**PAKALPOJUMA UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Izglītības uz zinātnes ministrijas organizētajā cenu aptaujā

**Par informācijas un komunikācijas tehnoloģiju** **projektu vadības**

**pakalpojumu sniegšanu**

1. IESNIEDZA

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendents: |  |
| Reģistrācijas nr.  (juridiskai personai): |  |
| Juridiskā adrese: |  |
| Faktiskā adrese: |  |
| e-pasta adrese: |  |
| Interneta adrese: |  |
| Tālr. |  |
| Banka, Kods, Konts: |  |

2. PRETENDENTA KONTAKTPERSONA

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

**DARBA UZDEVUMS**

**Par informācijas un komunikācijas tehnoloģiju** **projektu vadības**

**pakalpojumu sniegšanu**

1. **Vispārīgās prasības**
   1. Cenu aptauja tiek organizēta, lai nodrošinātu projekta īstenošanas atbalsta pakalpojumus Izglītības un zinātnes ministrijai (turpmāk – ministrija) projekta sagatavošanā atbilstoši Ministru kabineta noteikumu projektā „Izglītības iestāžu digitalizācija” īstenošanas noteikumi” minētajam un citiem normatīvajiem aktiem par Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanu.
   2. Paredzamais pakalpojuma līguma darbības termiņš ir 6 (seši) mēneši vai līdz līgumsummas 8000,00 (bez PVN) sasniegšanai (atkarībā no tā kurš no iepriekšminētajiem nosacījumiem izpildās pirmais).
   3. Kontaktpersona jautājumos par cenu aptaujas uzaicinājumā minētā pakalpojuma nodrošināšanu vērsties pie ministrijas [Informācijas tehnoloģiju un nodrošinājuma departamenta](https://www.izm.gov.lv/lv/strukturvieniba/informacijas-tehnologiju-un-nodrosinajuma-departaments) direktora vietnieka informācijas tehnoloģiju jomā Kaspara Veldres(tālrunis: [+371 67047857](tel:%2B37167047857); e- pasts: [kaspars.veldre@izm.gov.lv](mailto:kaspars.veldre@izm.gov.lv) ).
2. **Prasības darba uzdevuma izpildei**
   1. Pakalpojumu sniedzēja piesaistītais projektu vadītājs nodrošina Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (turpmāk - IKT) projektu vadības pakalpojumus.
   2. Piesaistītajam speciālistam darba uzdevuma izpildē jābūt sasniedzamam (izmantojot tālruni vai e-pastu) 40 (četrdesmit) stundas nedēļā Pasūtītāja darba laikā, no kurām 32 (trīsdesmit divas) stundas nedēļā darba uzdevuma izpilde jāveic attālināti vai klātienē Pasūtītāja ierādītajās telpās Vaļņu ielā 2, Rīgā.
   3. Projektu vadītājam jāveic tehniskajā specifikācijā paredzētie pakalpojumi saskaņā ar attiecīgā projekta realizāciju reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un noslēgto līgumu par projekta vadības pakalpojumiem.
3. **Prasības projektu vadītājam**
   1. Pieredze projektu vadībā (vismaz 5 projektu vadība) un darba pieredze (vismaz 3 gadi) izglītības iestādē vai pašvaldībā izglītības vai informācijas tehnoloģiju jomā. (Kopā ar piedāvājumu pretendents iesniedz informāciju par pieredzi).
   2. Sadarbībā ar Pasūtītāju, jānodrošina visas projekta līguma noslēgšanai nepieciešamās dokumentācijas pilnīga sagatavošana.
   3. Projekta vadītāja pienākumos ietilpst projekta pārvaldības nodrošināšanai nepieciešamās dokumentācijas izstrāde, ziņu sniegšana informācijas un publicitātes pasākumiem, atskaitīties projekta iekšējās un ārējās pārraudzības institūcijām, atbilstoši projekta iesniegumam, projekta līgumam un/vai vienošanās par projekta īstenošanu.
   4. Jānodrošina projekta aktivitāšu plāna, laika plāna un aktivitāšu finansējuma plāna izstrāde un saskaņošana ar Pasūtītāju.
   5. Nodrošināt ministrijā īstenotā projekta virzību, realizāciju, kā arī sasniegto rezultātu ieviešanu un ilgtspējas nodrošināšanu.
   6. Nodrošināt projekta dokumentācijas pārvaldību atbilstoši apstiprinātai nomenklatūrai.
   7. Nodrošināt informācijas apriti starp projektos iesaistītajiem dalībniekiem.
   8. Nodrošināt projekta organizatorisko plānošanu.
   9. Pārbaudīt rēķinus par preču un pakalpojumu iegādi un to atbilstību projekta prasībām.
   10. Sagatavot projekta progresa pārskatus un noslēguma ziņojumus, ziņojumus par projekta mērķa grupām un horizontālo prioritāšu ieviešanu atbilstoši prasībām, kā arī citus projektā nepieciešamos pārskatus.
   11. Nodrošināt projektu dokumentācijas uzglabāšanu un tās pieejamību atbilstoši projektu vienošanās nosacījumiem.
   12. Nodrošināt projektu dokumentācijas apriti un gaitas protokolēšanu.
   13. Nodrošināt projektu dokumentācijas saskaņošanu un virzības kontroli.
   14. Reizi mēnesī sniegt informāciju Pasūtītājam par projekta īstenošanas gaitu, sniedzot ikmēneša atskaiti par veiktajiem uzdevumiem/darbiem.
4. **Pakalpojumu apmaksas nosacījumi**
   1. Pakalpojumu sniedzējs katra mēneša pirmo 5 (piecu) darba dienu laikā iesniedz Pasūtītājam elektroniski parakstītu atskaiti par darba uzdevuma izpildi iepriekšējā mēnesī.
   2. Pakalpojumu sniedzējs katrai atskaitei pievieno elektroniski parakstītu rēķinu ikmēneša pakalpojumu cenas apmērā un elektroniski parakstītu nodošanas un pieņemšanas aktu.
   3. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā saskaņo attiecīgos dokumentus, parakstot nodošanas un pieņemšanas aktu, vai arī norāda uz trūkumiem vai neprecizitātēm, kas Pakalpojumu sniedzējam ir jānovērš 5 (piecu) darba dienu laikā.
   4. Pakalpojumu apmaksa tiek veikta ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc abpusēji parakstīta nodošanas un pieņemšanas akta un rēķina saņemšanas.
5. **Citas prasības**
   1. Atbilstoši Ministru kabineta 2021. gada 28. septembra noteikumu Nr. 662 ”Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid – 19 infekcijas izplatības ierobezošanai” prasībām, pakalpojuma līguma izpildi Pasūtītāja telpās ir tiesīgas veikt personas, kuriem ir sadarbspējīgs vakcinācijas vai pārslimošanas sertifikāts. Ja personai nav sadarbspējīga vai pārslimošanas sertifikāta, tad apsekošanu var veikt tikai ar Covid -19 testēšanas sertifikātu vai negatīvu SARS CoV-2 antigēna testu, kas nav vecāks par 72 stundām.

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Pakalpojums** | **Vienas darba stundas likme**  **EUR bez PVN** |
| 1. | Par IKT projektu vadības pakalpojumu sniegšanu |  |

*Apliecinām, ka finanšu piedāvājumā norādītajā stundu likmē ir ietvertas visas ar pakalpojuma līguma izpildi saistītās izmaksas, tai skaitā visi nodokļi un nodevas, izņemot PVN, izpildītāja administratīvās izmaksas, darbaspēka izmaksas u.c. Finanšu piedāvājumā noteiktā darba stundas likme ir fiksēta un tā nekādā gadījumā netiks paaugstināta.*

Paraksts[[2]](#footnote-2): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums[[3]](#footnote-3): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Pretendents var precizēt finanšu piedāvājuma formu atbilstoši nepieciešamībai. [↑](#footnote-ref-1)
2. Neaizpilda, ja dokuments tiek parakstīts ar drošu elektronisko parakstu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Skatīt iepriekšējo atsauci. [↑](#footnote-ref-3)