APSTIPRINĀTS

 iepirkuma komisijas sēdē

2017.gada 01.februārī

protokols Nr.2



**Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 7.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt nodarbinātībā, izglītībā vai apmācībās neiesaistītu jauniešu nodarbinātību un izglītības ieguvi Jauniešu garantijas ietvaros” pasākuma “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” projekta “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros, vienošanās Nr. 7.2.1.2./15/I/001**

Iepirkuma Publisko iepirkumu likuma 82. panta kārtībā

**NOLIKUMS**

**Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītības programmā „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI”, profesijā „Lietvedis”** **izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes**

**iepirkuma identifikācijas Nr. RVT 2017/7**

Rīga, 2017

|  |
| --- |
|  |
|  |

**1.** **Vispārīgā informācija**

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs, metode, dokumentu saņemšana

1.1.1. RVT 2017/7

1.1.2. Iepirkums, tiek organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.2 pantu.

1.1.3. Iepirkuma nolikumu un tā pielikumus ieinteresētie piegādātāji var lejupielādēt elektroniskā formā PIKC RVT interneta mājas lapā www.rvt.lv, sadaļā „Informatīvie paziņojumi par iepirkumiem”.

1.2. Pasūtītājs

**PIKC „Rīgas Valsts tehnikums”** (turpmāk tekstā Pasūtītājs), kurš īsteno Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 7.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt nodarbinātībā, izglītībā vai apmācībās neiesaistītu jauniešu nodarbinātību un izglītības ieguvi Jauniešu garantijas ietvaros” pasākuma “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” projekta “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros”, vienošanās Nr.7.2.1.2./15/I/001 ietvaros finansētas profesionālo izglītības programmu „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI” 32a 346 01 1, ar iegūstamo profesionālo kvalifikāciju „Lietvedis”.

1.2.1. Pasūtītāja rekvizīti:

Juridiskā adrese: K.Valdemāra iela 1c, Rīga, LV-1010,

Reģistrācijas Nr.90000281996.

Tālruņa Nr.: +371 67324146

Faksa Nr.: +371 67322944

Mājas lapa: [www.rvt.lv](http://www.rvt.lv)

Kontaktpersona:

Projektu nodaļas vadītāja Sandra Bidzāne, tālr. 22307262;

1.3. Informatīvais paziņojums

Publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā.

1.4. Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

1.4.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2017.gada 13.februāra plkst. 10.00, 221.kab. Kr.Valdemāra ielā 1c, Rīga, LV – 1010, iesniedzot personīgi vai sūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, tiks neatvērts, atdots atpakaļ iesniedzējam.

1.4.2. Iepirkumam nav paredzēta atklāta piedāvājumu atvēršanas sēde.

1.5. Piedāvājumu derīguma termiņš

1.5.1. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu.

1.6. Piedāvājuma noformēšana

1.6.1. Iepirkumam jāiesniedz piedāvājuma oriģināls.

1.6.2. Piedāvājums iesniedzams slēgtā, parakstītā aploksnē, uz kuras norāda:

1.6.2.1. pasūtītāja nosaukumu un adresi;

1.6.2.2. pretendenta nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi, kontaktinformāciju;

1.6.2.3. atzīmi „Piedāvājums iepirkumam „Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītības programmā „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI”, profesijā „Lietvedis” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes”, identifikācijas Nr. RVT 2017/7”;

1.6.2.4. atzīmi – „Neatvērt līdz 2017.gada 13.februāra plkst. 10.00”.

1.6.3. Piedāvājums sastāv no trim daļām:

1.6.3.1. pretendentu atlases dokumenti, ieskaitot titullapu, satura rādītāju, pieteikumu dalībai iepirkumā;

1.6.3.2. tehniskais piedāvājums;

1.6.3.3. prakses vadītāja uzņēmumā CV;

1.6.3.4. finanšu piedāvājums.

1.6.4. Piedāvājumam jābūt noformētam atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, tas ir, dokumentiem jābūt cauršūtiem tā, lai dokumentus nebūtu iespējam atdalīt, dokumentiem jābūt sanumurētiem un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.

1.6.5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem.

1.6.6. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā.

1.6.7. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikumu paraksta visas personas, kas ietilpst personu grupā.

1.6.8. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas konkursā pārstāv attiecīgo personu grupu vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.

1.6.9. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, tās jāapliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu vai pieteikumu, kandidāts vai piegādātājs ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots.

1.6.10. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Nolikuma 1.4.1.punktā noteikto gadījumu (piedāvājums iesniegts pēc norādītā termiņa), ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

**2. Informācija par iepirkuma priekšmetu**

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts:

2.1.1. Kvalifikācijas prakšu nodrošināšana PIKC „Rīgas Valsts tehnikums” ***13 (trīspadsmit)*** izglītojamajiem saskaņā ar profesionālās izglītības programmu „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI” 32a 346 01 1, profesijā „Lietvedis” atbilstoši kvalifikācijas prakses programmas un tehniskās specifikācijas prasībām. Izglītojamo skaits kvalifikācijas prakses norises laikā, objektīvu apstākļu dēļ, var mainīties (izglītojamais pārtrauc mācības skolā, maina dzīves vietu u.c.).

2.1.2. Iepirkuma CPV klasifikatora kods: 80210000-9 „Vidējās tehniskās un profesionālās izglītības pakalpojumi.”

2.1.3. Pretendenti var iesniegt piedāvājumu un piedāvāt kvalifikācijas prakses vietu vienam, vairākiem vai visiem izglītojamajiem norādītajā kvalifikācijā.

**3. Prasības pretendentiem**

3.1. Par iepirkuma Pretendentu var būt jebkura fiziskā vai juridiskā persona vai personu grupa, kura ir iesniegusi visus dokumentus iepirkuma nolikumā noteiktajā kārtībā.

3.2. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā vai attiecīgās ārvalsts reģistros, ja reģistrācijas nepieciešamību nosaka šīs valsts attiecīgie normatīvie akti.

3.3**.** Pretendenta piedāvātajam prakses vadītājam jābūt šādai pieredzei:

- ne mazāk kā 3 (trīs) gadu praktiskajai darba pieredzei, darbojoties attiecīgajā nozarē, kas gūta ne agrāk kā iepriekšējo 3 (trīs) gadu (2014., 2015. un 2016.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) laikā;

- praktikanta prakses laikā strādā attiecīgajā nozarē.

3.4. Pretendentam jānodrošina pilna prakses programmas apguve:

3.4.1. nodrošināt praktikantus ar darbavietām saskaņā ar izglītības programmu;

3.4.2. instruēt praktikantus jautājumos par darba kārtības noteikumiem, drošības tehnikas un darba 3.4.3. higiēnas prasībām, darba aizsardzību un ugunsdrošību;

3.4.4. nodrošināt praktikantus ar kompetentiem prakses vadītājiem;

3.4.5. nodrošināt praktikantus ar prakses veikšanai nepieciešamajiem materiāliem;

3.4.6. katra mēneša pēdējā datumā (prakses laikā) iesniegt prakses laika uzskaites un vērtējuma lapu;

3.4.7. koriģēt praktikantu prasmes un iemaņas;

3.4.8. nepieciešamības gadījumā veikt praktikantu praktisko apmācību darba vietās;

3.4.9. prakses noslēgumā apstiprināt prakses pārskatu;

3.4.10. prakses noslēgumā iesniegt praktikanta raksturojumu;

3.5. Pretendents tiek izslēgts no turpmākas dalības iepirkumā, ja:

1) pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;

2) ievērojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumu, ir konstatēts, ka pretendentam dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*;

3) uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi šīs daļas 1. un 2.punktā minētie nosacījumi.

**4. Iesniedzamie dokumenti**

4.1. Pretendentu atlases dokumenti, atbilstoši Nolikuma 1.6.3.punktam.

4.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (nolikuma 2.pielikums).

4.1.2. Tehnisko specifikāciju (nolikuma 1.pielikums) Pretendents iesniedz par to daļu, uz kuru Pretendents ir iesniedzis piedāvājumu.

4.1.3. Attiecībā uz ārvalstu pretendentu - Komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija (vai līdzvērtīgs dokuments), ja attiecīgās valsts normatīvie akti paredz komersanta reģistrāciju un reģistrācijas dokumentu izsniegšanu. Faktu par Latvijas Republikā reģistrēto pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām iepirkuma komisija pārbaudīs Uzņēmuma reģistra datubāzē.

4.1.4. Finanšu piedāvājums saskaņā ar Nolikumam pievienoto finanšu piedāvājuma paraugu (nolikuma 4.pielikums). Vērtēta tiks cena par vienu vienību, tas ir, par vienu praktikantu vienai prakses dienai. Cenā jāiekļauj atlīdzības izmaksas mācību prakses vadītājam un kompensāciju par mācību prakses vai praktisko apmācību laikā izmantotajiem materiāliem un iekārtu nolietojums. Izmaksas vienam praktikantam par vienu prakses dienu nedrīkst pārsniegt 5,78 EUR bez PVN par vienu vienību, tas ir, par vienu praktikantu vienai prakses dienai (8 stundas). Kopējā līgumcena tiek noteikta reizinot vienības līgumcenu ar vienību skaitu (70 prakses dienas - Lietvedis) un ar praktikantu skaitu. Cena jānosaka eiro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Apmaksa tiek veikta pēc līguma pilnas izpildes par faktiski nostrādātajām prakses dienām.

4.1.5. Kvalifikācijas prakses vadītāja/ju CV, kurā jānorāda 3.3.punktā prasītā informācija.

4.1.6. Ja piedāvājumu iepirkumam iesniedz personu apvienība, visi apvienības dalībnieki paraksta gan pieteikumu, gan tehnisko un finanšu piedāvājumu.

4.1.7. Ja piedāvājumu iepirkumam iesniedz personu apvienība, piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv personu apvienību iepirkumā, kā arī katras personas atbildības sadalījumu. Šo informāciju paraksta visi personu apvienības dalībnieki.

**5. Piedāvājumu vērtēšanas kārtība**

5.1. Iepirkuma komisija:

5.1.1. pārbauda piedāvājuma noformējuma atbilstību Nolikuma 1.6.apakšpunktā norādītajām prasībām un neatbilstošie piedāvājumi tālāk netiks vērtēti;

5.1.2. pārbauda pretendenta atbilstību Nolikuma 3.punktā norādītajām prasībām un vai ir iesniegti 4.punktā minētie dokumenti, lemj par to, vai pretendents atbilst Nolikumā norādītajām prasībām atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.2.panta 7.daļai;

5.1.3. pārbauda pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskajai specifikācijai, t.i., pārbauda vai ir iesniegta visa tehniskajā specifikācijā pieprasītā informācija, kā arī vai tehniskajā piedāvājumā iesniegtā informācija atbilst visām tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tie piedāvājumi, kuri atbilst visām tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām. Neatbilstoši piedāvājumi tālāk netiks vērtēti;

5.1.4. pārbauda finanšu piedāvājuma Nolikuma 4.pielikumā pievienotajam finanšu piedāvājuma paraugam, vai tas nepārsniedz Pasūtītāja rīcībā esošo finansējumu, vai tajā nav pieļautas aritmētiskās kļūdas un vai tas nav nepamatoti lēts.

5.1.5. izvērtē pretendentu cenu atbilstību.

5.2. Līgumu slēgs ar visiem Pretendentiem, kas atbilst kvalifikācijas prasībām .

Lai piešķirtu konkrētā līguma slēgšanas tiesības, tiks vērtēta:

5.2.1. zemākā cena;

5.2.2. Pretendenta piedāvātas prakses vietas atrašanās (attālums, izdevīgums) attiecībā pret praktikanta faktisko dzīves vietu. Pasūtītājs patur tiesības vienojoties ar praktikantiem izvēlēties tādas prakses vietas, kas izdevīgas attiecībā pret praktikanta dzīves vietu.

5.2.3. Sākotnēji Pasūtītājs vērsīsies pie Pretendenta, kurš piedāvā viszemāko cenu. Ja izvēlētais Pretendents nespēj nodrošināt atbilstošās prakses vietas (ievērojot nolikuma 5.2.2.punktu) vai nepieciešamo prakses vietu skaitu, tad Pasūtītājs izvēlas nākamo Pretendentu ar zemāko cenu (ievērojot nolikuma 5.2.2.punktu), līdz tiek sasniegts nepieciešamais prakses vietu skaits.

5.2.4. Ja visiem Pretendentiem būs vienāda piedāvātā cena, Pasūtītājs vērsīsies pie visiem Pretendentiem ar lūgumu norādīt prakses vietas adresi, priekšroka tiks dota tām prakses vietām, kuras būs visizdevīgākās, (ievērojot nolikuma 5.2.2.punktu).

5.2. 3.Vērtējot piedāvājumu, komisija ņem vērā tā kopējo cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.

5.3. Iepirkuma komisijas tiesības:

5.3.1. Iepirkumu komisija ir tiesīga pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai pretendents vai kompetenta institūcija precizē vai izskaidro dokumentos ietverto informāciju, kas iesniegta iepirkumam.

5.3.2. Pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.

5.4. Iepirkuma komisijas pieņemtā lēmuma paziņošana:

5.4.1. Triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas pasūtītājs informē visus pretendentus par iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem, kā arī savā mājaslapā internetā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju komisijas pieņemtajam lēmumam. Pasūtītājs triju darbdienu laikā pēc pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniedz vai nosūta pretendentam minēto lēmumu.

**6. Pielikumi**

6.1. Tehniskā specifikācija – 1.pielikums

6.2. Pieteikuma forma – 2.pielikums

6.3. Tehniskais piedāvājums – 3.pielikums

6.3. Finanšu piedāvājuma paraugs – 4.pielikums

6.4. Līguma projekts – 5.pielikums

6.5. Līguma projekts par izglītojamā kvalifikācijas praksi – 6.pielikums

6.6. Kvalifikācijas prakses programma – 7.pielikums (Lietvedis)

Pielikums Nr.1

Iepirkuma Nr. RVT 2017/7

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**„Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītības programmā „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI”, profesijā „Lietvedis” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes”**

Kvalifikācijas prakšu nodrošināšana PIKC „Rīgas Valsts tehnikums” 13 ***(trīspadsmit)*** izglītojamajiem saskaņā ar profesionālās izglītības programmu „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI” 32a 346 01 1, profesijā „Lietvedis”.

Prakses laiks no **13.03.2017.** līdz **16.06.2017.:**

* 70 dienas – kopā 560 stundas;
* Prakses vietu skaits – 13;
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija.

**Pretendents:**

1. Nodrošina praktikantam kvalifikācijas prakses programmai (***Pielikums Nr.7***) un profesijas standartam atbilstoša prakses vieta, kura atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

2. Nodrošina praktikantu ar prakses veikšanai nepieciešamajām iekārtām, aprīkojumu un materiāliem.

3. Nodrošina praktikantam kvalifikācijas prakses programmas uzdevumu izpildi.

4. Nozīmē pie 1 (viena) kvalifikācijas prakses vadītāja ne vairāk kā 2 (divus) praktikantus.

5. Pretendenta ar rīkojumu nozīmētais kvalifikācijas prakses vadītājs praktikantam nedēļā velta ne mazāk kā 10 (desmit) stundas kvalifikācijas prakses programmā un PIKC „Rīgas Valsts tehnikums” prakses vadītāja noteikto prakses uzdevumu praktiskajai izpildei un ar to saistīto konsultāciju sniegšanai.

6. Instruē praktikantu par kvalifikācijas prakses vietas darba kārtības noteikumiem, darba aizsardzību, ugunsdrošību un citiem jautājumiem.

7. Pilnveido praktikanta iemaņas un prasmes un novērtē praktikanta uzdevumu izpildi.

9. Katra mēneša pēdējā datumā (prakses laikā) iesniedz (elektroniski un oriģinālu) prakses laika uzskaites un vērtējuma lapu, kurā novērtē praktikanta veiktos darbus ar atzīmi 10 ballu vērtēšanas skalā un apstiprina ar savu parakstu;

10. Prakses vadītājs prakses noslēgumā apstiprina prakses pārskatu ar atzīmi 10 ballu vērtēšanas skalā.

11. Prakses vadītājs aizpilda praktikanta raksturojumu atbilstoši noteiktajai formai.

12. Finanšu piedāvājums jāsagatavo par to izglītojamo skaitu, kādam Pretendents piedāvā nodrošināt kvalifikācijas praksi uzņēmumā **(*Pielikums Nr.4****).*

13. Tehnisko un finanšu piedāvājumu paraksta Pretendenta paraksttiesīgā persona vai pilnvarotā persona.

Pielikums Nr.2

Iepirkuma Nr. RVT 2017/7

**PIETEIKUMS IEPIRKUMAM**

|  |
| --- |
| Pasūtītājs: PIKC „Rīgas Valsts tehnikums” |
|  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *vietas nosaukums /datums* |

Ar šo apliecinām:

savu dalību PIKC „Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītības programmā „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI”, profesijā „Lietvedis” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes”Iepirkuma Nr. RVT 2017/7.

Esam iepazinušies ar minētā iepirkuma Nolikumu, un piekrītam visiem tajā minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami un pretenziju pret tiem nav, visa sniegtā informācija ir patiesa.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Pretendenta nosaukums (fiz. personai vārds, uzvārds): |
| 2 | Reģistrācijas numurs: |
| 3. | Juridiskā adrese (faktiskā adrese): |
| 4. | Pasta adrese: |
| 5. | Tālruņa numurs: |
| 6. | Faksa numurs: |
| 7. | E-pasta adrese: |
| 8. | Vispārējā interneta adrese (URL): |
| 9. | Kontaktpersona\*: |
| 10. | E-pasta adrese: |
| 11. | Tālruņa numurs: |
| 12. | Fax: |
| 13.  | Finanšu rekvizīti: |
| Bankas nosaukums: |  |
| Bankas adrese (tai skaitā pilsēta, valsts, pasta indekss: |  |
| Bankas kods: |  |
| Konta numurs: |  |

 \* lūdzu norādīt kontaktpersonu, kura ir atbildīga par iepirkuma dokumentācijas sagatavošanu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| */pretendenta nosaukums/* |  |  *pretendenta paraksts* |
|  |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *Paraksta atšifrējums* |

Pielikums Nr.3

Iepirkuma Nr. RVT 2017/7

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

|  |
| --- |
| (uzņēmuma nosaukums vai vārds, uzvārds, reģ.Nr. juridiskā adrese vai faktiskā adrese)**Piedāvā nodrošināt** kvalifikācijas prakses PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītības programmā „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI”, profesijā „Lietvedis” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādesno **13.03.2017.** līdz **16.06.2017.** |
|  |
| * 70 dienas – kopā 560 stundas;
* Prakses vietu skaits - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*norādīt skaitu*);
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija;

saskaņā ar TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS prasībām**, piedāvājam**: 1. Nodrošināt praktikantam (-iem) kvalifikācijas prakses programmai (***Pielikums Nr.7***) un profesijas standartam atbilstoša prakses vietu, kura atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.2. Nodrošināt praktikantu (-us) ar prakses veikšanai nepieciešamajām iekārtām, aprīkojumu un materiāliem.3. Nodrošināt praktikantam (iem) kvalifikācijas prakses programmas uzdevumu izpildi.4. Nodrošināt, ka pie 1 (viena) kvalifikācijas prakses vadītāja prakse tiks organizēta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ praktikantiem. (skaits)5. Nodrošināt, ka Pretendenta ar rīkojumu nozīmētais kvalifikācijas prakses vadītājs praktikantam nedēļā veltīs ne mazāk kā 10 (desmit) stundas kvalifikācijas prakses programmā un PIKC „Rīgas Valsts tehnikums” prakses vadītāja noteikto prakses uzdevumu praktiskajai izpildei un ar to saistīto konsultāciju sniegšanai.6. Instruēt praktikantu par kvalifikācijas prakses vietas darba kārtības noteikumiem, darba aizsardzību, ugunsdrošību un citiem jautājumiem.7. Pilnveidot praktikanta iemaņas un prasmes.8. Katra mēneša pēdējā datumā (prakses laikā) iesniedz (elektroniski un oriģinālu) prakses laika uzskaites un vērtējuma lapu, kurā novērtē praktikanta veiktos darbus ar atzīmi 10 ballu vērtēšanas skalā un apstiprina ar savu parakstu; 10. Prakses vadītājs prakses noslēgumā apstiprina prakses pārskatu ar atzīmi 10 ballu vērtēšanas skalā.11. Prakses vadītājs aizpilda praktikanta raksturojumu atbilstoši noteiktajai formai. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Pretendenta nosaukums Pretendenta paraksts* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Paraksta atšifrējums*Pielikums Nr.4Iepirkuma Nr. RVT 2017/7FINANŠU PIEDĀVĀJUMS |
|  |

Piedāvājam izpildīt pasūtījumu ar Iepirkuma ID Nr. RVT 2017/7 Nolikumā izvirzītajām prasībām par šādu vienību līgumcenu EUR (bez PVN):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p. k. | Nosaukums/kvalifikācija | Piedāvāto prakses vietu skaits | Kvalifikācijas prakses dienu skaits  | Maksa par vienu Kvalifikācijas prakses dienu bez PVN (EUR) | Kopējālīgumcenabez PVN (EUR) |
| 8. | Izglītības programma „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI”, Lietvedis |  | 70 |  |  |
| PVN 21% |  |
| Kopējā summa ar PVN |  |

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

*Pretendenta nosaukums Pretendents paraksts*

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

 *Paraksta atšifrējums*

Pielikums Nr.5

Iepirkuma Nr. RVT 2017/7

**PAKALPOJUMA LĪGUMS**

Rīgā

2017.gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Profesionālās izglītības kompetences centrs „Rīgas Valsts tehnikums” (turpmāk – Pasūtītājs)**, reģistrācijas Nr.90000281996, Kr.Valdemāra ielā 1c, Rīgā, Latvijā, LV-1010, tā direktores Dagnijas Vanagas personā, kura rīkojas saskaņā ar Nolikumu, no vienas puses, un

*< Izpildītāja nosaukums***>** (turpmāk – Izpildītājs), reģistrācijas Nr. < *reģ. Nr*.>, juridiskā adrese: < *juridiskā adrese*> , < *pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds > personā , kura rīkojas saskaņā ar <* pilnvarojuma dokumenta nosaukums >, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk līguma tekstā saukti par Līdzējiem, saskaņā ar Pasūtītāja iepirkuma „Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītības programmā „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI”, profesijā „Lietvedis” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes”, identifikācijas Nr.RVT 2017/7, rezultātiem un < Izpildītāja > iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu par kvalifikācijas prakses īstenošanu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets un izpildes termiņš**

1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas nodrošināt Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 7.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt nodarbinātībā, izglītībā vai apmācībās neiesaistītu jauniešu nodarbinātību un izglītības ieguvi Jauniešu garantijas ietvaros” pasākuma “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” projekta “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros, vienošanās Nr. 7.2.1.2./15/I/001 (turpmāk – Projekts), ietvaros kvalifikācijas praksi (turpmāk – Pakalpojums), saskaņā ar Līguma nosacījumiem un iesniegto piedāvājumu 70 dienu jeb 560 stundu apjomā.

1.1 Pakalpojums tiek nodrošināts šādiem PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītojamajiem (turpmāk – Praktikanti) izglītības programmā „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI”, profesijā „Lietvedis”:

* + 1. < vārds, uzvārds > personas kods
		2. < vārds, uzvārds > Personas kods
	1. Izpildītājs Pakalpojumu veic, ievērojot Līguma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” noteiktos izpildes termiņus, sākot no 2017.gada 13.marta līdz 2017.gada 16.jūnijam.
1. **Līdzēju tiesības un pienākumi**
	1. Līdzēji vienojas savlaicīgi izpildīt visas Līguma saistības, t.sk. finansiālās saistības, kas izriet no Līguma.
	2. Līdzēji vienojas sniegt otram līdzējam informāciju, kas nepieciešama Līguma savlaicīgai izpildei, kā arī izpildīt līgumā noteiktās saistības ar atbilstošu rūpību un kvalitāti.
	3. Izpildītājs apņemas:
		1. nodrošināt Praktikantiem kvalifikācijas prakses programmai atbilstoša prakses vietas, kuras atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
		2. nodrošināt Praktikantus ar prakses veikšanai nepieciešamajiem materiāliem, tehniku, instrumentiem un speclīdzekļiem;
		3. nodrošināt Praktikantiem kvalifikācijas prakses programmas uzdevumu izpildes iespēju;
		4. iecelt kompetentu kvalifikācijas prakses vadītāju no Izpildītāja puses, kurš vadīs Praktikantu darbu un konsultēs to saskaņā ar kvalifikācijas prakses programmā un Pasūtītāja kvalifikācijas prakses vadītāja noteiktajiem prakses uzdevumiem;
		5. nodrošināt, ka Izpildītāja nozīmētais kvalifikācijas prakses vadītājs Praktikantiem nedēļā velta ne mazāk kā 10 (desmit) stundas kvalifikācijas prakses programmā un Pasūtītāja prakses vadītāja noteikto prakses uzdevumu praktiskajai izpildei un ar to saistīto konsultāciju sniegšanai;
		6. veikt Praktikantu instruktāžu par kvalifikācijas prakses vietas darba kārtības noteikumiem, drošības tehnikas un darba higiēnas prasībām, darba aizsardzību, ugunsdrošību un citos jautājumos;
		7. veikt Praktikantu praktisko apmācību prakses vietās un koriģēt Praktikantu prasmes un iemaņas;
		8. veikt ierakstus prakses laika uzskaites un vērtējuma lapā;
		9. noformēt prakses rezultātu dokumentus.
	4. Izpildītājs laikus informē Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē līguma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi noteiktajā laikā.
	5. Izpildītājs ir atbildīgs par Līgumā noteiktajiem veicamajiem pienākumiem, to izpildes kvalitāti.
	6. Pasūtītājs apņemas:
		1. sniegt Izpildītājam visu nepieciešamo informāciju un dokumentāciju (prakses programmas, prakses dienasgrāmatas u.c.), kas nepieciešama Izpildītājam Līguma izpildei;
		2. izpildīt savas līgumsaistības un pārskaitīt Izpildītājam līguma 3.1.punktā noteikto atlīdzību Līgumā un piemērojamajos normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā;
		3. sniegt Izpildītājam iespējamo organizatorisko palīdzību, iepazīstināt ar veicamajiem pienākumiem, konsultēt un sniegt nepieciešamo metodisko un informatīvo palīdzību.
	7. Pasūtītājs sastāda Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu par kvalifikācijas prakses nodrošināšanu pēc 3.3.punktā minēto saistību izpildes.

2.9. Pasūtītājs paraksta Izpildītāja parakstīto un iesniegto Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas dienas par izpildīto darbu.

* 1. Pasūtītājs norīkoti kvalifikācijas prakses vadītāja no Skolas puses veiks kvalifikācijas prakses norises uzraudzību un kontroli, tai skaitā kontrolēs:

2.10.1. kvalifikācijas prakses darba vietas atbilstību;

2.10.2. praktikanta nodrošinājumu ar nepieciešamajiem materiāliem, tehniku, instrumentiem un speclīdzekļiem;

2.10.3. kvalifikācijas prakses norises atbilstību kvalifikācijas prakses programmas uzdevumiem.

2.11. Pasūtītāja tiesības:

 2.11.1. dot Izpildītājam saistošus norādījumus attiecībā uz līguma izpildi;

 2.11.2. apturēt līguma izpildi Ministru kabineta instrukcijā Nr.7 „Ārvalstu finanšu instrumentu finansētu civiltiesisku līgumu izstrādes un slēgšanas instrukcija valsts tiešās pārvaldes iestādēs” (turpmāk – instrukcija) paredzētajos gadījumos; paredzētajos gadījumos;

 2.11.3. saņemt no Izpildītāja informāciju un paskaidrojumus par līguma izpildes gaitu un citiem līguma izpildes jautājumiem;

 2.11.4. apturēt un atlikt līgumā paredzētos maksājumus instrukcijā paredzētajos gadījumos.

1. **Līguma summa un norēķinu kārtība**

3.1. Pasūtītājs apņemas pārskaitīt Izpildītājam norēķinu kontā atlīdzību par kvalifikācijas prakses nodrošināšanu, kas sastāda EUR < s*umma* > (< *euro*> un < *euro centi*> ) bez PVN dienā par vienu praktikantu.

* 1. Līguma kopējā summa EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*summa vārdiem*) bez PVN. PVN 21% \_\_\_\_\_\_ Kopā summa apmaksai nepārsniedz EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*summa vārdiem).*
	2. Apmaksātas tiek tikai tās prakses dienas, kuras izglītojamais ir apmeklējis kvalifikācijas praksi. Par dienām, kuras izglītojamais nav apmeklējis kvalifikācijas praksi, tiek veikts pārrēķins saskaņā ar pieņemšanas – nodošanas aktu.
	3. Pasūtītājs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta apstiprināšanas un rēķina saņemšanas veic samaksu par pakalpojumu.
	4. Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu paraksta Līdzēju paraksttiesīgās personas.
	5. Samaksa tiek veikta ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norēķinu kontu. Par samaksas dienu atzīstama diena, kad Pasūtītājs iesniedz maksājuma uzdevumu kredītiestādē.
1. **Strīdu atrisināšana un Līdzēju atbildība**

4.1. Līdzēji ir atbildīgas par šī Līguma nosacījumu izpildi pilnā apmērā.

* 1. Līdzēju domstarpības, kas saistītas ar Līgumā paredzēto saistību izpildi, risina sarunu ceļā. Sarunu gaita tiek protokolēta.
	2. Ja Līdzēji nevar vienoties, strīdu nodod izskatīšanai tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
	3. Līdzēji saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas likumdošanas aktiem ir viens otram materiāli atbildīgi par līgumsaistību pārkāpšanu, kā arī par zaudējumu radīšanu otram Līdzējam.
1. **Nepārvaramas varas apstākļi**

5.1. Nepārvarama vara nozīmē jebkādu neparedzamu ārkārtas situāciju vai notikumu, kas ir ārpus līdzēju kontroles un nav radies to kļūdas vai nevērīgas rīcības dēļ vai kas kavē vienu no līdzējiem veikt kādu no līgumā noteiktajiem pienākumiem un no kura nav bijis iespējams izvairīties, veicot pienācīgus piesardzības pasākumus.

5.2. Par nepārvaramas varas apstākļiem atzīst notikumu:

5.2.1. no kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt;

5.2.2. kuru līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt;

5.2.3. kas nav radies līdzēja vai tās kontrolē esošas personas rīcības dēļ;

5.2.4. kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtinošu, bet neiespējamu.

5.3. Par nepārvaramas varas apstākļiem nevar minēt iekārtu vai materiālu defektus vai to piegādes kavējumus (ja vien minētās problēmas neizriet tieši no nepārvaramas varas), darba strīdus vai streikus.

5.4. Nevienu no Pusēm nevar vainot par līgumsaistību nepildīšanu, ja to izpildi kavē nepārvaramas varas.

**6. Līguma izpildes apturēšana uz laiku**

6.1. Lai novērstu neatbilstoši veiktu izmaksu risku ārvalstu finanšu instrumenta finansētā projektā, pasūtītājs līgumā paredz tiesības apturēt līguma izpildi uz laiku šādos gadījumos:

6.1.1. Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un saistībā ar to pasūtītājam var tikt samazināts vai atsaukts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko pasūtītājs gribēja izmantot līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;

6.1.2. saskaņā ar ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītas iestādes vai Ministru kabineta lēmumu.

1. **Atkāpšanās no līguma, līguma atcelšana un izbeigšana**

7.1. Pasūtītāja tiesības atkāpties no līguma šādos gadījumos:

7.1.1. Izpildītājs ir nokavējis izpildījuma termiņu;

7.1.2. Izpildījums neatbilst līgumam, un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta līgumā paredzētajā termiņā;

7.1.3. Izpildītājs līguma noslēgšanas vai līguma izpildes laikā sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;

7.1.4. Izpildītājs līguma noslēgšanas vai līguma izpildes laikā veicis prettiesisku darbību;

7.1.5. Izpildītājs pārkāpj vai nepilda būtiskus līgumā paredzētus pienākumus;

7.1.6. Izpildītājs pasūtītājam nodarījis zaudējumus;

7.1.7. Ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde saistībā ar izpildītāja darbību ir noteikusi ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta izmaksu korekciju vairāk nekā 25% apmērā no līguma summas;

7.1.8. Ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde ir konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota līguma izmaksu korekcija 100% apmērā.

7.1.9. Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis līguma izpildi, tai skaitā, ja Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā dzīvesvietas adresē.

**8. Nobeiguma noteikumi**

* 1. Līguma grozījumi ir pieļaujami tikai tad, ja saskaņā ar Nolikuma punktu 1.2.1 kvalifikācijas prakses laikā objektīvu apstākļu dēļ mainās praktikantu skaits (praktikants pārtrauc mācības, maina dzīves vietu un citos līdzīgos gadījumos).
	2. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss, īpašnieki vai vadītāji, vai kāds no rekvizītiem (adrese, tālruņa, faksa numurs, e-pasta adrese u.c.), tad to nekavējoties paziņo rakstiski otram Līdzējam.
	3. Neviens no Līdzējiem nedrīkst nodot savas saistības, kas saistītas ar Līgumu, trešajai personai bez otra Līdzēja rakstveida piekrišanas.
	4. Līgums sastādīts uz \_\_\_ lapām, tajā skaitā ar \_\_\_\_\_\_ pielikumiem uz (\_\_\_\_\_) lapām, un parakstīts divos eksemplāros latviešu valodā. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, otrs – pie Izpildītāja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.
1. **Līdzēju kontaktpersonas**

##  Līdzēji nozīmē kontaktpersonas, kuru pienākums ir vadīt un kontrolēt Līguma izpildi, kā arī uzturēt sakarus ar otru Līdzēju.

* 1. Pasūtītāja kontaktpersona: Sandra Bidzāne, PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” Projektu nodaļas vadītāja, tālr. 67324146, 22307262 e-pasts: sandra.bidzane@rvt.lv
	2. Izpildītāja kontaktpersona:

##  Līdzēji apņemas viens otru rakstiski informēt par kontaktpersonu maiņu ne vēlāk kā divas dienas iepriekš.

* 1. Jebkurš oficiāls paziņojums, lūgums vai cita informācija (izņemot tehniska rakstura informāciju) tiek sagatavota rakstiski un tiek uzskatīta par iesniegtu vai nosūtītu tajā pašā dienā, ja tā nosūtīta pa faksu vai nodota otram Līdzējam, nodošanu Līdzējiem apliecinot ar parakstu. Ja paziņojums nosūtīts kā reģistrēts pasta sūtījums, tad saņemšanas diena ir pasta paziņojuma datums par šāda sūtījuma saņemšanu. Visi paziņojumi Līdzējiem tiek nosūtīti uz Līgumā norādītajām adresēm
1. **Līdzēju paraksti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasūtītājs:** |  | **Izpildītājs:** |
| PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Reģistrācijas Nr.90000281996 |  | Reģistrācijas Nr.  |
| Kr.Valdemāra iela 1c, Rīga, Latvija, LV-1010 |  |  |
| Konts: Valsts KaseKods: TRELLV22Konta Nr.LV59TREL215022303200B |  | Konts: *Nosaukums*Kods:  |
| Direktore |  |  |
|  |  |  |
| Dagnija Vanaga |  |  |
|  |  |  |

Pielikums Nr.6

Iepirkuma Nr. RVT 2017/7

**LĪGUMS PAR PIKC „RĪGAS VALSTS TEHNIKUMS” IZGLĪTOJAMĀ KVALIFIKĀCIJAS PRAKSI** *(PROJEKTS)*

Rīgā 2017.gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PIKC „Rīgas Valsts tehnikums”, turpmāk IZGLĪTĪBAS IESTĀDE, tās direktores Dagnijas Vanagas personā, prakses vieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tās vadītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, turpmāk – PRAKSES VIETA un praktikants \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – PUSES vienojas par sekojošo:

**I. LĪGUMA PRIEKŠMETS**

1. Profesionālās izglītības iestādes izglītojamā (praktikanta) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vārds un uzvārds, personas kods)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kvalifikācijas prakse (turpmāk - prakse) notiek prakses vietā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(profesija lokatīvā, prakses ilgums, grafiks)

**II. PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**

2.1. **Izglītības iestāde:**

2.1.1. Nodrošina praktikanta iepriekšējo profesionālo sagatavotību, iepazīstina praktikantu ar vispārējiem darba aizsardzības (darba tiesību, darba drošības, sanitāri higiēnisko, ugunsdrošības) un iekšējās darba kārtības noteikumiem. Iepazīstina praktikantu ar viņa tiesībām un pienākumiem prakses laikā.

2.1.2. Ieceļ prakses vadītāju - profesionālās izglītības iestādes darbinieku, kurš koordinē un kontrolē prakses norisi.

2.1.3. Izstrādā prakses programmu, nodod to prakses vadītājam no prakses vietas puses, vērtē praktikanta darbību prakses laikā un novērtē praksi.

2.1.4. Ja prakses vietā tiek konstatēti praktikanta dzīvību vai veselību apdraudoši apstākļi, izglītības iestāde var atsaukt praktikantu no prakses vietas, kamēr tiek novērsti minētie apstākļi, par to paziņojot prakses vietai; šajā gadījumā pēc pušu rakstiskas vienošanās var mainīt prakses vietu.

2.2. **Prakses vieta:**

2.2.1. Nodrošina praktikantam prakses programmai un profesijas standartam atbilstošu darbu, darba aizsardzības noteikumu prasībām atbilstošu darba vietu.

2.2.2. Ieceļ prakses vadītāju, kurš vada praktikanta darbu un konsultē praktikantu saskaņā ar prakses programmu.

2.2.3. Instruē praktikantu jautājumos par iekšējās darba kārtības noteikumiem, drošības tehnikas un darba higiēnas prasībām, darba aizsardzību un ugunsdrošību.

2.2.4. Nodrošina praktikantu ar prakses veikšanai nepieciešamajiem materiāliem, instrumentiem un speclīdzekļiem.

2.2.5. Uzskaita praktikanta padarīto darbu, noformē praktikanta raksturojumu, veic ierakstus prakses laika uzskaites un vērtējuma lapā.

2.2.6. Neizmanto praktikantu darbos, kas neatbilst prakses uzdevumiem.

2.2.7. Informē izglītības iestādi par gadījumiem, kad praktikants neievēro prakses vietas iekšējās darba kārtības noteikumus, vai nelaimes gadījumiem prakses vietā. Ja nepieciešams, nepielaiž praktikantu pie tālākās prakses izpildes, par to paziņojot izglītības iestādei.

2.2.8. Prakses vietai ir tiesības atteikties no saistību izpildes, kas izriet no šī līguma, par to paziņojot izglītības iestādei, ja praktikants atkārtoti neievēro prakses vietas norādījumus prakses veikšanai, iekšējās kārtības noteikumus, darba drošības vai aizsardzības prasības.

2.3. **Praktikants apņemas:**

2.3.1. Veikt prakses uzdevumus un ievērot prakses vietas iekšējos darba kārtības noteikumus, veikt darbu kvalitatīvi un prakses vietas noteiktajos termiņos, ievērot prakses vadītāju norādījumus, darba aizsardzības prasības, saudzīgi apieties ar prakses vietas inventāru, neizpaust komerciālos noslēpumus, noformēt prakses dokumentus (aizpildīt prakses dienasgrāmatu, sagatavot kvalifikācijas prakses pašnovērtējumu) un līdz noteiktajam laikam iesniegt izglītības iestādē.

2.3.2. Par neierašanos prakses vietā un iemesliem nekavējoties paziņot prakses vietai un izglītības iestādei.

2.3.3. Par šī līguma saistību neievērošanu no prakses vietas puses informēt izglītības iestādi.

2.3.4. Praktikantam ir tiesības atteikties no prakses darbu veikšanas, ja darba apstākļi rada draudus personiskajai vai apkārtējo cilvēku veselībai un dzīvībai, par to paziņojot prakses vietai un izglītības iestādei.

2.3.5. Pēc kvalifikācijas prakses pabeigšanas veikt kvalifikācijas prakses aizstāvēšanu.

**III. Papildu nosacījumi**

3.1. Ja kāda no pusēm vēlas pārtraukt līgumu tā nosacījumu neievērošanas gadījumā, pārkāpumu fiksē rakstiski un par līguma vienpusēju laušanu pārējās puses rakstiski brīdina vismaz piecas darbadienas iepriekš. Līguma pārtraukuma gadījumā pusēm ir pilnībā jāizpilda visas saistības, kas radušās līdz līguma pārtraukumam. Vainīgā puse, kuras pārkāpuma dēļ līgums tiek lauzts, sedz pārējām pusēm nodarītos tiešos zaudējumus pilnā apmērā.

3.2. Visus strīdus par līgumsaistībām puses risina pārrunu ceļā. Ja viena mēneša laikā puses nespēj vienoties, strīdi tiek risināti tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.3. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie iesniegti rakstiski un apstiprināti ar visu pušu parakstiem.

3.4. Līgums stājās spēkā tā parakstīšanas dienā.

3.5. Līgums sastādīts trijos eksemplāros, viens eksemplārs atrodas – izglītības iestādē, otrs – prakses vietā, trešais - pie praktikanta. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

**Pušu rekvizīti**

Izglītības iestādes direktore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ D.Vanaga

Rīgā, Kr.Valdemāra ielā 1c, LV-1817, Reģ.Nr. 90000281996;

Valsts kase, BIC kods TRELLV22, n/k \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Z.v. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(datums

Prakses vietas vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(prakses vietas adrese, reģistrācijas Nr. un norēķinu konta Nr. bankā)

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

Z.v. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(datums)

Praktikants \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(paraksts un tā atšifrējums) (datums)

Nepilngadīgā praktikanta vecāki (aizbildnis) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (paraksts un tā atšifrējums)

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

(datums) "

Pielikums Nr.7

Iepirkuma Nr. RVT 2017/7

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PROGRAMMA

1. **Profesionālā programma**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. kods
 | 32 346 01 1 |
| * 1. nosaukums
 | Administratīvie un sekretāra pakalpojumi |
| * 1. profesionālās kvalifikācijas līmenis
 | 2.profesionālās kvalifikācijas līmenis |
| * 1. profesija
 | Lietvedis |
| * 1. īstenošanas ilgums
 | 1 gads |
| * 1. apguvei nepieciešamā iepriekšējā izglītība
 | Pamatizglītība (no 17 gadu vecuma) |

1. **Prakses programma:**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Nosaukums:
 | kvalifikācijas prakse |
| * 1. Mērķis:
 | Nostiprināt un pielietot teorētiskās un praktiskās mācībās iegūtās zināšanas un prasmes, iemācīties patstāvīgi veikt uzdotos lietveža darba pienākumus. |
| * 1. Uzdevumi:
 | izstrādāt un noformēt pārvaldes dokumentus saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;sagatavot un veikt dokumenta oriģināla atvasinājumu apliecināšanu;lietot biroja tehniku un elektroniskos saziņas līdzekļus;veikt dokumentu pieņemšanu, sadali, reģistrāciju, apgrozību, izpildes kontroli, pārbaudi, sistematizāciju, nosūtīšanu, izsniegšanu un uzskaiti, lietu veidošanu un arhivēšanu;lietot lietvedības un citas nepieciešamās datorprogrammas;orientēties darba organizācijā. |
| * 1. Apjoms stundās
 | 560 stundas |
| **Nr. P.k.** | **Tēmas** | **Apakštēmas** | **Stundu skaits** |
| **1.** | **Vispārēja iepazīšanas ar prakses uzņēmumu** | Iepazīties ar darba vietu un nepieciešamo aprīkojumu; sanitāri tehniskām prasībām; darba aizsardzības normatīvo aktu prasībām, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumiem, pareiziem, ergonomiski un veselībai drošiem darba paņēmieniem darbavietā; uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumiem. | 8 |
| **2.** | **Uzņēmuma raksturojums** | Iepazīties ar uzņēmuma misiju, stratēģiju un mērķiem; uzņēmuma organizatorisko struktūru, struktūrvienību funkcijām. Izvērtēt uzņēmuma atrašanās vietas priekšrocības/trūkumus. | 8 |
| **3.** | **Dokumentu izstrādāšana un noformēšana** | Iepazīties ar lietvedību organizējošiem iekšējiem normatīvajiem dokumentiem, t.sk. organizācijas lietvedības instrukciju, lietu nomenklatūru u.c. Nodrošināt dokumentu oriģināla un to atvasinājumu juridisko spēku, noformējot tos saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas, lietvedības kārtību un valsts valodas lietošanas prasības. Noformēt pārvaldes (organizatoriskos, rīkojuma, izziņu un pārskatu, sarakstes un personāla) dokumentus, izmantojot biroja tehniku. Sagatavot atbildes iesniegumiem, sūdzībām un priekšlikumiem, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Apliecināt organizācijas pārvaldes dokumentu atvasinājumu pareizību, atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Veikt sēžu, sapulču, sanāksmju u.c.pasākumu protokolēšanu.  | 140 |
| **4.** | **Dokumentu apstrāde** | Nodrošināt saņemto un nosūtāmo dokumentu uzskaiti, reģistrēšanu un apriti. Veikt iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu uzskaiti, reģistrēšanu un nodrošināt apriti. Sistematizēt un ievietot dokumentus lietā pēc to izpildes, atbilstoši organizācijas lietu nomenklatūrai. Sagatavot organizācijas dokumentu nodošanu arhīvā. | 120 |
| **5.** | **Dokumentu saglabāšana un arhīva darbs** | Saglabāt dokumentus, atbilstoši organizācijas lietu nomenklatūrai. Izvērtēt organizācijas dokumentus un organizēt patstāvīgi glabājamo un uz laiku glabājamo dokumentu kārtošanu. Veikt arhīvu dokumentu sistematizāciju un aprakstīšanu, atbilstoši normatīvajiem aktiem un organizācijas lietu nomenklatūrai. Organizēt un vadīt organizācijas arhīva darbu, atbilstoši LR likumdošanai. | 100 |
| **6.** | **Informācijas nodrošināšana** | Pārzināt organizācijas struktūru, informācijas plūsmu un likumdošanu informācijas izmantošanā, sniegšanā un aizsardzībā. Iegūt, klasificēt un izmantot informāciju. Lietot informācijas tehnoloģijas un biroja tehniku informācijas iegūšanā, atlasē, apkopošanā un nosūtīšanā. Nodrošināt un koordinēt informācijas apmaiņu savas kompetences ietvaros starp darbiniekiem, struktūrvienībām un organizācijām. Izprast un ievērot informācijas konfidencialitāti. | 70 |
| **7.** | **Darba organizācija** | Plānot un kontrolēt savu darbu. Sniegt priekšlikumus efektīgākai darba organizācijai savas kompetences ietvaros. Veikt savus pienākumus, atbilstoši darba un vides aizsardzības prasībām. | 50 |
| **8.** | **Personāldarba organizēšana** | Pārzināt LR likumdošanu, kas nosaka darba tiesiskās attiecības. Noformēt dokumentus, kas nosaka darba tiesiskās attiecības. Veikt nepieciešamos darba pienākumus personāla daļā. Personas datu aizsardzības ievērošana darba procesā.  | 64 |
| **Noslēguma pārbaudījums** | **Atskaite par praksi** |
| **Kopā:** | **560** |

Organizācija patur tiesības neizpaust informāciju, kas satur komercnoslēpumus. Šajā gadījumā praktikantam, balstoties uz pamatinformāciju par organizāciju, novērojumiem un teorētiskajām zināšanām, pašam ir jāizdara atbilstošie secinājumi.

|  |
| --- |
| IZSTRĀDĀJAProfesionālās izglītības kompetences centra „Rīgas Valsts tehnikums” komercdarbības nodaļas izglītības metodiķe I.Tiona |