par nepieciešamību vērsties pie ārsta. Semināru laikā būtiski ir veicināt izprati, ka pārmaiņu konstatēšana nenozīmē, ka ir attīstījies ļaundabīgs audzējs, jo, apmēram, 80% gadījumu pārmaiņas krūtīs liecina par kādu no labdabīgām veidojumu formām (piemēram, cista, fibroadenoma) vai iekaisumu (mastīts), bet, lai to precizētu, ir nepieciešams doties pie ārsta. Būtiski arī veicināt pozitīvas attieksmes veidošanu pret ārstu – ginekologu, lai novērstu nepamatotas bailes un priekšstatus par šī speciālista apmeklēšanu.</p>	
3.Semināru īstenošanas laiks	Līdz 2019. gada 13. decembrim.	
4.Mērķis	Izglītēt vispārējās izglītības iestāžu 10.–12. klašu izglītojamās par krūšu veselību un to pašpārbaudes pareizu veikšanu.	
5.Mērķauditorija	Vispārējās izglītības iestāžu 10.–12. klašu izglītojamās.	
Minimālās prasības izglītojošo pasākumu īstenošanai		Pretendenta piedāvājums (aizpilda Pretendents, saviem vārdiem aprakstot piedāvājumu atbilstoši prasībām)
6.Minimālais semināru ilgums un skaits	<p>6.1. Pretendents nodrošina, ka 1 (viena) semināra ilgums ir 40 (četrdesmit) minūtes.</p> <p>6.2. Pretendentam ir jāīsteno vismaz 30 (trīsdesmit) semināri vispārējās izglītības iestādēs, kuros kopskaitā piedalās vismaz 450 (četri simti piecdesmit) mērķauditorijas pārstāvju.</p> <p>6.3. Pretendents nodrošina, ka vienā seminārā piedalās ne vairāk kā 30 (trīsdesmit) mērķauditorijas pārstāvju.</p>	
7.Programmas saturs un	<p>7.1. Pretendents nodrošina, ka semināra saturā tiek iekļautas šādas tēmas:</p> <p>- krūšu uzbūve, kā un kādēļ rūpēties par krūšu veselību;</p>	

izmantojamās informēšanas metodes	<ul style="list-style-type: none"> - mīti par krūtīm un krūts audzēju; - krūts audzēja riska faktori; - pazīmes un rīcība krūšu pārmaiņu konstatēšanas gadījumā; - pareizas krūšu pašizmeklēšanas algoritms. <p>7.2. Pretendents nodrošina informācijas pasniegšanu neformālā un pozitīvā gaisotnē, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi mērķauditorijas uztveres īpatnībām piemērotā un saistošā veidā, semināru saturā iekļaujot saistošus uzdevumus, grupu darbus, situāciju analīzes, demonstrējumus uz uzskates materiāliem, jautājumu – atbilžu sērijas un/vai citas informatīvi skaidrojošas metodes, kuras Pretendents uzskata par būtiskām iekļaut saturā.</p>	
8.Informatīvie izdales un uzskates materiāli un pasākumu ilgtspējas nodrošināšana	<p>8.1. Pretendents izplata visiem semināru dalībniekiem informatīvo izdevumu „Krūšu pašpārbaude – ikmēneša rituāls”⁶ un „Krūšu veselība un pašpārbaude”⁷ (materiālus drukātā veidā nodrošina Pasūtītājs).</p> <p>8.2. Pretendents nodrošina uzskates materiālu (piemēram, mulāžas) izmantošanu, t.sk. demonstrējumus.</p> <p>8.3. Pretendents pēc saviem ieskatiem ir tiesīgs piedāvāt papildus uzskates materiālus.</p> <p>8.4. Pretendents piedāvā risinājumus pasākumu ilgtspējas nodrošināšanai.</p>	
9.Organizatoriskā norise	<p>9.1. Pretendents izstrādā semināru programmu un ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienas pirms semināru īstenošanas uzsākšanas iesniedz Pasūtītājam saskaņošanai semināru programmu, prezentācijas (ja attiecināms), oriģinālo uzskates un izdales materiālu paraugus, kā arī nodrošina to prezentēšanu Pasūtītājam un nepieciešamības gadījumā, pēc Pasūtītāja pieprasījuma, veic korekcijas.</p> <p>9.2. Pēc 9.1.punktā minēto materiālu saskaņošanas ar Pasūtītāju Pretendents īsteno vismaz 2 (divas) programmas pilotēšanas nodarbības izglītības iestādes 2 (divās) klasēs (10. un 12. klasē). Pretendents pēc pilotēšanas norises veic nepieciešamās korekcijas semināra saturā un programmā un iesniedz Pasūtītājam precizēto semināru saturu un programmu kopā ar pilotēšanas protokolu.</p> <p>9.3. Pretendents nodrošina norises grafika izveidošanu, norises vietu apzināšanu un koordinēšanu, izglītības iestāžu informēšanu par iespējām piedalīties seminārā,</p>	

⁶ Materiāls elektroniski pieejams: https://spkc.gov.lv/upload/Bukleti/buklets_vidusskolas_meitenm.pdf

⁷ Materiāls elektroniski pieejams: https://spkc.gov.lv/upload/Bukleti/krusu_parbaude_web.pdf

	<p>nepieciešamā personāla piesaisti, semināru īstenošanu un vadīšanu (t.sk. norisei nepieciešamo tehnisko resursu nodrošināšanu).</p> <p>9.4. Pretendents veic semināru vadīšanā iesaistīto speciālistu sagatavošanu un apmācību pirms semināru uzsākšanas.</p> <p>9.5. Pretendents sagatavo informāciju par semināru norisi un nepieciešamo organizatorisko palīdzību no izglītības iestādes semināra laikā, un pirms semināru uzsākšanas elektroniski to nosūta iesaistītās izglītības iestādes kontaktpersonai veiksmīgai pasākuma norisei.</p> <p>9.6. Pretendents nodrošina, ka semināru norises vietas ir Latvijas statistiskie reģioni – Vidzeme, Latgale, Kurzeme, Zemgale, Rīga, Pierīga, katrā no reģioniem īstenojot vismaz 4 (četrus) seminārus. Sasniedzot minimālo semināru skaitu katrā no reģioniem, Pretendents vienojas ar Pasūtītāju par semināru turpmāku reģionālo sadalījumu.</p> <p>9.7. Semināru norises vietu izvēlē Pretendents primāri priekšroku dod izglītības iestādēm, kurām piešķirts statuss “Veselību veicinoša izglītības iestāde”⁸.</p>	
10.Publicitāte	<p>10.1. Pretendents nodrošina ar semināru norisi saistītās publicitātes aktivitātes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sagatavo 1 (vienu) preses relīzi par semināru uzsākšanu un 1 (vienu) preses relīzi par semināru noslēgšanu⁹; - pēc pieprasījuma sniedz informāciju par semināriem reģionālajiem medijiem (reģionālajiem laikrakstiem, interneta vietnēm, televīzijai vai citiem); - pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavo ar semināru norisi saistītu informāciju izplatīšanai Pasūtītāja sociālo tīklu kontos. <p>10.2. Komunikācijā ar semināru norises vietām, plašsaziņas pārstāvjiem un citur, sniedzot informāciju par semināru norisi, Pretendents norāda, ka seminārus īsteno un finansē Pasūtītājs.</p>	
11. Efektivitātes novērtējums	<p>11.1. Pretendents veic semināru efektivitātes novērtējumu, kura mērķis ir izvērtēt semināru dalībnieku apmierinātību ar semināru saturu un kvalitāti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izstrādā semināru efektivitātes novērtējuma anketu semināru dalībniekiem, saskaņo to ar Pasūtītāju un aptaujā vismaz 75% semināru dalībnieku; 	

⁸ Nacionālā Veselību veicinošo skolu tīkla izglītības iestāžu saraksts pieejams: https://www.spkc.gov.lv/lv/profesionali/veselibu-veicinoso-skolu_tikls/veselibu-veicinas-skolas

⁹ Relīzes izsūta Pasūtītājs

	<p>- noslēguma ziņojumā iekļauj atskaiti par semināru efektivitātes novērtējuma rezultātiem un to analīzi.</p> <p>11.2. Pretendents sagatavo semināru norises noslēguma ziņojumu, kas ietver detalizētu informāciju par semināru norisi: norises grafiku un norises vietām, izmantotajiem uzskates, izdales u.c. materiāliem, dalībnieku skaitu (tai skaitā semināru dalībnieku reģistrācijas sarakstu oriģinālus), apliecinājumiem no izglītības iestādēm par to, ka pasākums noticis, publicitātes aktivitātēm, foto materiālus, izstrādāto materiālu maketus un darba failus rediģējamā formātā (ja attiecināms), semināru efektivitātes izvērtējumu, secinājumus un ieteikumus par semināru saturu un norisi, papildus sniedzot priekšlikumus par attiecīgajai mērķauditorijai nepieciešamajiem veselības jomas pasākumiem vai aktuāliem problēmjaudājumiem iekļaušanai izglītojošos pasākumos nākotnē.</p>	
--	---	--

Iepirkuma priekšmeta 2.daļa „Izglītojoši pasākumi pirmsskolas izglītības iestāžu un sākumskolas 1.-2.klašu izglītojamajiem par personīgo higiēnu”:

Izstrādājot tehnisko piedāvājumu, pretendentam ir jāņem vērā:

<p>1. Situācijas raksturojums</p>	<p>Personīgās higiēnas (ādas, nagu, zobu, matu, ķermeņa kopšana), īpaši roku higiēnas ievērošana ir būtisks profilakses pasākums vairāku infekcijas slimību, īpaši akūto zarnu infekciju (kas izpaužas kā caureja, vemšana) profilaksei. Roku mazgāšana ar ziepēm un tīru ūdeni nodrošina patogēno mikroorganismu, kuri izraisa dažādas infekciju slimības, izplatības ierobežošanu. Patogēnie mikroorganismi ar nemazgātām rokām var tikt pārnesti uz kāpņu margām, datoriem, ēdienu, rotaļlietām un citiem priekšmetiem, nodrošinot šo mikroorganismu iekļūšanu cilvēka organismā, pieskaroties acīm, degunam, mutei, ēdot ar nemazgātām rokām piesārņotu pārtiku, utt., kā arī to nodošanu citiem.¹⁰</p> <p>Kā liecina 2017. gada statistikas dati, lielākais vīrusu zarnu infekciju gadījumu skaits ir reģistrēts tieši bērniem vecumā no 1 līdz 6 gadiem (1157 gadījumi).¹¹ Ar akūtām zarnu infekcijām bērni biežāk inficējas slēgtos kolektīvos (bērnudārzos, skolās u.c.), līdz ar to būtiska ir profilakses pasākumu īstenošana izglītības iestādēs.</p> <p>Pētījumi rāda, ka sabiedrības izglītošana par roku higiēnas ievērošanu būtiski samazina iespējamo saslimšanu gadījumu skaitu, piemēram, par 31% var samazināt ar caureju saistāmo saslimšanas gadījumu skaitu¹², par 21% var samazināt respiratoro infekciju saslimšanas gadījumu skaitu kopējā populācijā.¹³</p>
-----------------------------------	---

¹⁰ <http://www.cdc.gov/handwashing/show-me-the-science.html>

¹¹ Slimību profilakses un kontroles centrs. Pārskats par atsevišķām infekcijas un parazitārajām slimībām 2017.gadā. Dati pieejami:

https://www.spkc.gov.lv/upload/Veselibas%20aprupes%20statistika/Statistikas%20dati/2016/vdl_1_latvija_2016_gads.pdf

¹² Ejemot RI, Ehiri JE, Meremikwu MM, Critchley JA. Hand washing for preventing diarrhoea. External Web Site Icon Cochrane Database Syst Rev. 2008;1:CD004265.

¹³ Aiello AE, Coulborn RM, Perez V, Larson EL. Effect of hand hygiene on infectious disease risk in the community setting: a meta-analysis. External Web Site Icon Am J Public Health. 2008;98(8):1372-81.

Pareizas roku mazgāšanas kultūru ir svarīgi apgūt jau bērna vecumā, jo tieši bērnībā apgūtie veselības paradumi saglabājas visas dzīves garumā. Bērna izpratnei un iemaņām par roku higiēnas ievērošanu jāsākas ģimenē un jāturpinās pirmsskolas un tālākajā izglītības posmā. Vecākiem, pirmsskolas izglītības iestāžu audzinātājiem, sākumskolas izglītības iestāžu pedagogiem un citiem cilvēkiem, ar kuriem bērni ikdienā saskaras, ir nepieciešams izglītēt bērnus par to, cik svarīga ir roku higiēnas ievērošana veselības uzturēšanai un slimību profilaksei. Būtiski ir bērniem saistošā veidā ne tikai skaidrot, kad jāmazgā rokas, bet arī mācīt pareizu roku mazgāšanas tehniku.

Roku mazgāšana ir obligāta:

- pirms ēšanas;
- pēc tualetes apmeklējuma;
- pēc deguna šņaukšanas, šķaudīšanas vai klepošanas utt.;
- pēc saskares ar dzīvniekiem;
- pēc atgriešanās no sabiedrisko vietu apmeklēšanas (bērnudārza, skolas utt.);
- kad rokas ir acīmredzami netīras u.c.¹⁴

Roku mazgāšanā ir svarīgi ievērot pareizu roku mazgāšanas tehniku:

- pirms roku mazgāšanas jāpārliciecinās, vai pie izlietnes ir visi nepieciešamie piederumi roku mazgāšanai;
- jāsaslapina rokas un apakšdelmi zem tekošas ūdens strūkļas;
- jāpārklāj rokas ar ziepēm (ieteicams izmantot šķidrās ziepes no slēgta trauka);
- jāsaputo rokās ziepes;
- vismaz 15 sekundes enerģiski jāieziepē visas roku virsmas;
- to darot, kārtīgi no visām pusēm jāberž plaukstus, pirkstu starpas, pirkstu gali pretējās rokas delnās, abu plaukstu virspuse, abi īkšķi pretējās rokas delnās, kā arī jāiztīra nagi;
- rokas jāskalo vismaz 10 sekundes zem tekoša ūdens strūkļas;
- roku mazgāšanas laikā jāizvairās no ūdens šļakstīšanās vai pieskaršanās izlietnei;
- jānosusina rokas ar tīru dvieli. Ārpus dzīvesvietas ieteicams izmantot vienreizlietojamus papīra dvielus;
- papīra dvielis jāņem atkritumu tvertnē, nepieskaroties tvertnei ar rokām.

Slimību profilakses un kontroles centrs (turpmāk – SPKC) 2015. gadā izstrādāja plakātu par pareizu roku mazgāšanu¹⁵, izglītojošu animācijas filmu bērniem “Par Janča puncu un tīrām rokām”¹⁶ (turpmāk – Animācijas filma), kā arī ieteikumu materiālu pedagogiem¹⁷ darbam ar animācijas filmu un informatīvo izdevumu “Tava personīgā higiēna”¹⁸, 2018. gadā tika

¹⁴ <http://www.cdc.gov/handwashing/when-how-handwashing.html>

¹⁵ Materiāls elektroniski pieejams: https://spkc.gov.lv/upload/Plakati/plakats_vai_rokas_nomazgaji.pdf

¹⁶ Materiāls pieejams Pasūtītāja Youtube.com kontā <https://www.youtube.com/watch?v=vDIFPEoCnRo>

¹⁷ Materiāls elektroniski pieejams: https://spkc.gov.lv/upload/Bukleti/ieteikumi_jancu_puncis.pdf

¹⁸ Materiāls elektroniski pieejams: https://spkc.gov.lv/upload/Bukleti/buklets_personiga_higiena.pdf

	izgatavota krāsojamā grāmata bērniem “Higiēnas ABC” ¹⁹ . 2016. gadā SPKC uzsāka īstenot izglītojošos pasākumus pirmsskolas un vispārējās izglītības iestāžu 1. un 2. klašu izglītojamajiem par personīgās higiēnas nozīmi un pamatprincipiem, kas tika turpināti arī 2017. un 2018. gadā. Pasākumu mērķis bija sniegt bērniem zināšanas par personīgās higiēnas nozīmi, kā arī motivēt bērnus regulāri un pareizi mazgāt rokas. ²⁰
2. Izglītojošo pasākumu īstenošanas pieeja	Bērniem saistošā, viegli uztveramā veidā skaidrot personīgās higiēnas un roku mazgāšanas nozīmi ikdienā, personīgās higiēnas neievērošanas sekas, kā arī apgūt pareizu roku mazgāšanas tehniku.
3. Īstenošanas laiks	Līdz 2019. gada 13. decembrim.
4. Mērķis	Sniegt mērķauditorijai zināšanas par personīgās higiēnas ievērošanas un pareizas roku mazgāšanas nozīmi un pamatprincipiem, kā arī attīstīt pareizas roku mazgāšanas tehnikas prasmes.
5. Mērķauditorija	Pirmsskolas izglītības iestāžu izglītojamie (no 5 (piecu) gadu vecuma) un vispārējās izglītības iestāžu 1.-2. klašu izglītojamie.
Minimālās prasības izglītojošo pasākumu īstenošanai	
Pretendenta piedāvājums (aizpilda Pretendents, saviem vārdiem aprakstot piedāvājumu atbilstoši prasībām)	
6. Minimālais izglītojošo pasākumu skaits	Pretendents īsteno vismaz 350 (trīs simti piecdesmit) Izglītojošus pasākumus, kuros kopskaitā piedalās vismaz 6 000 (seši tūkstoši) mērķauditorijas pārstāvju.
7. Izglītojošo pasākumu ilgums	Pretendents nodrošina, ka 1 (viena) Izglītojošā pasākuma pirmsskolas izglītības iestādē ilgums ir 30 (trīsdesmit) minūtes un vispārējās izglītības iestādē 40 (četrdesmit) minūtes.
8. Programmas saturs un izmantojamās informēšanas metodes	8.1. Pretendents nodrošina, ka Izglītojošo pasākumu saturā tiek iekļautas šādas tēmas ²¹ : <ul style="list-style-type: none"> - roku higiēnas nozīme infekcijas slimību profilaksē; - ādas, nagu, zobu, matu, ķermeņa kopšana; - ķermeņa kopšanas līdzekļi; - pareizas roku mazgāšanas tehnikas apguve.

¹⁹ Materiāls elektroniski pieejams: https://www.spkc.gov.lv/upload/Infografikas/07.2018./higienasabc_a4_web.pdf

²⁰ Vairāk informācijas <https://youtu.be/zM3il4Yp4fA>

²¹ Pretendents var piedāvāt saturā papildus iekļaujamas tēmas, ja uzskata par nepieciešamu, savu izvēli skaidrojot piedāvājumā.

	<p>8.2. Pretendents Izglītojošo pasākumu programmā iekļauj Pasūtītāja animācijas filmas “Par Janča punci un tīrām rokām”.²² Pretendents Izglītojošo pasākumu programmā pēc izvēles var iekļaut Pasūtītāja datoranimācijas “Ievēro personīgo higiēnu!”²³ demonstrēšanu vai pēc saviem ieskatiem piedāvā citus risinājumus.</p> <p>8.3. Pretendents nodrošina, ka Izglītojošo pasākumu programmas saturs ir mērķauditorijai piemērots, saistošs un viegli saprotams, paredzot atšķirības pirmsskolas izglītības iestāžu un sākumskolas 1.-2. klases programmās, atbilstoši katra vecumposma uztveres īpatnībām.</p> <p>8.4. Pretendents nodrošina, ka Izglītojošo pasākumu programmas saturā tiek iekļautas tēmai atbilstošas spēles vai rotaļas, bērniem saistoši praktiski uzdevumi (piemēram, eksperimentu veikšana, lai gūtu priekšstatu par mikroorganismu sastopamību un izplatīšanos), situāciju analīze (piemēram, attēlu, kuros atspoguļotas dažādas ikdienišķas situācijas, sagrupēšana – vai pēc attiecīgo darbību veikšanas jāmazgā rokas), pareizas roku mazgāšanas tehnikas demonstrējumi un praktiska tās apguve un citas informatīvi skaidrojošas metodes, lai sniegtu teorētisko informāciju un praktiskus padomus higiēnas pamatprincipu apguvei.</p> <p>8.5. Pretendents nodrošina, ka izmantotās izglītošanas un informēšanas metodes ir piemērotas mērķauditorijas uztveres īpatnībām un mērķa sasniegšanai.</p>	
<p>9. Informatīvie izdales un uzskates materiāli un pasākumu ilgtspējas nodrošināšana</p>	<p>9.1. Pretendents izstrādā izdales materiālus – uzlīmi (izmērs 10x5 cm) ar roku mazgāšanas algoritmu²⁴ un dvielīti (materiāls – 100 % kokvilna, svars – 450 g/m² vai līdzvērtīgs, izmērs: ne mazāks kā 30x30 cm) ar apdruku vai izšuvumu²⁵ un nodrošina to izsniegšanu katram Izglītojošo pasākumu dalībniekam un pedagogam, kas piedalās nodarbības norisē²⁶.</p>	

²² Filma pieejama Pasūtītāja Youtube.com kontā <https://youtu.be/vDIFPEoCnRo>

²³ Datoranimācija pieejama Pasūtītāja Youtube.com kontā https://youtu.be/vK_vI86UzwU

²⁴ Makets pieejams pie Pasūtītāja pēc pieprasījuma.

²⁵ Makets pieejams pie Pasūtītāja pēc pieprasījuma.

²⁶ Pretendents nodrošina, ka izdales materiāli tiek paredzēti arī tiem bērniem, kuri dažādu iemeslu dēļ (piemēram, slimība) nepiedalās attiecīgajā Izglītojošajā pasākumā, tādēļ kopējais nepieciešamais izdales materiālu skaits ir aprēķināms par 15-20% lielāks, nekā 6.punktā noteiktais minimālais mērķauditorijas pārstāvju skaits.

	<p>9.2. Pretendents nodrošina Pasūtītāja izstrādātā informatīvā materiāla “Tava personīgā higiēna”²⁷ un krāsojamās grāmatas “Higiēnas ABC”²⁸ izdali katram Izglītojošo pasākumu dalībniekam, kā arī “Ieteikumi pedagogiem darbam ar mācību filmu “Par Janča puncī un tīrām rokām” par roku higiēnas ievērošanu pirmsskolas un sākumskolas vecuma bērniem”²⁹ un plakāta “Vai rokas nomazgāji?”³⁰ izdali katram pedagogam, kas piedalās nodarbības norisē.</p> <p>9.3. Pretendents pēc saviem ieskatiem var piedāvāt papildus uzskates un izdales materiālus.</p> <p>9.4. Pretendents piedāvā risinājumus pasākumu ilgtspējas nodrošināšanai.</p>	
10. Organizatoriskā norise	<p>10.1. Pretendents izstrādā Izglītojošo pasākumu programmu ne vēlāk kā 15 (piecpadsmiņ) darba dienas pirms pasākumu īstenošanas uzsākšanas iesniedz Pasūtītājam saskaņošanai programmu, oriģinālo uzskates un izdales materiālu paraugus, kā arī nodrošina to prezentēšanu Pasūtītājam un nepieciešamības gadījumā, pēc Pasūtītāja pieprasījuma, veic korekcijas.</p> <p>10.2. Pēc 10.1.punktā minēto materiālu saskaņošanas ar Pasūtītāju Pretendents īsteno vismaz 2 (divas) programmas pilotēšanas nodarbības – vienu pirmsskolas izglītības iestādes izglītojamajiem, otru vispārējās izglītības iestādes 1. klases vai 2. klases izglītojamajiem. Pretendents pēc pilotēšanas norises veic nepieciešamās korekcijas Izglītojošo pasākumu programmas saturā un iesniedz Pasūtītājam precizēto programmu kopā ar pilotēšanas protokolu.</p> <p>10.3. Pretendents nodrošina norises grafika izveidošanu, norises vietu apzināšanu un koordinēšanu, izglītības iestāžu informēšanu par iespējām piedalīties Izglītojošajos pasākumos, nepieciešamā personāla piesaisti,</p>	

²⁷ Materiāls elektroniski pieejams https://spkc.gov.lv/upload/Bukleti/buklets_personiga_higiiena.pdf . Materiālu drukātā veidā nodrošina Pasūtītājs. Materiāls pēc pieprasījuma saņemams pie Pasūtītāja.

²⁸ Materiāls elektroniski pieejams: https://www.spkc.gov.lv/upload/Infografikas/07.2018/higienasabc_a4_web.pdf Materiālu drukātā veidā nodrošina Pasūtītājs. Materiāls pēc pieprasījuma saņemams pie Pasūtītāja.

²⁹ Materiāls elektroniski pieejams https://www.spkc.gov.lv/upload/Bukleti/ieteikumi_jancu_puncis.pdf Materiālu drukātā veidā nodrošina Pasūtītājs. Materiāls pēc pieprasījuma saņemams pie Pasūtītāja.

³⁰ Materiāls elektroniski pieejams https://www.spkc.gov.lv/upload/Plakati/plakats_vai_rokas_nomazgaji.pdf. Materiālu drukātā veidā nodrošina Pasūtītājs. Materiāls pēc pieprasījuma saņemams pie Pasūtītāja.

	<p>Izglītojošo pasākumu īstenošanu un vadīšanu (t.sk. norisei nepieciešamo tehnisko resursu nodrošināšanu).</p> <p>10.4. Pretendents nodrošina, ka katra Izglītojošā pasākuma vadīšanā tiek piesaistīti vienlaikus vismaz 2 (divi) speciālisti, izņemot Izglītojošos pasākumus, kuros dalībnieku skaits ir 10 (desmit) izglītojamie un mazāk. Šādu pasākumu vadīšanā var tikt piesaistīts 1 (viens) speciālists.</p> <p>10.5. Pretendents veic Izglītojošo pasākumu vadīšanā iesaistīto speciālistu sagatavošanu un apmācību pirms Izglītojošo pasākumu uzsākšanas.</p> <p>10.6. Pretendents sagatavo informāciju par Izglītojošo pasākumu norisi un nepieciešamo organizatorisko palīdzību no izglītības iestādes semināra laikā, un pirms Izglītojošo pasākumu uzsākšanas elektroniski to nosūta iesaistītās izglītības iestādes kontaktpersonai veiksmīgai pasākuma norisei.</p> <p>10.7. Pretendents nodrošina, ka Izglītojošo pasākumu norises vietas ir Latvijas statistiskie reģioni – Vidzeme, Latgale, Kurzeme, Zemgale, Rīga, Pierīga, katrā reģionā īstenojot vismaz 40 (četrdesmit) pasākumus. Sasniedzot minimālo pasākumu skaitu katrā no reģioniem, Pretendents vienojas ar Pasūtītāju par atlikušo pasākumu reģionālo sadalījumu.</p> <p>10.8. Izglītojošo pasākumu norises vietu izvēlē Pretendents primāri priekšroku dod izglītības iestādēm, kurām piešķirts statuss “Veselību veicinoša izglītības iestāde”³¹.</p>	
11. Publicitāte	<p>11.1. Pretendents nodrošina ar Izglītojošo pasākumu norisi saistītās publicitātes aktivitātes:</p> <p>11.1.1. sagatavo 1 (vienu) preses relīzi par Izglītojošo pasākumu uzsākšanu un 1 (vienu) preses relīzi par Izglītojošo pasākumu noslēgšanu³²;</p> <p>11.1.2. pēc pieprasījuma sniedz informāciju par Izglītojošajiem pasākumiem reģionālajiem medijiem (reģionālajiem laikrakstiem, interneta vietnēm, televīzijai vai citiem);</p> <p>11.1.3. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavo ar Izglītojošo pasākumu norisi saistītu informāciju izplatīšanai Pasūtītāja sociālo tīklu kontos;</p> <p>11.2. Komunikācijā ar Izglītojošo pasākumu norises vietām, plašsaziņas pārstāvjiem un citur, sniedzot informāciju par Izglītojošo pasākumu norisi, Pretendents norāda, ka Izglītojošos pasākumus īsteno un finansē Pasūtītājs.</p>	

³¹ Nacionālā Veselību veicinošo skolu tīkla izglītības iestāžu saraksts pieejams: https://www.spkc.gov.lv/lv/profesionali/veselibu-veicinoso-skolu_tikls/veselibu-veicinasas-skolas

³² Relīzes izsūta Pasūtītājs

<p>12. Efektivitātes novērtējums</p>	<p>12.1. Pretendents veic Izglītojošo pasākumu efektivitātes novērtējumu, kura mērķis ir izvērtēt Izglītojošo pasākumu saturu un kvalitāti:</p> <p>12.1.1. izstrādā un saskaņo ar Pasūtītāju Izglītojošo pasākumu efektivitātes novērtējuma anketu;</p> <p>12.1.2. aptaujā Izglītojošo pasākumu norisē iesaistītos pedagogus vai citas atbildīgas personas, aptverot vismaz 75% pasākumu norises vietu;</p> <p>12.1.3. sagatavo atskaiti par Izglītojošo pasākumu efektivitātes novērtējuma rezultātiem un to analīzi, un atskaiti iekļauj noslēguma ziņojumā.</p> <p>12.2. Pretendents sagatavo Izglītojošo pasākumu norises noslēguma ziņojumu, kas ietver detalizētu informāciju par Izglītojošo pasākumu norisi: norises grafiku un norises vietām, izmantotajiem uzskates, izdales u.c. materiāliem, dalībnieku skaitu (tai skaitā Izglītojošo pasākumu dalībnieku reģistrācijas sarakstu oriģinālus), apliecinājumiem no izglītības iestādēm par to, ka pasākums noticis, publicitātes aktivitātēm, foto materiālus, izstrādāto materiālu maketus un darba failus rediģējamā formātā (ja attiecināms), Izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtējumu, secinājumus un ieteikumus par Izglītojošo pasākumu saturu un norisi, papildus sniedzot priekšlikumus par attiecīgajai mērķauditorijai nepieciešamajiem veselības jomas pasākumiem vai aktuāliem problēmjautājumiem iekļaušanai izglītojošos pasākumos nākotnē.</p>	
--------------------------------------	---	--

3.FORMA

uz pretendenta veidlapas

sastādīšanas vieta

datums

PRETENDENTA PIEREDZE LĪDZĪGU PAKALPOJUMU VEIKŠANĀ

atklātam konkursam
**„Izglītojošu pasākumu vispārējās izglītības iestāžu
izglītojamajiem veselības veicināšanas jautājumos izveide un īstenošana”,**
iepirkuma identifikācijas Nr. SPKC 2019/08

Apliecinu, ka (*pretendents*).....

Nr.p.k.	Pasūtītāja nosaukums, kontaktpersona, tālruna numurs	Pakalpojumu nosaukums un īss apraksts	Pakalpojuma apjoms EURO (bez PVN)	Līguma izpildes periods (no – līdz) (mm/gggg)
1.				
2.				

Lai nepārkāptu komercnoslēpumu, par privātiem uzņēmumiem norādīt to nosaukumus, vai plašāku informāciju iespēju robežās.

4.FORMA

CV FORMA³

Vārds, uzvārds	
Amata nosaukums	

***Izglītība:**

Izglītības iestāde:	
Absolvēšanas gads:	
Iegūtā izglītība:	
Izglītību apliecinošs dokuments:	

***Darba pieredze:**

Gads, mēnesis (no/līdz):	
Darba vieta:	
Amats:	
Pienākumi:	

***Izglītojošu pasākumu (lekcija, lekciju cikls, seminārs un/vai cits izglītojošs pasākums) vadīšanas pieredze:**

Gads, mēnesis, diena (no/līdz):	
Izglītojošā pasākuma nosaukums, īstenotāja organizācija/iestāde:	
Pienākumi:	

* Pakalpojuma sniegšanā iesaistīt paredzētais speciālists norāda savu izglītību, darba pieredzi, izglītojošu pasākumu (lekcija, lekciju cikls, seminārs un/vai cits izglītojošs pasākums) vadīšanas pieredzi pirmsskolas un/vai sākumskolas vecuma bērniem (ciktāl tas attiecināms Nolikuma 12.6.-12.10.punktā noteiktajos gadījumos), kas pierāda speciālista atbilstību Nolikuma 12.6-12.10.punkta prasībām.

Es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka augstākminētais pareizi atspoguļo manu izglītību, kvalifikāciju un darba pieredzi.

Ar šo es apņemos:

No	Līdz
<perioda sākums>	<perioda beigas>

saskaņā ar Pretendenta - <pretendenta nosaukums> (turpmāk - Pretendents) piedāvājumu piedalīties <pakalpojuma nosaukums>, gadījumā, ja tiek pieņemts lēmums slēgt iepirkuma līgumu ar Pretendentu.

<Vārds, uzvārds>
<Paraksts>
<Datums>

³ Formu paraksta Pakalpojuma sniegšanā iesaistītais speciālists.

5.FORMA

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS (FORMA)

atklātam konkursam

„Izglītojošu pasākumu vispārējās izglītības iestāžu
izglītojamajiem veselības veicināšanas jautājumos izveide un īstenošana”,
iepirkuma identifikācijas Nr. SPKC 2019/08

Iepirkuma priekšmeta __.daļa

Nr.p.k.	Pakalpojuma posmu izmaksas	*Pakalpojuma cena <i>euro</i> bez PVN	
1.	Sagatavošanās izmaksas (Pretendents atšifrē izmaksas pa pozīcijām, norādot tās)		
2.	Pakalpojuma īstenošana		
	Viena izglītojošā pasākuma/semināra izmaksas	Pasākumu/semināru skaits	Cena <i>euro</i> bez PVN kopā
	$\Sigma 1 =$	$\Sigma 2 =$	$\Sigma 1 \times \Sigma 2 =$
3.	Efektivitātes novērtējuma veikšanas un noslēguma ziņojuma sagatavošanas izmaksas		
Kopā <i>euro</i> bez PVN:			

* Cenā iekļauti visi piemērojamie nodokļi un valsts noteiktie obligātie maksājumi, kā arī visi tieši un netieši ar pakalpojuma sniegšanu saistītie izdevumi, izņemot pievienotās vērtības nodokli.
Finanšu piedāvājumā norādītajām Pakalpojumu cenām ir jābūt nemainīgām visā līguma darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenas izmaiņām, un šo procesu radītās sekas Pretendentam ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot Finanšu piedāvājumu.
Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt Pretendentam iesniegt detalizētu Pakalpojuma cenas veidošanās mehānismu.
Pasūtītājam nav pienākums līguma izpildes laikā īstenot visus Pretendenta piedāvātos pasākumus par visu norādīto summu. Pasūtītājs ir tiesīgs palielināt vai samazināt Pakalpojuma apjomus par jebkuru daudzumu pēc piedāvājumu izskatīšanas, atkarībā no Pasūtītājam pieejamo finanšu līdzekļu apjoma, nemainot Finanšu piedāvājumā noteikto vienības cenu EUR bez PVN.

III nodaļa

LĪGUMA PROJEKTS

Līgums Nr. _____

Rīgā,

2019.gada _____

Slimību profilakses un kontroles centrs, tā direktores Ivetas Gavares personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 3.aprīļa noteikumiem Nr.241 “Slimību profilakses un kontroles centra nolikums”, turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses,

un

____, tās personā, kurš rīkojas uz Statūtu pamata, turpmāk – Izpildītājs, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk tekstā saukti Puses, saskaņā ar iepirkuma „Izglītojošu pasākumu vispārējās izglītības iestāžu izglītojamajiem veselības veicināšanas jautājumos izveide un īstenošana”, (Id. Nr. SPKC 2019/08), rezultātiem bez viltus, maldības un spaidiem noslēdz šādu līgumu, turpmāk – Līgums, par turpmāko:

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas par Līgumā noteikto atlīdzību izstrādāt, organizēt un īstenot _____, turpmāk – Pakalpojums, saskaņā ar Līguma noteikumiem, pielikumu un Pasūtītāja norādījumiem.
- 1.2. Pakalpojuma izpildes termiņš: līdz 2019. gada 13. decembrim.
- 1.3. Līguma izpildes vieta: Latvijas Republika.
- 1.4. Līguma 1.pielikumā norādītais izglītojošo pasākumu/semināru skaits ir Pasūtītāja prognozētais minimālais iepirkuma apjoms. Pasūtītājs ir tiesīgs palielināt vai samazināt izglītojošo pasākumu/semināru apjomu atkarībā no Pasūtītājam pieejamo finanšu līdzekļu apjoma, nemainot Līguma 2. pielikumā noteikto vienības cenu.

2. Pakalpojuma izpildes nodošana un pieņemšana

- 2.1. Pakalpojums tiek īstenots __ () posmos (turpmāk – Posmi), kopā īstenojot _ () pasākumus (turpmāk – Pasākumi) atbilstoši Līguma pielikumam:
 - 2.1.1. 1.posms – Pakalpojuma sagatavošanās posms;
 - 2.1.2. 2.posms – Pakalpojuma īstenošanas posms, kas tiek īstenots __ () apakšposmos:
 - 2.1.2.1. __ () Pasākumi;
 - 2.1.2.2. __ () Pasākumi;
 - 2.1.2.3. __ () Pasākumi;
 - 2.1.2.4. ...
 - 2.1.3. 3.posms – Pakalpojuma efektivitātes novērtējuma veikšanas un noslēguma ziņojuma sagatavošanas posms.
- 2.2. Pakalpojuma posms un apakšposms tiek uzskatīts par izpildītu, kad abas Puses ir parakstījušas pieņemšanas un nodošanas aktu par Pakalpojuma posma/apakšposma īstenošanu, turpmāk – Akts, kuru Izpildītājs sagatavo un iesniedz Pasūtītājam divos eksemplāros. Aktā tiek norādīts Izpildītāja nodotā un Pasūtītāja pieņemtā Pakalpojuma posms, kopējā summa saskaņā ar Līgumu, par kādu attiecīgais posms ir realizēts, nodevumi ar pielikumiem, atzīme par Pakalpojuma atbilstību Līguma noteikumiem, Līguma numurs. Sagatavošanās posma (1.posms) Aktam tiek pievienoti šādi nodevumi: Pasākuma programma, Pakalpojuma norisei nepieciešamie vizuālie risinājumi, uzskates un izdales

- materiālu paraugi, aptaujas anketas paraugs, pilotēšanas protokols. Īstenošanas apakšposma (2.posms) Aktam pievieno šādus nodevumus: īstenoto Pasākumu saraksts (t.sk. norādot Pasākumu norises datumu, norises vietu – izglītības iestādi, pilsētu, reģionu, dalībnieku skaitu, lektoru vārdus un uzvārdus, informāciju par izsniegtajiem izdales materiāliem), katras izglītības iestādes parakstītu apliecinājumu, ka Pasākums ir noticis.
- 2.3. Pakalpojuma īstenošanas posma (2.posms) īstenošanu Izpildītājs uzsāk pēc pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas par Līguma sagatavošanās posma (1.posms) īstenošanu.
 - 2.4. Līgums tiek uzskatīts par izpildītu, kad ir īstenoti visi Pasākumi un veikts Pakalpojuma efektivitātes novērtējums (3.posms) un saskaņā ar Līguma 4.3.12.apakšpunktu sagatavots un iesniegts noslēguma ziņojums, turpmāk – Nodevums, un abas Puses ir parakstījušas Aktu, kuru Izpildītājs sagatavo un Nodevuma iesniegšanas dienā iesniedz Pasūtītājam divos eksemplāros. Aktā tiek norādīts Izpildītāja nodotā un Pasūtītāja pieņemtā Pakalpojuma nosaukums, atzīme par Pakalpojuma atbilstību Līguma noteikumiem, Līguma numurs.
 - 2.5. Akta iesniegšanas vieta – Slimību profilakses un kontroles centrs, Dunties iela 22, k-5 Rīga.
 - 2.6. Aktu Puses paraksta pēc nodotā Nodevuma pārbaudes, ko veic Pasūtītājs, pārbaudot Izpildītāja veiktā Pakalpojuma atbilstību Līguma noteikumiem un saskaņotajām Pakalpojuma aktivitātēm. Veiktā Nodevuma pārbaudi Pasūtītājs veic ne ilgāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Akta saņemšanas dienas.
 - 2.7. Ja Pasūtītājs, pieņemot Nodevumu, konstatē realizētā Pakalpojuma neatbilstību Līguma noteikumiem vai saskaņotajām Pakalpojuma aktivitātēm, turpmāk – Trūkumi, Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt, lai Izpildītājs novērs konstatētos Trūkumus par saviem līdzekļiem.
 - 2.8. Ja iestājas Līguma 2.7.punktā noteiktais gadījums, Pasūtītājs Nodevumu nepieņem un neparaksta Aktu, bet sastāda pretenziju par trūkumiem, turpmāk – Pretenzija par trūkumiem, kurā norāda Pakalpojumā konstatētās neatbilstības Līgumam vai saskaņotajām Pakalpojuma aktivitātēm un šo neatbilstību novēršanas termiņu, kas ir ne ilgāks kā 5 (piecas) darba dienas no Pretenzijas par trūkumiem sastādīšanas un iesniegšanas Izpildītājam, vai cits abpusēji saskaņots Trūkumu novēršanas termiņš.
 - 2.9. Gadījumā, ja Izpildītājs nevar novērst Pretenzijā par trūkumiem konstatēto Trūkumu, Pasūtītājs var piemērot Izpildītājam līgumsodu saskaņā ar Līguma 6.2.1.punktu.
 - 2.10. Ja starp Pusēm rodas strīdi par kādu no Pretenzijā par trūkumiem minētajiem Trūkumiem, tā apmēru vai novēršanas termiņu, strīdi tiek risināti atbilstoši Līguma 9.punkta noteikumiem.
 - 2.11. Pēc Pretenzijā par trūkumiem norādīto Trūkumu novēršanas, Izpildītājs veic atkārtotu Pakalpojuma un tā Nodevuma nodošanu Pasūtītājam Līgumā noteiktajā kārtībā.
 - 2.12. Līguma noteikumi, kas uzliek Izpildītājam pienākumu novērst Pakalpojumā vai Nodevumā konstatētos Trūkumus un atkārtoti nodot Pakalpojumu Pasūtītājam Līgumā noteiktajos termiņos, nav uzskatāmi par pamatu Pakalpojuma izpildes termiņa (Līguma 1.2.punkts) pagarināšanai un līgumsoda nepiemērošanai.
 - 2.13. Ja Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā no Akta iesniegšanas dienas nav iesniedzis Izpildītājam Trūkumu aktu, Pakalpojums un tā Nodevums ir uzskatāms par pieņemtu un Pasūtītājs paraksta Aktu.

3. Līguma summa un norēķinu kārtība

- 3.1. Līguma kopējā summa ir **00,00 EUR** (*euro* un 00 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli, turpmāk – PVN, kas tiek piemērots atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai PVN likmei, turpmāk – Līguma summa.

- 3.2. Līguma summā ir iekļauti visi tiešie un netiešie izdevumi, kas saistīti ar Pakalpojuma sniegšanu, kā arī visi piemērojamie nodokļi un valsts noteiktie obligātie maksājumi, izņemot pievienotās vērtības nodokli. Līguma summa nevar tikt paaugstināta.
- 3.3. Līguma summu saskaņā ar Līguma 2.pielikumu un Līguma 2.1.punktu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līdz 10 (desmit) maksājumiem (Līguma 2.pielikums):
 - 3.3.1. pēcapmaksa par 1.posmu ___(___ un 00 centi), neieskaitot PVN, apmērā tiek veikta 10 (desmit) dienu laikā pēc Akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas;
 - 3.3.2. pēcapmaksa par 2.posma_ apakšposmu_ (_ un 00 centi), neieskaitot PVN, apmērā tiek veikta 10 (desmit) dienu laikā pēc Akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas;
 - 3.3.3. pēcapmaksa par 3.posmu ___(___ un 00 centi), neieskaitot PVN, apmērā tiek veikta 10 (desmit) dienu laikā pēc Akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas.
- 3.4 Apmaksa par kvalitatīvi veiktu Pakalpojuma posmu atbilstoši Līguma 2.pielikumā ietvertajām izmaksām tiks veikta 10 (desmit) dienu laikā pēc tam, kad ir iesniegti Līguma 2.2. un/vai 2.4.punktā minētie dokumenti. Samaksa tiek veikta *euro* bezskaidras naudas norēķinu veidā uz Izpildītāja Līgumā norādīto kontu kredītiestādē. Par samaksas brīdi tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veicis pārskaitījumu uz Izpildītāja kontu.
- 3.4. Izpildītājs rēķinā norāda Pasūtītāja Līguma numuru, datumu un Līguma priekšmetu, pretējā gadījumā Pasūtītājs var aizkavēt rēķina savlaicīgu samaksu, nesedzot Izpildītājam zaudējumus, kas var rasties šāda nokavējuma rezultātā. Rēķins, saskaņā ar šo Līgumu, var tikt izrakstīts tikai par Pakalpojuma izpildi Līguma ietvaros.

4. Izpildītāja tiesības un pienākumi

- 4.1. Izpildītājs apliecina, ka:
 - 4.1.1. ir tiesīgs slēgt šo Līgumu, pārzina tā saturu un uzņemto saistību apjomu un veiks Pakalpojumu kvalitatīvi Līgumā noteiktajā kārtībā un atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 4.1.2. Līguma saistību izpilde netiks kavēta vai apgrūtināta, kam par pamatu varētu būt Izpildītāja saistības ar trešajām personām;
 - 4.1.3. ievēros Pasūtītāja norādījumus Līguma izpildes laikā.
- 4.2. Izpildītājs ir atbildīgs par savu Līgumā noteikto saistību pilnīgu un savlaicīgu izpildi.
- 4.3. Izpildītājam ir pienākums:
 - 4.3.1. Pasūtītāja par Līguma izpildi atbildīgajai personai uz e-pastu līdz katra mēneša 25.datumam nosūtīt informācijai nākamajā mēnesī plānoto Pakalpojuma aktivitāšu grafiku un to norises vietas, turpmāk – Grafiks, saskaņā ar Pasūtītāja noteiktajām prioritātēm Pakalpojuma norises vietu izvēlē;
 - 4.3.2. saskaņot ar Pasūtītāja par Līguma izpildi atbildīgo personu visas Izpildītāja sagatavotās informatīvās ziņas un izstrādātos materiālus;
 - 4.3.3. sniegt Pasūtītājam informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pilnvarotās personas elektroniski nosūtīta attiecīga pieprasījuma saņemšanas;
 - 4.3.4. brīdināt Pasūtītāju par apstākļiem, kas radušies un var kavēt vai ierobežot Līguma saistību izpildi pilnībā vai daļēji 1 (vienas) darba dienas laikā, skaitot no brīža, kad Izpildītājam ir kļuvuši zināmi šādi apstākļi;

435. no Pasūtītāja paziņojuma, Pretenzijas vai cita dokumenta saņemšanas, 1 (vienas) darba dienas laikā apliecināt šāda dokumenta saņemšanu, informējot Pasūtītāju pa faksu vai pa e-pastu;
 436. ar saviem spēkiem un līdzekļiem novērst Pakalpojuma izpildē konstatētos Trūkumus Pretenzijā par trūkumiem noteiktajā termiņā;
 437. Akta abpusējas parakstīšanas brīdī nodot Pasūtītājam visu ar Pakalpojuma veikšanu saistīto dokumentāciju, kas izstrādāta, veicot Pakalpojumu;
 438. nodrošināt komunikāciju ar Pakalpojuma norises vietām un saskaņā ar Grafiku nodrošināt Pakalpojuma norises vadīšanu un īstenošanu;
 439. pēc pieprasījuma sniegt informāciju par Pasākumiem un to norises vietu vietējos plašsaziņas līdzekļos (reģionālos laikrakstos, interneta portālos, televīzijā, vides reklāmā vai citur);
 - 43.10. komunikācijā ar Izglītojošo pasākumu norises vietām, plašsaziņas pārstāvjiem un citur, sniedzot informāciju par Izglītojošo pasākumu norisi, nepārprotami norādīt, ka Izglītojošos pasākumus īsteno un finansē Pasūtītājs.
 - 43.11. veikt izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtēšanu;
 - 43.12. sagatavot un iesniegt noslēguma ziņojumu – Nodevumu, ietverot detalizētu informāciju par izglītojošo pasākumu norisi: saturu, norises grafiku un norises vietām, izmantotajiem uzskates, izdales u.c. materiāliem (t.sk. izstrādāto materiālu maketus un darba failus rediģējamā formātā), dalībnieku skaitu, apkopojumu par publicitātes aktivitātēm (t.sk. foto materiālus), izglītojošo pasākumu efektivitātes izvērtējumu, secinājumus par Pasākumu īstenošanas procesu, sniedzot priekšlikumus par attiecīgajai mērķauditorijai nepieciešamajiem papildus pasākumiem vai aktuāliem problēmjaudājumiem iekļaušanai izglītojošos pasākumos nākotnē.
 - 43.13. nodrošināt, ka Pakalpojuma veikšanā saskaņā ar Līguma pielikumu tiek piesaistīti noteiktie speciālisti: , turpmāk – speciālisti.
 - 43.14. Izmaiņas piesaistītajos speciālistos atļautas tikai pēc vienošanās ar Pasūtītāju, ņemot vērā, ka speciālistam, kurš aizstās kādu no 4.3.13.apakšpunktā noteiktajiem speciālistiem, ir jābūt līdzvērtīgai vai augstākai kvalifikācijai, nekā speciālistam, kuru tas aizstās.
- 4.4. Izpildītājs apņemas bez Pasūtītāja piekrišanas neizpaust konfidenciālu informāciju un nepārspriest to ar jebkuru citu personu, uzņēmumu vai organizāciju, kā arī nepielietot šo konfidenciālo informāciju jebkādu mērķu sasniegšanai, ne Līguma darbības laikā, ne pēc tā izbeigšanās jebkuru iemeslu dēļ, izņemot gadījumus, kad to nosaka Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu prasības.
 - 4.5. Izpildītājs nedrīkst bez Pasūtītāja rakstiskas saskaņošanas nodot Pakalpojuma izpildes rezultātā iegūto vai apstrādāto Pasūtītāja informāciju trešajām personām, izņemot Līgumā un Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
 - 4.6. Izpildītājs nodrošina publicitātes aktivitātes (sagatavo 1 (vienu) preses relīzi par izglītojošo pasākumu uzsākšanu un 1 (vienu) preses relīzi par izglītojošo pasākumu noslēgšanu (relīzes izsūta Pasūtītājs); sniedz informāciju par izglītojošajiem pasākumiem reģionālajiem medijiem (reģionālajiem laikrakstiem, interneta portāliem, televīzijai vai citiem) ar norādi, ka pasākumus īsteno un finansē Pasūtītājs; sagatavo ar izglītojošo pasākumu norisi saistītu informāciju izplatīšanai Pasūtītāja sociālo tīklu kontos). Izpildītājs apņemas nepopularizēt un nereklamēt sevi un savus pakalpojumus.
 - 4.7. Izpildītāja par Līguma izpildi atbildīgā persona ir ____, tālrunis: ____, e-pasts: .

5. Pasūtītāja tiesības un pienākumi

- 5.1. Pasūtītājs ir atbildīgs par savu Līguma saistību savlaicīgu un pilnīgu izpildi, kā arī par kvalitatīvi un atbilstoši Līguma noteikumiem izpildīta Pakalpojuma apmaksu Līgumā noteiktajā kārtībā un termiņos.
- 5.2. Pasūtītāja pienākums ir sniegt informāciju, kas nepieciešama Izpildītājam Līguma saistību izpildei.
- 5.3. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt Izpildītājam informāciju par Līguma ietvaros veiktajiem Pakalpojumiem un to gaitu, kā arī par Pakalpojuma izpildi kavējošiem faktoriem.
- 5.4. Pasūtītāja par Līguma izpildi atbildīgā persona ir Slimību profilakses un kontroles centra Veselības veicināšanas departamenta, tālrunis: , e-pasts: .
- 5.5. Pasūtītāja par Līguma izpildi atbildīgajai personai ir tiesības Pasūtītāja vārdā dot norādījumus Izpildītājam Pakalpojuma izpildē, saskaņot aktivitātes, norādīt uz Trūkumiem, saskaņot izmaiņas piesaistītajos speciālistos, pieprasīt no Izpildītāja informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu, kā arī risināt citus ar Līguma izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus.

6. Pušu atbildība

- 6.1. Puses par Līgumā noteikto savu saistību nepildīšanu vai nepienācīgu izpildi atbild saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem, zaudējumu nodarīšanas gadījumā atlīdzinot otram Pusei nodarītos zaudējumus.
- 6.2. Izpildītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma nosūtīšanas maksā Pasūtītājam līgumsodu:
 - 6.2.1. 60,00 EUR (sešdesmit euro un 00 centi) apmērā par katru pārkāpuma reizi, ja Pakalpojuma aktivitāte saskaņā ar Līguma 2.1.punktu nav iepriekš saskaņota ar Pasūtītāju un tiek izpildīta vai Izpildītājs nevar novērst Trūkuma aktā konstatēto Trūkumu.
 - 6.2.2. 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma summas Pakalpojuma, Trūkumu novēršanas nesavlaicīgas vai neatbilstoši Līguma noteikumiem izpildes gadījumā, kā arī citu Līgumā noteikto saistību nesavlaicīgas vai nolaidīgas izpildes gadījumā.
- 6.3. Pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Izpildītāja rakstiska pieprasījuma nosūtīšanas maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no Līguma summas maksājumu savlaicīgas neizdarīšanas gadījumā.
- 6.4. Līgumsoda samaksa netiek ieskaitīta zaudējumu summas aprēķinā.
- 6.5. Līgumsoda un zaudējumu atlīdzināšana neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.
- 6.6. Ja Izpildītājs neveic līgumsoda samaksu noteiktajā termiņā, Pasūtītājam ir tiesības ieturēt saskaņā ar Līguma noteikumiem aprēķināto līgumsodu no Izpildītājam par Pakalpojuma izpildi pienākošās summas.

7. Līguma darbības termiņš un tā izbeigšana

- 7.1. Līgums stājas spēkā ar Līguma abpusējas parakstīšanas brīdi.
- 7.2. Līgums var tikt izbeigts pirms termiņa Līgumā un normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, Pusēm abpusēji vienojoties vai 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš brīdinot otru Pusi.

- 7.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, par to brīdinot rakstiski Izpildītāju vismaz 5 (piecas) darba dienas iepriekš, ja:
- 7.3.1. Izpildītājs neievēro Līgumā noteikto Pakalpojuma izpildes termiņu, un Izpildītāja nokavējums ir sasniedzis 10 (desmit) dienas;
 - 7.3.2. Izpildītājs neievēro Pasūtītāja norādījumus vai arī nepilda kādas Līgumā noteiktās saistības, un ja Izpildītājs šādu neizpildi nav novērsis 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīga Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas;
 - 7.3.3. Pasūtītājs atkārtoti konstatē Pakalpojuma izpildes neatbilstību Līguma prasībām.
- 7.4. Izpildītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, par to brīdinot rakstiski Pasūtītāju vismaz 5 (piecas) darba dienas iepriekš, ja:
- 7.4.1. Pasūtītājs nepilda šajā Līgumā noteiktās saistības un šādu neizpildi nav novērsis 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīga Izpildītāja paziņojuma saņemšanas;
 - 7.4.2. Pasūtītājam ir pieejama, bet Pasūtītājs nesniedz informāciju, kas nepieciešama Līguma saistību izpildei, un Pasūtītāja nokavējums uz rakstisku Izpildītāja pieprasījumu ir sasniedzis 10 (desmit) darba dienas.
- 7.5. Līguma 7.3. un 7.4.punkta gadījumā, Pusei, kura vienpusēji izbeidz Līgumu, nav jāatlīdzina otrai Pusei zaudējumi, kas radušies saistībā ar Līguma izbeigšanu pirms termiņa.

8. Nepārvarama vara

- 8.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas rezultātā, kuras darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kuru nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Puses par nepārvaramas varas apstākļiem uzskata dabas stihijas (zemestrīces, plūdus, un tml.), ugunsgrēkus, jebkāda veida karadarbību, terora aktus, blokādes, embargo, streikus (izņemot Pušu darbinieku streikus).
- 8.2. Nepārvaramas varas apstākļu pierādīšanas pienākums gulstas uz to Pusi, kura uz tiem atsaucas.
- 8.3. Par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos vai izbeigšanos otra Puse tiek informēta rakstveidā 3 (trīs) dienu laikā, skaitot no šādu apstākļu iestāšanās vai izbeigšanās.
- 8.4. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Puses 5 (piecu) darba dienu laikā vienojas par Līgumā noteikto saistību izpildes termiņa grozīšanu.

9. Strīdu risināšana

- 9.1. Strīdus, kuri rodas saistībā ar šo Līgumu, Puses risina savstarpējo sarunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīda izskatīšana tiek nodota tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 9.2. Pretenzijas, kas saistītas ar līgumsaistību izpildi, tiek izskatītas 10 (desmit) darba dienu laikā, skaitot no rakstiskas pretenzijas saņemšanas dienas.

10. Autortiesības

- 10.1. Izpildītāja kā autora mantiskās tiesības uz Līguma izpildes rezultātā radītajiem jebkuriem autortiesību objektiem un ar tiem saistīto tehnisko dokumentāciju, ko saskaņā ar Līgumu ir radījis Izpildītājs, pāriet Pasūtītājam ar brīdi, kad Puses ir abpusēji parakstījušas Aktu un Pasūtītājs saskaņā ar Līguma 3.punktu ir apmaksājis Izpildītāja izrakstīto rēķinu. Pasūtītājs iegūst tiesības lietot, izplatīt, publiskot, pavairot, pārveidot, pārstrādāt, iznomāt, izīrēt, publiski patapināt vai kā citādi izmantot Līguma izpildes rezultātā radītos autortiesību objektus un dokumentāciju saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem bez jebkādiem lietošanas laika ierobežojumiem.

10.2. Izpildītājs garantē, ka Izpildītāja kā autora mantiskās tiesības uz Līguma izpildes rezultātā radīto jebkuru autortiesību objektu līdz Akta abpusējai parakstīšanai netiks nodotas nevienai citai personai.

11. Citi noteikumi

- 11.1. Visi Līguma grozījumi ir spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstveidā un ir Pušu parakstīti. Līguma grozījumi ar to parakstīšanas brīdi kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 11.2. Puses apņemas neizpaust trešajām personām konfidenciāla rakstura informāciju, kas, izpildot šī Līguma noteikumus, ir nonākusi viņu rīcībā. Šis noteikums neattiecas uz vispārpieejamas informācijas izpaušanu un gadījumiem, kad Pusei normatīvajos aktos uzlikts pienākums sniegt pieprasīto informāciju.
- 11.3. Visa no Līguma izrietošā korespondence ir noformējama rakstveidā un nosūtāma adresātam uz Līgumā norādīto korespondences adresi ierakstītas vēstules veidā, ar kurjeru vai nododama personīgi pret parakstu. Pa pastu nosūtītās vēstules tiks uzskatītas par saņemtām septītajā dienā pēc to nodošanas pastā.
- 11.4. Neviena no Pusēm nav tiesīga bez otras Puses rakstiskas piekrišanas nodot kādu no Līgumā noteiktajām saistībām vai tās izpildi trešajām personām, izņemot gadījumu, kad Puses saistības pārņem tās likumīgais tiesību pārņēmējs. Likumīgajam Puses tiesību pārņēmējam šis Līgums ir saistošs kā pašai Pusei, tā it kā tas pats to būtu uzņēmis.
- 11.5. Pusēm ir pienākums nekavējoties rakstveidā informēt vienai otru par izmaiņām Līgumā norādītajos rekvizītos, sakaru līdzekļu numuru nomaiņu, adresu un kredītiestāžu rekvizītu maiņu, kā arī par izmaiņām attiecībā uz Līgumā noteiktajām Pušu par Līguma izpildi atbildīgajām personām. Ja kāda Puse nav sniegusi informāciju par izmaiņām, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā radušies otrai Pusei.
- 11.6. Jautājumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses vadīsies pēc spēkā esošajiem Latvijas Republikas tiesību aktiem. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.
- 11.7. Līgums ar pielikumiem sagatavots uz ___ (___) lapām latviešu valodā divos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai Pusei. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

12. Pušu rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS

Slimību profilakses un kontroles centrs
Duntes iela 22, Rīga, k-5, LV-1005
Reģ.nr.: 90009756700
Konta Nr.: LV54TREL2290677001000

IZPILDĪTĀJS

Direktore _____ I.Gavare

1.pielikums

2019. gada _____

līgumam Nr. _____

Tehniskā specifikācija un Izpildītāja piedāvājums

PASŪTĪTĀJS

Slimību profilakses un kontroles centrs

IZPILDĪTĀJS

Direktore _____ I.Gavare

2. pielikums

2019. gada _____

līgumam Nr. _____

Finanšu piedāvājums

PASŪTĪTĀJS

Slimību profilakses un kontroles centrs

IZPILDĪTĀJS

Direktore _____ I.Gavare