**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Par jaunatnes lietu speciālistu mācību programmas īstenošanu**

IESNIEDZA

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta nosaukums: |  |
| Reģistrācijas nr.: |  |
| Juridiskā adrese: |  |
| Faktiskā adrese: |  |
| e-pasta adrese: |  |
| Tālr. |  |
| Banka, Kods, Konts: |  |

PRETENDENTA KONTAKTPERSONA

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds: |  |
| Ieņemamais amats: |  |
| Tālr. |  |
| e-pasta adrese: |  |

1. **Vispārīga informācija**
   1. Jaunatnes lietu speciālistu mācības ietver jaunatnes lietu speciālistu mācību programmas (turpmāk – programma) izstrādi atbilstoši Ministru kabineta 2008.gada 16.decembra noteikumu Nr. 1047 „Jaunatnes lietu speciālistu apmācības kārtība” (turpmāk – Noteikumi) prasībām. Programma ir apgūstama ne mazāk kā   
      80 akadēmisko stundu apjomā. Izpildītājs Līguma darbības laikā nodrošina programmas izstrādi 80 akadēmisko stundu apjomā, sadalot to 10 (desmit) mācību semināros. Katra semināra apjoms ir 8 (astoņas) akadēmiskās stundas. Mācību grupas lielums – 25 jaunatnes lietu speciālisti.
2. **Darba uzdevums**
   1. **Programmas satura izstrāde un pasniedzēju saraksta saskaņošana.**
      1. 5 (piecu) darba dienu laikā pēc līguma parakstīšanas Izpildītājs iesniedz Ministrijai saskaņošanai:
         1. programmas saturu (80 akadēmiskās stundas), kurā tiek ietvertas mācību tēmas atbilstoši Noteikumu 4.punktam. Katrā tēmā tiek iekļautiar jaunatnes jomu saistīti aspekti, kas tiešā veidā būtu noderīgi programmas dalībniekiem turpmākajā darbā ar jaunatni. Mācības ir sadalāmas teorētiskajās (ne vairāk kā 70% no kopējā nodarbību apjoma) un praktiskajās nodarbībās;
         2. pasniedzēju sarakstu, kuri nodrošinās mācības par attiecīgo tēmu vai kādu no tās daļām. Par katru pasniedzēju ir iekļaujama šāda informācija:
            1. vārds, uzvārds;
            2. darba vietas nosaukums/ amats;
            3. iegūtā izglītība;
            4. pieredze attiecīgajā jomā;
         3. mācību semināru novērtējuma anketas paraugu, tajā iekļaujot šādu informāciju:
            1. programmas satura novērtējums;
            2. pasniedzēju darba novērtējums;
            3. priekšlikumi mācību procesa uzlabošanai;
            4. Izpildītāja darbības novērtējums.
   2. **Programmas licences saņemšana pieaugušo neformālās izglītības īstenošanai.**
      1. Pēc programmas saskaņošanas ar Ministriju Izpildītājs nodrošina programmas licences saņemšanu pieaugušo neformālās izglītības programmas īstenošanai pašvaldībā, veicot arī attiecīgās valsts nodevas samaksu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
      2. Izpildītājs informē Ministriju par licences saņemšanu 1 (vienas) darba dienas laikā no tās saņemšanas dienas.
   3. **Programmas dalībnieku izglītību apliecinošu dokumentu izvērtēšana un pielīdzināšana** gadījumos, ja programmas dalībnieks kādu no programmas piedāvātajām tēmām jau ir apguvis tālākizglītības procesā vai augstākās izglītības rezultātā.
      1. Programmas dalībnieki 10 (desmit) dienu laikā pēc konkursa rezultātu paziņošanas iesniedz Izpildītājam dokumentus, kas apliecina kādu no programmā piedāvāto tēmu apgūšanu augstākās izglītības iegūšanas laikā vai tālākizglītības procesa rezultātā.
      2. Izpildītājam 7 (septiņu) dienu laikā ir jāizvērtē programmas dalībnieku iesniegtie dokumenti un jāiesniedz Ministrijai dalībnieku sarakstu ar pielīdzināmām mācību tēmām atbilstoši iesniegtajiem izglītību apliecinošiem dokumentiem saskaņošanai.
      3. Ministrija 5 (piecu) darba dienu laikā saskaņo iesniegto sarakstu, elektroniski informējot Izpildītāju par nepieciešamajiem labojumiem. Pēc saraksta saskaņošanas Izpildītājs informē programmas dalībniekus par rezultātiem.
   4. **Mācību programmas īstenošana 80 akadēmisko stundu apjomā.**
      1. Izpildītājs programmas īstenošanai 80 akadēmisko stundu apjomā organizē 10 (desmit) mācību seminārus (katrs 8 akadēmiskās stundas) vienai mācību grupai (25 dalībniekiem). Mācību semināri īstenojami tiešsaistē vai klātienē. Klātienes nodarbībām jāveido vismaz 20 % no nodarbību kopējā apjoma. Klātienē jāīsteno pirmais un pēdējais mācību seminārs.
      2. Ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienas pirms katra mācību semināra Izpildītājs nosūta Ministrijai un programmas dalībniekiem kārtējā semināra darba kārtību, iekļaujot tajā apgūstamo tēmu nosaukumus un informāciju par pasniedzēju. Vienlaikus Izpildītājs nodrošina nepārtrauktu komunikāciju ar programmas dalībniekiem, atbildot uz viņu interesējošiem jautājumiem un sniedzot konsultācijas.
      3. Ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc katra mācību semināra Izpildītājs iesniedz Ministrijai pieņemšanas – nodošanas aktu, rēķinu par sniegto pakalpojumu izpildi, mācību semināra dalībnieku reģistrācijas lapas kopiju, kā arī visus materiālus, kas tika izmantoti semināra norises nodrošināšanai.
      4. Izpildītājs nodrošina mācībām nepieciešamo materiāli tehnisko bāzi. Ministrija nodrošina mācību norises vietu klātienes nodarbībām – Izglītības un zinātnes ministrijā, Vaļņu ielā 2, Rīgā vai arī citur, informējot par to Izpildītāju ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienas pirms klātienes mācību semināra.
      5. Programmas dalībniekiem tiks nodrošināta mentoringa programma, kuru īstenos Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra (JSPA). Izpildītājs sadarbojas ar JSPA, nosūtot programmas dalībniekiem JSPA sagatavoto informāciju par mentoringa programmas īstenošanu, kā arī paredz pirmā mācību semināra īstenošanu klātienē JSPA organizētajā mentoringa programmas uzsākšanas pasākuma ietvaros, sadalot to divās daļās divu dienu laikā (4 akadēmiskās stundas).
      6. Izpildītājs izsniedz apliecību par mācības programmas apguvi personām, kurām ir uz to tiesības saskaņā ar Noteikumiem. Vienlaikus Izpildītājs apņemas mācību dalībniekiem, kuri priekšlaicīgi pārtrauc mācības, izsniegt izziņu par apgūtajām tēmām.
   5. **Atskaišu par pakalpojuma izpildi iesniegšana un saskaņošana.**
      1. Izpildītājs ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc katra semināra pabeigšanas iesniedz Ministrijai saturisko atskaiti par mācību programmas īstenošanas gaitu, pievienojot mācību semināra dalībnieku reģistrācijas lapas kopiju, mācību semināra dalībnieku novērtējuma anketu apkopojumu, rēķinu par sniegto pakalpojuma izpildi un parakstītu pieņemšanas – nodošanas aktu divos oriģināleksemplāros, kā arī visus izdales materiālus un izdrukas, kas tika izmantoti mācību semināra laikā.
      2. Ministrija saskaņo attiecīgos dokumentus un apstiprina iesniegto materiālu atbilstošu kvalitāti, parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu.

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

| Nr. | Nosaukums | Vienība | Vienību skaits | Maksa par 1 (vienu) vienību  EUR bez PVN | Pozīcijas kopsumma EUR bez PVN |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | |
| 1 | Mācību programmas izstrāde un mācību semināru norises nodrošināšana | Mācību seminārs | 10 |  |  |
| **Kopsumma EUR bez PVN:** | | | | |  |

**Prasības pretendentam**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Prasība** | **Dokuments, kas apliecina prasības izpildi** |
| 1.1. | Pretendents ir reģistrēts atbilstoši reģistrācijas vai pastāvīgās dzīvesvietas valsts normatīvo aktu prasībām. | Latvijas Republikā reģistrēta Pretendenta reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām iepirkuma komisija pārbauda attiecīgajās publiski pieejamajās datubāzēs.  Ārvalstīs reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments[[1]](#footnote-1), kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. |
| 1.2. | Iepriekšējo 5 (piecu) gadu laikā (2018., 2019., 2020., 2021. gadā un 2022. gadā līdz piedāvājumu iesniegšanas brīdim) ir pieredze mācību organizēšanā un īstenošanā (vismaz 20 dalībniekiem) | Pretendenta iepriekšējās pieredzes apraksts. Pretendents iesniedz vismaz vienu pieredzes aprakstā norādīto līguma pasūtītāju atsauksmi, kurās ietverta informācija par Pretendenta sniegtajiem pakalpojumiem, kas apliecina sekmīgu, savlaicīgu un kvalitatīvu līguma izpildi (vai alternatīvs dokuments pieredzes apliecināšanai, ja atsauksme nav pieejama). |

**Pretendenta pieredzes apraksts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Projekta nosaukums un īss apraksts** | **Pakalpojuma sniegšanas laiks**  **(no – līdz, datums, mēnesis, gads)** | **Projekta dalībnieku skaits** | **Projekta pasūtītājs (norādot kontaktpersonu un tās tālr.nr.)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

**TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA**

|  |
| --- |
| *Šo sadaļu Pretendents aizpilda brīvā formā, tajā ietverot visu informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma pilnīgai izvērtēšanai atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām.* |

**Piedāvājuma izvērtēšanas kritēriji**

Komisija nosaka saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu atbilstoši zemāk norādītajiem kritērijiem.

**Vērtēšanas kritēriju tabula**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p. k.** | **Kritērijs/apzīmējums** | **Maksimālais punktu skaits** |
| **1.** | Pakalpojuma cena (A) | **30** |
| **2.** | Tehniskais piedāvājums (B) | **70** |
|  | **KOPĀ *(C)*:** | **100** |

1. ***Pakalpojuma cenas (A)*** skaitlisko vērtējumu aprēķina pēc šādas formulas:

, kur:

*- viszemākā piedāvātā pakalpojuma kopējā cena;*

*- vērtējamā piedāvātā pakalpojuma kopējā cena;*

*- kritērija maksimālā skaitliskā vērtība.*

1. **Tehniskā piedāvājuma *(B)*** skaitlisko vērtējumu aprēķina šādi:

|  |  |
| --- | --- |
| Piedāvājumam ir augsta detalizācijas pakāpe:   1. ir detalizēti aprakstīts programmas saturs; 2. ir detalizēti aprakstīts pasniedzēju saraksts un pasākumu tehniskais nodrošinājums; 3. ir detalizēti aprakstīta sadarbība ar Pasūtītāju un iesaistītajām pusēm. | Piešķir 70 punktus |
| Piedāvājumam ir vidēja detalizācijas pakāpe, viens no augstāk norādītajiem kritērijiem nav pietiekoši detalizēts. | Piešķir 50 punktus |
| Piedāvājumam ir vidēji zema detalizācijas pakāpe, divi no augstāk norādītajiem kritērijiem nav pietiekoši detalizēti. | Piešķir 30 punktus |
| Piedāvājumam ir zema detalizācijas pakāpe, visi augstāk norādītie kritērijiem nav pietiekoši detalizēti. | Piešķir 0 punktus |

1. Pretendenta **Piedāvājuma galīgo skaitlisko vērtējumu *(C)*** nosaka šādi: C*=A+B.*

1. Ja attiecīgajā valstī netiek izsniegti šāds dokuments vai ja informācija ir pieejama publiskā interneta vietnē, Pretendents norāda ārvalsts kompetentās institūcijas interneta vietnes adresi, kurā Pasūtītājs var pārliecināties par Pretendenta atbilstību minētajai prasībai. [↑](#footnote-ref-1)