

INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM

„Projekta „Darba tirgus pieprasījuma vidēja termiņa un ilgtermiņa prognozēšanas sistēmas attīstība” administrēšana”
Nr. EM 2010/60/ESF

1. Iepirkuma procedūras veids

Iepirkuma procedūra saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8¹.panta prasībām.

2. Iepirkuma priekšmets

Projekta „Darba tirgus pieprasījuma vidēja termiņa un ilgtermiņa prognozēšanas sistēmas attīstība” administrēšana. Iepirkuma priekšmets atbilstoši CPV klasifikatoram: 79421000-1 (Projektu vadības pakalpojumi, izņemot būvdarbu vadību).

3. Paredzamā iepirkuma summa – LVL 13 636.00 bez PVN.

4. Piedāvājumu iesniegšanas vieta

Piedāvājumi var tikt iesniegti personīgi Ekonomikas ministrijā, Brīvības ielā 55, Rīgā, LV-1519 (ieeja-2 no Ģertrūdes ielas puses), Klientu apkalpošanas centrā, Ministrijas darba laikā no 8:30–16:30, piektdienā no 8:30-15:45.) vai nosūtīt pa pastu Ekonomikas ministrijai, Juridiskā departamenta Tiesiskā nodrošinājuma nodaļai, Brīvības iela 55, Rīga, LV-1519.

Piedāvājumu iesniegšanas termiņš: līdz 2010. gada 20.septembrim, plkst. 15:00.

Kontaktpersona: Žanna Levina
Tālrunis: 67013269
E-pasts: Zanna.Levina@em.gov.lv

5. Piedāvājumu noformēšana

Piedāvājums jā sagatavo saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un finanšu piedāvājuma formu. Piedāvājumu ir jā iesniedz apzīmogatā aploksnē, uz kuras norādīts Pasūtītāja nosaukums un adrese, iepirkuma priekšmets un identifikācijas numurs, kā arī piedāvājuma iesniedzēja nosaukums un reģistrācijas numurs. Piedāvājums jā iesniedz par visu iepirkuma priekšmeta apjomu un piedāvājumam pilnībā jā atbilst tehniskajā specifikācijā norādītām prasībām (Pielikums Nr.1).

Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.

6. Prasības Pretendentiem

6.1. Pretendenta parakstīts piedāvājums;

- 6.2. reģistrācijas apliecība (kopija). Ja Pretendents ir reģistrējies kā saimnieciskās darbības veicējs jāiesniedz nodokļa maksātāja reģistrācijas apliecības kopija;
- 6.3. rakstisks apliecinājums, ka uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.pantā minētie nosacījumi;
- 6.4. diploma kopija, kas apliecina projekta vadītāja augstāko izglītību;
- 6.5. projekta vadītāja Curriculum Vitae, kurā sniegta informācija par projekta vadītāja pieredzi:
 - 6.5.1. vismaz 2 (divu) gadu darba pieredze Eiropas Savienības struktūrfondu projektu īstenošanā, vadīšanā vai koordinēšanā;
 - 6.5.2. vismaz 2 (divu) gadu pieredze Eiropas Savienības struktūrfondu projektu izstrādē;
 - 6.5.3. vismaz 2 (divu) gadu pieredze publisko iepirkumu dokumentācijas (konkursa nolikumu un citas dokumentācijas) izstrādē.
- 6.6. vismaz divas atsauksmes no Pasūtītājiem (vai darba devējiem), kas apliecina pieredzi līdzīga satura pakalpojuma sniegšanā, kas izsniegtas pēdējo trīs gadu laikā;
- 6.7. ja Pretendents ir juridiskā persona, Pretendentam jāiesniedz rakstisks apliecinājums, ka nav pasludināts tā maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai līdz līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam tas būs likvidēts;
- 6.8. ja Pretendents ir juridiskā persona, Pretendentam jāiesniedz rakstisks apliecinājums, ka tam Latvijā un valstī, kurā tas reģistrēts vai atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta (ja tas nav reģistrēts Latvijā vai Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta), nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 100 latus;
- 6.9. ja Pretendents ir fiziskā persona, Pretendentam jāiesniedz apliecinājums, ka personai ir tiesības (nav nekādi juridiski šķēršļi) slēgt iepirkuma līgumu.

Valsts ieņēmumu dienesta un ārvalstīs kompetentas institūcijas (ja pretendents nav reģistrēts Latvijā vai Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta) izziņu, kas apliecina, ka pretendents nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 100 latus, kas izsniegta ne agrāk kā vienu mēnesi pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas iesniegšanu pasūtītājs pieprasīs tikai tam pretendents, kuram atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības.

7. Piedāvājuma izvēles kritērijs

Piedāvājumam jābūt izteiktam latos bez PVN, atsevišķi jānorāda piedāvājuma cena ar PVN atbilstoši finanšu piedāvājuma formai (Pielikums Nr.2). Cenā ir jāiekļauj visas izmaksas par Darba izpildi bez pievienotās vērtības nodokļa.

Vērtējot piedāvājumu, komisija ņems vērā piedāvājuma cenu par **vienu mēnesi bez pievienotās vērtības nodokļa**. Kopējai summai par projekta „Darba tirgus pieprasījuma vidēja termiņa un ilgtermiņa prognozēšanas sistēmas attīstība” administrēšanu nepārsniedzot LVL 13 636.00 (bez PVN).

Iepirkumu komisija izvēlēsies piedāvājumu ar viszemāko cenu vienā mēnesī, kas atbilst Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.

8. Piedāvājuma derīguma termiņš

Piedāvājumam jābūt spēkā vismaz 60 darba dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

9. Informācijas sniegšana

Visi jautājumi par iepirkuma priekšmetu un piedāvājumu iesniegšanas kārtību adresējami Juridiskā departamenta Tiesiskā nodrošinājuma nodaļai Žannai Levinai un nosūtāmi laikus, lai Pasūtītājs varētu sniegt atbildi ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

10. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana

Piedāvājumi, kas iesniegti pēc Paziņojumā par plānoto līgumu norādītā termiņa, netiks vērtēti un tiks nosūtīti (atdoti) atpakaļ iesniedzējam neatvērti.

Iepirkuma komisija:

- Pārbaudīs piedāvājuma noformējuma atbilstību Instrukcijās pretendentiem norādītajām prasībām. Lems par to, vai iesniegtais piedāvājums noformēts atbilstoši Instrukcijā norādītajām prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi netiks vērtēti.
- Pārbaudīs pretendenta atbilstību Instrukcijā norādītajām prasībām. Neatbilstošo pretendentu iesniegtie piedāvājumi netiks vērtēti.
- Pārbaudīs piedāvājumu atbilstību tehniskajai specifikācijai. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi netiks vērtēti.
- No piedāvājumiem, kas atbilst visām prasībām, izvēlēsies piedāvājumu ar viszemāko cenu. 3 darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas iepirkumu komisija informēs visus pretendētus nosūtot vēstuli par komisijas pieņemto lēmumu.

11. Lēmums par iepirkuma izbeigšanu bez līguma noslēgšanas

Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja iepirkumam netika iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilda uzaicinājumā un tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām, kā arī citos gadījumos saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu.

Pielikumā:

1. Tehniskā specifikācija uz trīs lapām.
2. Finanšu piedāvājuma forma uz vienas lapas.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

„Projekta „Darba tirgus pieprasījuma vidēja termiņa un ilgtermiņa prognozēšanas sistēmas attīstība” administrēšana”

MĒRĶIS:

Saskaņā ar Eiropas Sociālā fonda programmas „Cilvēkresursi un nodarbinātība” papildinājuma 1.3.1.7. aktivitāti „Darba tirgus pieprasījuma vidēja termiņa un ilgtermiņa prognozēšanas un uzraudzības sistēmas attīstība” projekta „Darba tirgus pieprasījuma vidēja termiņa un ilgtermiņa prognozēšanas sistēmas attīstība” (turpmāk – Projekts) īstenošanu, piesaistīt Projektam projekta vadītāju, kurš būs atbildīgs par Projekta vadību, Projekta koordinēšanu, Projekta ietvaros nepieciešamās iepirkuma dokumentācijas sagatavošanu un atskaišu sagatavošanu, kas vērsta uz Projekta mērķa sasniegšanu.

TEHNISKAIS APRAKSTS:

Projekta vadītājs nodrošina Projekta īstenošanas vadību un uzraudzību, strādājot atbilstoši Projekta aktivitāšu laika grafikam, finanšu plānam un sasniedzot projekta mērķi, un ievērojot Vienošanās par Eiropas Sociālā fonda projekta īstenošanu un Eiropas Sociālā fonda līdzfinansējuma un valsts budžeta līdzfinansējuma piešķiršanu Nr. 2010/22 izpildi (turpmāk – Vienošanās), kas š.g. 3.augustā noslēgta starp Sadarbības iestādi Nodarbinātības valsts aģentūru (turpmāk –Sadarbības iestāde) un finansējuma saņēmēju Ekonomikas ministriju (turpmāk - EM), nosacījumus.

Projekta vadītāja galvenie darba uzdevumi:

- Nodrošināt Projekta mērķu īstenošanu atbilstoši Projektā plānotajam finansējumam;
- Nodrošināt projekta dokumentācijas (prograsa ziņojumi, maksājuma pieprasījumi par pārskata periodu, iepirkuma plāni, u.c. dokumentācija) savlaicīgu sagatavošanu un iesniegšanu EM atbildīgajai personai;
- Uzraudzīt Projekta norises gaitu un projekta īstenošanu, nodrošinot Vienošanās izpildi;
- Sadarboties un nodrošināt informācijas apmaiņu ar Projekta grāmatvedi, Ekonomikas ministrijas projekta atbildīgo amatpersonu, EM Projekta uzraudzības komiteju, kā arī Projekta aktivitāšu īstenotājiem;
- Reizi mēnesī (līdz katra mēneša 25.datumam) EM Tautsaimniecības struktūrpolicies departamentam sniegt informāciju par Projekta progresu un Projekta aktivitāšu īstenošanas gaitu;
- Saskaņā ar Projekta aktivitāšu laika grafiku, organizēt projekta ietvaros nepieciešamās iepirkuma dokumentācijas izstrādi;
- Sagatavot līgumu projektus un nepieciešamības gadījumā sagatavot arī līguma grozījumus, atbilstoši Vienošanās noteiktajai kārtībai;
- Sagatavot Projekta ikceturkšņa progresa pārskatus par Projektā sasniegtajiem un plānotajiem rādītājiem un ikgadējos pārskatus (veidlapas pieejamas: <http://www.nva.lv/esf/index.php?cid=3&mid=27>), kā arī cita veida informatīvos pārskatus, tai skaitā prezentācijas par projekta ieviešanas gaitu un nodrošināt to iesniegšanu EM projekta atbildīgajai amatpersonai vismaz 5 darba dienas pirms Sadarbības iestādes noteiktā termiņa;
- Organizēt un koordinēt projekta informācijas un publicitātes pasākumus (sagatavot preses relīzes par Projekta norises gaitu);
- Sagatavot Projekta galaziņojumu un iesniegt EM Projekta atbildīgajai amatpersonai apstiprināšanai;
- Pēc pieprasījuma, sagatavot informāciju par Projekta ietvaros veiktajiem darījumiem un nodrošināt darījumu pārskatāmību atbilstoši audita prasībām;

- Piedalīties EM Projekta uzraudzības komitejas sanāsmēs, kas notiks vienu reizi ceturksnī vai biežāk, lai pārspriestu Projekta starprezultātus, finanšu izlietojumu, Projekta ieviešanu atbilstoši Projekta ieviešanas laika grafikam un izskatītu Projekta vadītāja iesniegtos Projekta progresu pārskatus un lemtu par Projekta nepieciešamajām izmaiņām;
- Nodrošināt nošķirtu lietvedības izveidi ar Projekta īstenošanu saistītajiem dokumentiem saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem;
- Nodrošināt ar Projektu saistītās informācijas uzkrāšanu un glabāšanu, neizpaužot fizisko personu datus un jebkuru citu ar Projektu saistītu ierobežotas pieejamības informāciju;
- Nodrošināt Projekta dokumentācijas organizāciju atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un visu dokumentācijas nodošanu (gan papīra formātā, gan elektroniski CD formātā) pēc līguma izpildes viena mēneša laikā EM atbildīgajai amatpersonai;
- Nodrošināt detalizētu Projekta aktivitāšu ieviešanas plāna un tam atbilstošu finansēšanas plānu projekta izstrādi, regulāri sniegt pārskatus par Projekta finansējuma izlietojumu pa izmaksu pozīcijām, Projekta aktivitātēm, kā arī sniegt citu ar Projektu saistītu informāciju;
- Nodrošināt finanšu dokumentu iesniegšanu maksājumu veikšanai EM atbildīgajā struktūrvienībā Projekta aktivitāšu ietvaros, atbilstoši Projekta finansēšanas plānam un tāmei;
- Sagatavot Maksājumu pieprasījumus (veidlapas pieejamas: <http://www.nva.lv/esf/index.php?cid=3&mid=27>), iesniedzot tos EM projekta atbildīgajai amatpersonai apstiprināšanai, vismaz 5 darba dienas pirms noteiktā iesniegšanas termiņa;
- Nodrošināt darba aizsardzības prasību ievērošanu;
- Veikt citu ar Projekta norisi saistīto organizatorisko jautājumu risināšanu, saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem un uzdevumiem.

GALAREZULTĀTS:

- Nodrošināta veiksmīga Projekta īstenošanas vadība un uzraudzība, atbilstoši Projekta aktivitāšu laika grafikam, finanšu plānam un sasniegto projekta mērķi, un ievērojot Vienošanās nosacījumus;
- Nodrošināta detalizēta Projekta aktivitāšu ieviešanas plāna un tam atbilstoša finansēšanas plāna izstrāde;
- Saskaņā ar Projekta aktivitāšu laika grafiku, sagatavota projekta ietvaros nepieciešamā iepirkuma dokumentācija;
- Sagatavoti līgumi un līguma grozījumi, atbilstoši Vienošanās noteiktajai kārtībai;
- Sagatavoti Projekta ikceturkšņa progresu pārskati par Projektā sasniegtajiem un plānotajiem rādītājiem, ikgadējie pārskati un Projekta galaziņojums, kā arī cita veida informatīvie pārskati, tai skaitā prezentācijas par projekta ieviešanas gaitu un nodrošināta to iesniegšana EM projekta atbildīgajai amatpersonai vismaz 5 darba dienas pirms Sadarbības iestādes noteiktā termiņa;
- Nodrošināta projekta informācijas un publicitātes pasākumu organizēšana un koordinēšana, sagatavojot preses relīzes par Projekta norises gaitu un sasniegtajiem rezultātiem;
- Nodrošināta Projekta dokumentācijas organizācija atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un visa dokumentācijas nodošana (gan papīra formātā, gan elektroniski CD formātā) pēc līguma izpildes viena mēneša laikā EM atbildīgajai amatpersonai;
- Sagatavota informācija par Projekta finanšu līdzekļu plānošanu un izlietojumu pa izmaksu pozīcijām, kā arī cita ar Projektu saistīta informācija;
- Nodrošināta finanšu dokumentu sagatavošana maksājumu veikšanai Projekta

- aktivitāšu ietvaros, atbilstoši projekta finansēšanas plānam un tāmei;
- Sagatavoti Maksājumu pieprasījumi.

PAREDZAMĀIS DARBA VEIKŠANAS LAIKS UN VIETA:

Darbu paredzams veikt sākot no 2010.gada 4.ceturkšņa līdz 2013.gada 4.ceturkšņa beigām.

Darba vieta: Rīga, Latvija

Pretendents darba uzdevumu veic, izmantojot savā rīcībā esošo tehnisko nodrošinājumu.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA

„Projekta „Darba tirgus pieprasījuma vidēja termiņa un ilgtermiņa prognozēšanas sistēmas attīstība” administrēšana”

Nr. p.k	Darba apraksts	Izmaksas bez PVN, LVL		
		Viena mēneša izmaksas	Mēnešu skaits	Kopējās izmaksas
1.	Projekta „Darba tirgus pieprasījuma vidēja termiņa un ilgtermiņa prognozēšanas sistēmas attīstība” administrēšana, t.sk.			
1.1.				
1.2.				
1.3.				
Kopējās izmaksas bez PVN 21%				
PVN 21%				
Kopējās izmaksas ar PVN 21%				

Finanšu piedāvājumā jāietver visas izmaksas, kas saistītas ar Darba izpildi.