Apstiprinu:

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs

 V.Vesperis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2015. gada 29. decembrī

**ATKLĀTA KONKURSA NOLIKUMS**

 „Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru izstrāde”

(iepirkuma identifikācijas numurs 2015/PKC-29)

# Vispārīgā informācija

* 1. Pasūtītājs:

|  |  |
| --- | --- |
| Nosaukums | Pārresoru koordinācijas centrs, Valsts kanceleja |
| Adrese | Brīvības bulv. 36, Rīga, LV-1520 |
| Reģ. nr. | Pārresoru koordinācijas centrs – 90009682011, Valsts kanceleja - 90000055313 |
| Faksa nr. | (+371) 67082996 |
| E-pasta adrese | pkc@pkc.mk.gov.lv  |
| Darba laiks | Darba dienās no plkst. 8:30 līdz 17:00 |
| Kontaktpersonas | Vladislavs Vesperis, Pārresoru koordinācijas centra vadītāja vietniekstālr.nr. (+371) 67082812e-pasts: vladislavs.vesperis@pkc.mk.gov.lv Aiga Babre, Valsts Kancelejas Valsts pārvaldes attīstības departamenta konsultante (par 2.pielikumu)Tālr.nr. (+371) 67082906e-pasts: aiga.babre@mk.gov.lv |

**Iepirkuma priekšmets**: Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru privātajā sektorā saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (1.pielikums un 2.pielikums).

* 1. Katrs pretendents iesniedz vienu piedāvājumu vienā variantā par visu iepirkuma apjomu, finanšu piedāvājumā norādot summu par visu iepirkuma apjomu, vienlaikus atsevišķi norādot summu, kas attiecināma uz 1.pielikuma izpildi un atsevišķi summu, kas attiecināma uz 2.pielikuma izpildi.
	2. Piemērojamā iepirkuma metode: atklāts konkurss atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībai.
	3. Pakalpojuma CPV kods: 79311400-1 „Ekonomikas pētījumu pakalpojumi.”.
	4. Paredzamā līguma izpildes vieta ir Latvijas Republika. Līguma darbības termiņš: **4 (četri) mēneši no** līguma **parakstīšanas** dienas**.**
	5. Iepirkuma komisija **izslēdz no turpmākas vērtēšanas pretendentu**, kas iesniedzis finanšu piedāvājumu, kurā piedāvātā līguma kopējā summa neatbilst Publisko iepirkumu likuma 8.2 pantā noteiktajam.
	6. Nolikums un cita ar iepirkumu saistītā informācija ir publiski pieejama Pārresoru koordinācijas centra tīmekļa vietnes sadaļā „PKC” - „Publiskie iepirkumi”: <http://www.pkc.gov.lv/en/par-pkc/publiskie-iepirkumi>.
	7. Ar nolikumu papīra formā pretendenti var iepazīties arī uz vietas, iepriekš sazinoties ar Pasūtītāja kontaktpersonu (Nolikuma 1.1.apakšpunkts).
	8. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un Pretendentiem notiek rakstiski pa pastu, faksu, elektroniski vai nododot personīgi. Jautājumi par iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un nosacījumiem iesniedzami iepirkuma komisijai rakstiski, nosūtot uz Pasūtītāja kontaktpersonas e-pastu vai Pasūtītāja e-pastu (Nolikuma 1.1.apakšpunkts)
	9. Maksa par nolikuma saņemšanu nav paredzēta.

# Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

* 1. Piedāvājumi iesniedzami līdz 2016. gada 15.janvārim plkst.16.00 Pārresoru koordinācijas centrā, Brīvības bulvārī 36, Rīgā, LV-1520, iesniedzot personīgi (Pārresoru koordinācijas centra konsultantei Inārai Laurei, tālruņa numurs (+371) 67082811 vai nosūtot pa pastu. Personīgi piedāvājumus var iesniegt Pasūtītāja norādītajā darba laikā līdz norādītajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam. Nosūtot piedāvājumu pa pastu, pretendents uzņemas atbildību par piedāvājuma saņemšanu līdz norādītajam laikam norādītajā vietā.
	2. Piedāvājumi, kuri nav iesniegti noteiktajā kārtībā vai iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiek pieņemti un tiek atgriezti iesniedzējam atpakaļ neatvērti.
	3. Piedāvājums (papīra formātā vai elektroniskā formātā) jāiesniedz slēgtā aploksnē (**aizzīmogotā ar zīmogu un/vai parakstu**), tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, kā arī, lai jebkādu apstākļu ietekmē aploksne neatlīmētos. Uz aploksnes jānorāda:

|  |
| --- |
| *pretendenta nosaukums,**adrese, tālruņa un faksa numurs*Pārresoru koordinācijas centrsBrīvības bulv. 36, Rīga, LV-1520Piedāvājums iepirkumam „ Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru izstrāde”(iepirkuma identifikācijas numurs 2015/PKC-29)**Neatvērt pirms piedāvājumu atvēršanas sanāksmes!** |

* 1. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents iesniegto piedāvājumu grozīt nevar.
	2. Ja aploksne nav noformēta atbilstoši šī Nolikuma 2.3.apakšpunkta prasībām, iepirkuma komisija neuzņemas atbildību par tās nesaņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu. Iepirkuma komisija pieņem tikai tādus piedāvājumus, kuri noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautie dati būtu aizsargāti un iepirkuma komisija varētu pārbaudīt tā saturu tikai pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
	3. Piedāvājumi, kas iesniegti nolikumā noteiktajā kārtībā, pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām netiek atdoti atpakaļ pretendentiem, izņemot šī Nolikuma 2.2.apakšpunktā noteikto gadījumu.
	4. Pretendents pilnībā sedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.
	5. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītājs reģistrē pretendentu piedāvājumus to iesniegšanas secībā.
	6. **Piedāvājumu atvēršanai nav paredzēta atklāta piedāvājumu atvēršanas sanāksme.**

# Piedāvājuma noformējuma prasības

* 1. Pretendenta piedāvājums sastāv no šādiem dokumentiem un informācijas:
		1. **Pretendenta pieteikums** dalībai iepirkumā atbilstoši Nolikuma 4.pielikumam, ko parakstījis pretendents vai pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona), vai pretendenta pilnvarotā persona. Ja pieteikumu paraksta pretendenta pilnvarotā persona, nepieciešams pievienot pilnvaru vai tās apliecinātu kopiju. Ja iesniedzējs ir personu apvienība, pieteikumu paraksta visi personu apvienības dalībnieki.
		2. **Pretendenta kvalifikācijas dokumenti** atbilstoši šī Nolikuma 4.punkta un 5.punkta prasībām.
		3. **Tehniskais piedāvājums** (5.pielikums), kas sagatavots atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (1.pielikums un 2.pielikums), ievērojot tajās noteiktās prasības, un kuru paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pieteikumu dalībai iepirkumā.
		4. **Finanšu piedāvājums**, kas sagatavots un aizpildīts atbilstoši Finanšu piedāvājuma formai (6.pielikums) un kuru paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pieteikumu dalībai iepirkumā.
			1. Pretendenta piedāvātajai līgumcenai ir jābūt norādītai eiro (EUR). Pievienotās vērtības nodokļa summas, ja pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa (PVN) maksātājs, piedāvātajai cenai jānorāda atsevišķi.
			2. **Visām pretendenta izmaksām**, t.sk. nodokļiem un nodevām (izņemot PVN), transporta, sakaru izdevumiem, iesaistāmā personāla izdevumiem, kas saistīti ar iepirkuma līguma izpildi, kā arī visiem iespējamiem riskiem, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām (t.sk. izejvielu vai materiālu iegādes cenas) plānotajā līguma izpildes laikā, jābūt iekļautiem piedāvātajā cenā. Papildu izmaksas, kas nav iekļautas un norādītas piedāvātajā cenā, noslēdzot iepirkuma līgumu, netiks ņemtas vērā.
	2. Pretendents piedāvājumu iesniedz noformētu vienā no šādiem veidiem:
		1. **papīra formātā** vienā eksemplārā (oriģināls) cauršūtu un papildus – Tehniskā un finanšu piedāvājuma kopiju elektroniskā formātā, kas ievietots elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa);
		2. **elektroniskā formātā** (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .odf vai .pdf), ievērojot normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu, parakstītam ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu, kas ievietots elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa).
	3. Piedāvājums papīra formātā ir cauršūts tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Piedāvājuma lapām jābūt numurētām un dokumentiem jāatbilst **pievienotajam satura rādītājam,** un uz pēdējās lapas aizmugures jānorāda cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina pretendents, pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) vai pretendenta pilnvarotā persona. Ja piedāvājums sagatavots elektroniskā formātā, piedāvājumā ietvertie dokumenti jāparaksta kopā kā viena datne, ietverot atsevišķu datni, kurā norādītas pievienotās datnes (datnes nosaukums un īss saturs).
	4. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā, datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem.
	5. Iesniedzot dokumentu kopijas, pretendents tās apliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu elektroniskā formātā, dokumentu elektroniskās kopijas pievieno atsevišķā datnē (.pdf, .jpg, .tiff vai .png), apliecinājuma parakstu noformējot vienā no šādiem veidiem:
		1. atsevišķā datnē, ko kopā ar kopiju paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu kā vienu datni;
		2. ja dokumenta elektroniskās kopijas ir .pdf formātā, pievienojot drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.

3.6. Iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt paskaidrojošu informāciju par pretendenta kvalifikāciju un iesniegto piedāvājumu, kā arī pieprasīt uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus. Ja pretendents neiesniedz pieprasīto informāciju komisijas noteiktajā termiņā, komisija ņem vērā to informāciju un dokumentus, kas ir tās rīcībā.

# Pretendentu kvalifikācijas prasības

* 1. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu Reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja šāda reģistrācija ir nepieciešama saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
	2. Uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā minētie izslēgšanas nosacījumi, attiecībā uz 39.panta pirmās daļas 1., 2., un 3.punktu ievērojot Publisko iepirkumu likuma 39.panta ceturtajā daļā minētos termiņus.
	3. Kvalifikācijas kritēriji Pretendentam (juridiskai personai):
		1. Pretendents pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (2013., 2014., un 2015. gads) ir veicis vismaz vienu analītisku pētījumu vai izvērtējumu, kura līgumcena ir vienāda ar pretendenta piedāvāto summu par Tehniskajā specifikācijā minētā Pakalpojuma sniegšanu vai pārsniedz to.
		2. Pretendents pēdējos 3 (trīs) gadus (2013., 2014., un 2015. gads) ir sniedzis lielām vai ļoti lielām organizācijām (vismaz 200 darbinieki) personāla atlases pakalpojumus vai konsultāciju pakalpojumus atalgojumu sistēmu izveidošanā vai piemērošanā;
		3. Prasības attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli - pretendenta iepriekšējo trīs gadu (2012., 2013. un 2014.) vidējais gada finanšu apgrozījums ir ne mazāks kā pretendenta piedāvātās līgumcenas apmērs. Pretendenta, kas dibināts vēlāk par 2012.gadu, vidējais gada finanšu apgrozījums nostrādātajā periodā ir ne mazāks kā pretendenta piedāvātās līgumcenas apmērs;
	4. Pretendents līguma izpildei piesaista profesionālus personāla resursus ar vismaz šādu pieredzi:
		1. ***Projekta vadītājs:***

4.4.1.1. augstākā izglītība (vismaz maģistra grāds vai ekvivalents) politikas zinātnēs, socioloģijā, ekonomikā, jurisprudencē, sociālantropoloģijā, statistikā, sabiedrības vadībā, biznesa vadībā, personālvadībā vai citā atbilstošā jomā;

4.4.1.2. ne mazāk kā 3 (trīs) gadu pieredze analītisku pētījumu vai izvērtējumu veikšanas projektu vadībā;

* + 1. ***Eksperti (vismaz divi eksperti):***

4.4.2.1. augstākā izglītība (vismaz bakalaura grāds vai ekvivalents) politikas zinātnē, socioloģijā, ekonomikā, jurisprudencē, sabiedrības vadībā, biznesa vadībā, personālvadībā vai citā atbilstošā jomā;

4.4.2.2. ne mazāk kā 2 (divu) gadu pieredze analītisku pētījumu vai izvērtējumu veikšanā, pieredze konsultāciju sniegšanā, tai skaitā, vēlama pieredze konsultāciju sniegšanā valsts pārvaldes institūcijām, intervēšanas spējas, datu fiksēšana un ievadīšana, dokumentācijas sagatavošana.

* 1. Visiem speciālistiem ir jāspēj komunicēt latviešu valodā. Ja tas nav iespējams, pretendents nodrošina tulka pieejamību visu projekta laiku, mutvārdu un rakstiskās komunikācijas nodrošināšanai latviešu valodā.

4.6. Piesaistītā personāla pieredze jāizklāsta atbilstoši šī nolikuma 9.pielikumā ietvertajai CV formai.

4.7. Pretendentam jānodrošina pietiekams ekspertu skaits kvalitatīvai un savlaicīgai līguma izpildei, bet pretendents var piedāvāt vairākām pozīcijām vienu ekspertu, ja tas atbilst visām kvalifikācijas prasībām.

**4.8. Pretendentam ir tiesības paplašināt piesaistāmo ekspertu sastāvu, atbilstoši pretendenta redzējumam pasūtījuma izpildē.**

# Pretendentu kvalifikācijas dokumenti

* 1. Attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu – komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstī, kur pretendents reģistrēts, izdotas un spēkā esošas reģistrācijas apliecības vai līdzvērtīga dokumenta kopija.
	2. Pretendents iesniedz pieredzes aprakstu atbilstoši 7.pielikumam, norādot informāciju par sniegtajiem pakalpojumiem (atbilstoši šī Nolikuma 4.3. apakšpunktam).
	3. Pretendents pievieno piedāvāto speciālistu (Nolikuma 4.4. apakšpunkts) sarakstu atbilstoši 8.pielikumam un CV atbilstoši 9.pielikumam. Iepirkuma komisija ir tiesīga veikt minētās informācijas pārbaudi.
1. **Pretendentu atlases un piedāvājumu vērtēšanas kārtība**
	1. Pretendentu atlasi un piedāvājumu izvērtēšanu iepirkuma komisija veic slēgtās sēdēs četros posmos: piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendentu atlase, tehnisko un finanšu piedāvājumu atbilstības pārbaude un piedāvājumu vērtēšana.
	2. Katrā vērtēšanas posmā iepirkuma komisija vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā. Par pretendenta vai pretendenta iesniegtā piedāvājuma noraidīšanu un iemeslu iepirkuma komisija paziņo visiem pretendentiem vienlaikus lēmuma par iepirkuma rezultātiem paziņošanas brīdī.
	3. Izziņas un citus dokumentus, kurus Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos izsniedz kompetentās institūcijas, iepirkuma komisija pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms iesniegšanas dienas.
	4. **1.posms – Piedāvājumu noformējuma pārbaude:**
		1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši nolikuma 2. un 3.punktā noteiktajām prasībām.
		2. Ja iepirkuma komisija konstatē neatbilstību kādai no piedāvājuma noformējuma prasībām, tā pieņem lēmumu par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu vai noraidīšanu, ņemot vērā samērīguma principu un nenoraidot piedāvājumu formālu nebūtisku trūkumu dēļ, kas neietekmē iespēju piedāvājumu izvērtēt pēc būtības un nerada vienlīdzīgas attieksmes pret pretendentiem pārkāpumu.
		3. Par būtisku neatbilstību piedāvājumu noformējuma prasībām katrā gadījumā tiks uzskatīts pretendenta vai tā pilnvarota pārstāvja paraksta neesamība uz pieteikuma dalībai iepirkumā, finanšu piedāvājuma un tehniskā piedāvājuma, piedāvājuma iepakojuma bojājums, kura rezultātā iepirkuma komisija nevar pārliecināties, ka piedāvājums nav bijis atvērts pirms nodošanas iepirkuma komisijai, kā arī, ja piedāvājums nav caurauklots vienā sējumā un uz tā pēdējās lapas nav norādīts cauraukloto lapu skaits un nav pretendenta vai tā pilnvarotā pārstāvja paraksts, kā rezultātā iepirkuma komisija nevar pārliecināties, ka piedāvājumā nav nomainītas, izņemtas vai papildinātas lapas pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
	5. **2.posms – Pretendentu atlase:**
		1. Iepirkuma komisija pārbauda katra pretendenta, tā apakšuzņēmēju, personālsabiedrības biedra, ja pretendents ir personālsabiedrība, piegādātāju apvienības dalībnieka, ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, apakšuzņēmēja un personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, ja pretendents tādas ir piesaistījis, atbilstību nolikuma 4. punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
		2. Lai izvērtētu Latvijā reģistrētu vai patstāvīgi dzīvojošu pretendentu, tā apakšuzņēmēju, personālsabiedrības biedra, ja pretendents ir personālsabiedrība, piegādātāju apvienības dalībnieka, ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, apakšuzņēmēja un personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, ja pretendents tādas ir piesaistījis:
			1. iepirkuma komisija pārbauda Elektroniskajā iepirkumu sistēmā (Uzņēmumu reģistra datus);
			2. iepirkuma komisija pārbauda Elektroniskajā iepirkumu sistēmā (Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes datus pēdējā datu aktualizācijas datumā).
		3. Ja iepirkuma komisija konstatē neatbilstību kādai no pretendentu atlases prasībām, tā pieņem lēmumu par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu vai noraidīšanu.
		4. Pirms lēmuma pieņemšanas iepirkuma komisija, ja rodas pamatotas šaubas par atbilstību pretendentu atlases prasībām, ir tiesīga lūgt pretendentu iesniegt skaidrojošu informāciju par pretendenta atbilstību pretendentu atlases prasībām, nosakot informācijas iesniegšanai termiņu, kas nav īsāks par 5 (piecām) darbdienām. Informācijas neiesniegšana iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā ir pamats iepirkuma komisijai konstatēt neatbilstību, ņemot vērā tikai piedāvājumā ietverto informāciju vai konstatējot iesniedzamā pretendentu atlases dokumenta neesamību.
	6. **3.posms – Piedāvājumu atbilstības pārbaude:**
		1. Iepirkuma komisija pārbauda pretendenta iesniegtā tehniskā piedāvājuma atbilstību nolikuma Tehniskajai specifikācijai (1. pielikums un 2.pielikums) noteiktajām prasībām.
		2. Iepirkuma komisija pārbauda, vai pretendenta iesniegtajā finanšu piedāvājumā nav aritmētiskās kļūdas un tas nav nepamatoti lēts.
		3. Ja iepirkuma komisija konstatē finanšu piedāvājumā aritmētisku kļūdu, tā tās izlabo un vērtē finanšu piedāvājumu ar izdarītajiem labojumiem. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo visiem pretendentiem lēmuma par iepirkuma rezultātiem paziņošanas brīdī.
		4. Ja iepirkuma komisija konstatē pretendenta iesniegtā tehniskā piedāvājuma vai finanšu piedāvājuma neatbilstību iepirkuma nolikuma prasībām, tā pieņem lēmumu par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu vai noraidīšanu. Noraidītais piedāvājums netiek vērtēts saskaņā ar nolikuma 6.7. punktu.
	7. **4.posms – Piedāvājumu vērtēšana:**
		1. Iepirkuma komisija nosaka visizdevīgāko piedāvājuma saskaņā ar zemākās piedāvātās cenas kritēriju.

# Iepirkuma līguma nosacījumi

* 1. Norēķinus par sniegto pakalpojumu Pasūtītājs veic ar pārskaitījumu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas, pamatojoties uz abpusēji parakstītu pieņemšanas – nodošanas aktu. Priekšapmaksa iespējama līdz 20% no līguma summas. Pasūtītājs ir tiesīgs nepieņemt nekvalitatīvi sniegtu pakalpojumu un atkārtotu nekvalitatīvu pakalpojumu gadījumā vienpusēji izbeigt iepirkuma līgumu pirms tā darbības termiņa beigām.
	2. Par Līgumā noteikto Izpildītāja saistību izpildes termiņa nokavējumu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% (viena puse procenta) apmērā no Līguma summas par katru kavējuma dienu.
	3. Līgumsoda samaksa un zaudējumu segšana neatbrīvo vainīgo Pusi no Līgumā noteikto saistību izpildes pienākuma.
	4. Izpildītājs ir patstāvīgi atbildīgs par to, lai, pildot tam uz iepirkuma līguma pamata dotos uzdevumus, netiktu pieļauti autortiesību pārkāpumi.
	5. Noslēgtā iepirkuma līguma teksts tiek publicēts Pasūtītāja mājaslapā internetā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta trīspadsmito daļu.
	6. Noslēgtais iepirkuma līgums ir spēkā no tā parakstīšanas brīža līdz pilnīgai un kvalitatīvai pakalpojuma nodošanai Pasūtītājam.
1. **Autortiesības**
	1. Izpildītājs garantē, ka visas pakalpojuma izpildei nepieciešamās autoru un blakustiesību subjektu mantiskās tiesības pāriet Pasūtītājam ar attiecīgo objektu radīšanas brīdi, kā arī garantē, ka sniegto pakalpojumu un piegādāto nodevumu izstrādē netiks pieļauti nekādi autortiesību pārkāpumi.

# pielikums

**Tehniskā specifikācija**

**I daļa**

**„Atalgojuma apmērs privāto kapitālsabiedrību valdes locekļiem”**

1. **Vispārīga informācija**

Latvijas sabiedrība ir ieinteresēta efektīvā un paredzamā publisko personu kapitālsabiedrību un tām piederošo kapitāla daļu pārvaldībā un attīstībā. Sabiedrībai ir jāgūst maksimāls labums no tai piederošajiem aktīviem un to izmantošanai jābūt saskanīgai ar valsts vai pašvaldības noteiktajiem mērķiem.

Sākot ar 2015. gada 1. jūniju, kapitālsabiedrību un valsts kapitāla daļu pārvaldības koordinācijas institūcijas (koordinācijas institūcijas) uzdevumus pilda Pārresoru koordinācijas centrs (PKC), kas saskaņā ar [Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likuma](http://likumi.lv/ta/id/269907-publiskas-personas-kapitala-dalu-un-kapitalsabiedribu-parvaldibas-likums) 22. pantā noteikto, izstrādā kapitālsabiedrību un kapitāla daļu efektīvas pārvaldības vadlīnijas, kā arī sniedz konsultācijas publisko personu kapitāla daļu turētājiem un kapitālsabiedrībām par korporatīvās pārvaldības ieviešanas aspektiem.

Lai realizētu [Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā](http://likumi.lv/ta/id/269907-publiskas-personas-kapitala-dalu-un-kapitalsabiedribu-parvaldibas-likums) noteikto, nepieciešams veikt publisko personu kapitālsabiedrību darbības salīdzinošu novērtēšanu dažādos aspektos, balstoties uz pietiekami augstas detalizācijas kvantitatīvajiem un kvalitatīvajiem datiem, kas raksturo ekonomikas attīstības tendences un darba tirgu privātajā sektorā.

Viens no būtiskiem darba tirgus aspektiem ir atlīdzība, kurai publisko personu kapitālsabiedrībās jābūt pietiekami konkurētspējīgai ar privāto sektoru. Līdz ar to nepieciešami dati par vidējo atalgojuma apmēru valdes locekļiem līdzīga izmēra (neto apgrozījums, bilances kopsumma, darbinieku skaits) kapitālsabiedrībās privātajā sektorā vai, atsevišķos gadījumos, nozarē, kurā attiecīgā kapitālsabiedrība darbojas.

Iegūtie dati būs būtisks pamatojums vadlīnijām publiskas personas kapitālsabiedrību valdes locekļu atlīdzības noteikšanai.

1. **Iepirkuma objekts**

Izpētes objekts – publisko un privāto kapitālsabiedrību valdes locekļu atlīdzības apmērs.

1. **Iepirkuma mērķis**

Izpētes mērķis – gūt priekšstatu par privāto kapitālsabiedrību valdes locekļu bruto mēneša atlīdzības (ar atalgojuma mainīgo daļu un bez tās) apmēriem, balstoties uz kvalitatīviem un strukturētiem atalgojuma datiem, kas iegūti par Baltijas valstu kapitālsabiedrībām un sagrupēti pa kapitālsabiedrību pamatdarbības nozarēm un pēc kapitālsabiedrību lieluma.

Datus plānots izmantot mēneša atlīdzības noteikšanas vadlīniju izstrādei, kuras iezīmētu detalizētākus mēneša atlīdzības intervālus publisko personu kapitālsabiedrībās, kā arī atlīdzības noteikšanas kritērijus un mehānismu šo kritēriju piemērošanai.

Atalgojuma pētījums ļautu novērtēt situāciju darba tirgū, pieņemt ar atalgojumu saistītus lēmumus un noteikt situācijai atbilstošu atalgojumu. Privātā sektora valdes locekļu atalgojuma analīze ļaus novērtēt, salīdzināt un koriģēt atalgojuma paketi publisko personu kapitālsabiedrībās.

1. **Pētījuma uzdevumi**

Pētījuma mērķa grupa ir kapitālsabiedrības trijās lieluma grupās – mazas, vidējas, lielas (atbilstoši Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma 5.pantā noteiktajam dalījumam atkarībā no to apgrozījuma, bilances kopsummas un darbinieku skaita) un sadalījumā pa nozarēm.

Lai sasniegtu Tehniskās specifikācijas 3.punktā definēto mērķi, darba izpildes gaitā veicami šādi uzdevumi:

1. Pretendentam jāiegūst dati par Baltijas valstu privāto kapitālsabiedrību valdes locekļu bruto mēneša atlīdzību dažādās komercdarbības nozarēs.
2. Pretendentam jāveic privāto kapitālsabiedrību grupēšana pēc to lieluma un darbības nozares, nodrošinot, ka katrā no grupām (atlasot pēc nozares un kapitālsabiedrības lieluma) ir vismaz trīs kapitālsabiedrības, atbilstoši tabulai Nr.1;
3. Pretendentam jāaprēķina valdes locekļa vidējā bruto mēneša atlīdzība, kas neietver atlīdzības mainīgo daļu, kā arī jānorāda zemākā un augstākā tās vērtība attiecīgajā grupā;
4. Pretendentam jāaprēķina valdes locekļa bruto mēneša atlīdzība, ietverot atlīdzības mainīgo daļu (prēmijas, veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšana, iemaksas pensiju fondos u.c.), kā arī jānorāda zemākā un augstākā tās vērtība attiecīgajā grupā;
5. Pretendentam jāsniedz informācija par valdes priekšsēdētāja vidējo bruto mēneša atlīdzību, kas neietver atlīdzības mainīgo daļu, kā arī jānorāda zemākā un augstākā bruto mēneša atlīdzība kapitālsabiedrību lieluma grupās – mazas, vidējas, lielas kapitālsabiedrības;
6. Pretendentam jāaprēķina valdes priekšsēdētāja bruto mēneša atlīdzība, ietverot atlīdzības mainīgo daļu (prēmijas, veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšana, iemaksas pensiju fondos u.c.), kā arī jānorāda zemākā un augstākā bruto mēneša atlīdzība kapitālsabiedrību lieluma grupās – mazas, vidējas, lielas kapitālsabiedrības;
7. Pretendentam jāapkopo un jāsniedz informācija par privātajās kapitālsabiedrībās izmantotajiem kritērijiem mēneša atlīdzības noteikšanai;
8. Pretendentam, izvērtējot iegūtos datus, jāsniedz ieteikumi publiskas personas kapitālsabiedrību atlīdzības politikai.
9. **Sagaidāmais rezultāts un kvalitātes prasības**
	1. Sagaidāmais rezultāts ir dati par vidējo bruto mēneša atlīdzību privāto kapitālsabiedrību valdes locekļiem Baltijas valstīs, atbilstoši grupējumam, kas ietverts tabulā Nr.1, kā arī ieteikumi atlīdzības politikas veidošanai publisko personu kapitālsabiedrībās. Lai atspoguļotu datus par valdes locekļu vidējo atlīdzību privātajās kapitālsabiedrībās, pēc tabulas Nr.1. parauga veidojamas divas tabulas:
		1. par valdes locekļu atlīdzību bez mainīgās atlīdzības daļas;
		2. par valdes locekļu atlīdzību, ietverot mainīgo atlīdzības daļu.

**Tabula Nr.1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kapitālsabiedrības pamatdarbības nozare** | **Nace 2.redakcijas kods** | **Atlīdzība mazā kapitālsabiedrībā** | **Atlīdzība vidējā kapitālsabiedrībā** | **Atlīdzība lielā kapitālsabiedrībā** |
| **Zemākā un augstākā atlīdzība** | **Vidējā atlīdzība** | **Zemākā un augstākā atlīdzība** | **Vidējā atlīdzība** | **Zemākā un augstākā atlīdzība** | **Vidējā atlīdzība** |
| Mežsaimniecība | A02 |  |  |  |  |  |  |
| Elektroenerģija, gāzes apgāde un siltumapgāde | D35 |  |  |  |  |  |  |
| Ūdens ieguve, attīrīšana un apgāde | E36 |  |  |  |  |  |  |
| Notekūdeņu savākšana un attīrīšana | E37 |  |  |  |  |  |  |
| Atkritumu savākšana, apstrāde un izvietošana; materiālu pārstrāde | E38 |  |  |  |  |  |  |
| Sauszemes transports un cauruļvadu transports | H49 |  |  |  |  |  |  |
| Gaisa transports | H51 |  |  |  |  |  |  |
| Uzglabāšanas un transporta palīgdarbības | H52 |  |  |  |  |  |  |
| Pasta un kurjeru darbība | H53 |  |  |  |  |  |  |
| Kinofilmu, videofilmu, televīzijas programmu un skaņu ierakstu producēšana | J59 |  |  |  |  | Nav nepieciešams | Nav nepieciešams |
| Radio un televīzijas programmu izstrāde un apraide | J60 |  |  |  |  | Nav nepieciešams | Nav nepieciešams |
| Telekomunikācija | J61 |  |  |  |  |  |  |
| Finanšu pakalpojumu darbības, izņemot apdrošināšanu un pensiju uzkrāšanu | K64 |  |  |  |  |  |  |
| Operācijas ar nekustamo īpašumu | L68 |  |  |  |  |  |  |
| Centrālo biroju darbība; konsultēšana komercdarbībā un vadībzinībās | M70 |  |  |  |  |  |  |
| Arhitektūras un inženiertehniskie pakalpojumi; tehniskā pārbaude un analīze | M71 |  |  |  |  | Nav nepieciešams | Nav nepieciešams |
| Izglītība | P85 |  |  |  |  | Nav nepieciešams | Nav nepieciešams |
| Veselība | Q86 |  |  |  |  |  |  |
| Radošas, mākslinieciskas un izklaides darbības | R90 |  |  |  |  | Nav nepieciešams | Nav nepieciešams |
| Sporta nodarbības, izklaides un atpūtas darbība | R93 |  |  |  |  | Nav nepieciešams | Nav nepieciešams |

* 1. **Pētījuma un datu kvalitātes nosacījumi:**
		1. dati par bruto mēneša atlīdzību 2015.gadā vai aktuāli dati par bruto mēneša atlīdzību uz Gala ziņojuma iesniegšanas brīdi;
		2. netiek izmantoti dati par kapitālsabiedrībām, kurās publiskajām personām ir izšķiroša ietekme ( pieder 50% un vairāk kapitāla daļu);
		3. katrā tabulas šūnā tiek norādīta vidējā atlīdzība tāda paša lieluma kapitālsabiedrībās attiecīgajā nozarē;
		4. aprēķinu veikšanai jāizvēlas dati par atlīdzību tikai tādās kapitālsabiedrībās, kurās tiek piemērota gan fiksēta valdes locekļu mēneša bruto atlīdzība, gan mainīgā atlīdzības daļa (kura aprēķināma vienam mēnesim, proporcionāli sadalot mainīgo atlīdzības daļu);
		5. kapitālsabiedrības tiek iedalītas lieluma grupās – mazas, vidējas, lielas (atbilstoši Gada pārskatu un konsolidēto gadu pārskatu likuma 5.pantam);
		6. Izpildītājs atlasa kapitālsabiedrības, kuras tiks izmantotas datu ieguvei, un saskaņo to sarakstu ar Pasūtītāju ne vēlāk kā mēnesi pēc līguma spēkā stāšanās;
		7. Izpildītājs nodrošina, ka Gala ziņojumā netiek iekļauti dati par atlīdzību konkrētā kapitālsabiedrībā un netiek radīta iespēja aprēķināt atlīdzību kādā konkrētā kapitālsabiedrībā, vienlaikus nodrošinot, ka Pasūtītājs Gala ziņojumu, izņemot datus par konkrētu kapitālsabiedrību nosaukumiem, var brīvi publiskot;
		8. katrā tabulas šūnā norādītajai vidējai atlīdzībai jāveidojas kā vidējai vērtībai no rādītājiem vismaz trīs kapitālsabiedrībās, no kurām vismaz viena ir Latvijā reģistrēta kapitālsabiedrība. Gadījumā, ja nav iespējams iegūt datus par šādām kapitālsabiedrībām, Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju datu ieguves un apstrādes metodes, kas tiek izmantotas līdzvērtīgu ticamu datu iegūšanai, vienlaikus šādu gadījumu skaits nevar pārsniegt 15 procentus no tabulas šūnu kopskaita;
		9. tiek izmantoti dati par attiecīgās valsts rezidentiem, t.i. Latvijas kapitālsabiedrībām par Latvijas valsts rezidentiem, Lietuvas un Igaunijas kapitālsabiedrībām attiecīgi par šo valstu rezidentiem;
		10. netiek izmantoti dati par kapitālsabiedrībām, kurās to valdes locekļiem pieder vairāk par 5% kapitāla daļu (akciju);
		11. tiek izmantoti dati par valdes locekļa kopējo mēneša atlīdzību (ietverot atlīdzību par cita amata pienākumu pildīšanu kapitālsabiedrībā), ja valdes locekļa amats tiek savienots ar citu amatu kapitālsabiedrībā;
		12. katrā tabulas šūnā norādītā vidējā atlīdzība aprēķināta no datiem, kuri ir savstarpēji tieši salīdzināmi, piemēram, tabulā par valdes locekļu mēneša atlīdzību bez mainīgās atlīdzības daļas visos gadījumos aprēķiniem izmantojamie dati ir tieši valdes locekļa mēneša atlīdzība, neiekļaujot atlīdzības mainīgo daļu (prēmijas un citus dažāda veida labumus);
		13. valdes priekšsēdētāja vidējā bruto mēneša atlīdzība (gan fiksētā, gan ietverot mainīgo atlīdzības daļu) tiek aprēķināta kā aritmētiskais vidējais katrā kapitālsabiedrību lieluma grupā (mazas, vidējas, lielas kapitālsabiedrības) neatkarīgi no nozarēs. Valdes priekšsēdētāja zemākā un augstākā bruto mēneša atlīdzība (gan fiksētā, gan ietverot mainīgo atlīdzības daļu) tiek norādīta katrā kapitālsabiedrību lieluma grupā (mazas, vidējas, lielas kapitālsabiedrības) neatkarīgi no nozares.
1. **Datu iesniegšanas laiks un forma**
	1. Gala ziņojums, ietverot datus par vidējo atlīdzību un ieteikumus publisko personu kapitālsabiedrību atlīdzības politikas veidošanai, iesniedzams trīs mēnešu laikā no līguma spēkā stāšanās. Gala ziņojuma atbilstība tehniskās specifikācijas prasībām tiek saskaņota ar Pasūtītāju, par ziņojuma atbilstību un darba pieņemšanu parakstot pieņemšanas-nodošanas aktu divos eksemplāros, pa vienam katrai no pusēm.
	2. Pretendentam izpētes rezultāti jāiesniedz gan papīra (vienā eksemplārā), gan elektroniskā formātā uz datu nesēja (CD vai USB zibatmiņa) latviešu valodā.
	3. Pretendentam ziņojums par izpētes rezultātiem jāsagatavo MS Word formātā, iegūto informāciju ilustrējot ar tabulām.
	4. Nodevumi jāsagatavo teksta redaktora formātā, ievērojot Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumos Nr.473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” noteiktos formātus, iegūto informāciju ilustrējot ar grafiskiem attēliem un tabulām. Arī ziņojumā ietvertie grafiskie attēli Pasūtītājam ir nododami elektronisko tabulu datnes formātā saskaņā ar iepriekš minētajiem Ministru kabineta noteikumiem.
	5. Pētījuma tekstam jābūt rakstītam saprotamā latviešu valodā ar paskaidrojumiem un atsaucēm, kā arī ar jēdzienu skaidrojumiem tā, lai pētījums ir saprotams politikas veidotājiem, īstenotājiem, kā arī plašākai sabiedrībai.
	6. Gala ziņojuma pielikumos jāietver jebkura informācija, kas ir nonākusi pretendenta rīcībā, izpildot Tehniskās specifikācijas prasības, un kas nav tieši saistīta ar Tehniskajā specifikācijā minēto uzdevumu, bet varētu noderēt Iepirkuma mērķa sasniegšanai.
	7. Gala ziņojumā tiek iekļauts pētījuma metodoloģijas apraksts, kurā sniegta informācija par:
* izmantotajām datu ieguves metodēm un instrumentāriju;
* izmantotajām datu analīzes metodēm;
* ziņojumā izmantotajiem avotiem.
	1. Gala ziņojumam tiek izvirzītas šādas minimālās kvalitātes prasības:
		1. ziņojuma saturs atbilst pētījuma mērķim, darba uzdevumiem un citām Pasūtītāja noformulētajām prasībām;
		2. ziņojuma teksts liecina par rūpīgu situācijas izpēti un tēmas izpratni;
		3. iegūtie un apkopotie dati ir ticami un pielietojami. Kvantitatīvie un kvalitatīvie dati analizēti saskaņā ar atzītām metodēm un paņēmieniem, lai atbildētu uz pētījumā izvirzītajiem jautājumiem;
		4. pētījuma rezultāti ir loģiski – to apstiprina iegūto datu analīze un atbilstoša rezultātu interpretācija.
		5. ziņojumā sniegtie ieteikumi un priekšlikumi ir pielietojami un ieviešami praksē.

# pielikums

**II daļa**

**„Salīdzinošs pētījums par atalgojuma apjomu”**

1. **Vispārīga informācija**

Vienotas darba samaksas sistēmas ieviešana ir uzsākta 2007.gadā saskaņā ar Ministru kabineta 2005.gada 21.februāra rīkojumu Nr.105 ”Par Koncepciju par vienotu darba samaksas sistēmu valsts sektorā nodarbinātajiem”. Darba samaksas noteikšanas pamatā ir amatu klasifikācija (kas veido aptuveni 67% no mēnešalgas), kura tiek veikta atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumiem Nr. 1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” (turpmāk – Amatu katalogs). Par amatu klasifikācijas rezultātu saskaņošanu atbild Valsts kanceleja, kura ir atbildīgā institūcija par valsts pārvaldes cilvēkresursu, tai skaitā civildienesta, attīstības politikas izstrādi un koordinēšanu, kā arī ieviešanas pārraudzīšanu.

Pēdējo gadu laikā ir notikušas būtiskas pārmaiņas, kuru mērķis ir efektīvas valsts pārvaldes nodrošināšana. Līdztekus valsts pārvaldes funkciju optimizācijai un institucionālās sistēmas pilnveidošanai tika veikti pasākumi arī attiecībā uz valsts pārvaldē nodarbinātajiem – samazināts valsts pārvaldē nodarbināto skaits un to darba samaksa, atceltas daudzas sociālās garantijas, ierobežoti izdevumi mācībām, līdz ar to samazinot arī karjeras izaugsmes iespējas valsts pārvaldē. Tomēr arī optimizācijas procesa gaitā jādomā par profesionālu un kompetentu darbinieku piesaisti un noturēšanu. Uzlabojoties ekonomiskajai situācijai, pieaug privātā sektora pieprasījums pēc darbaspēka, un konkurence starp privāto sektoru un valsts pārvaldi rada kvalificēta darbaspēka aizplūšanas draudus.

Atlīdzības sistēma, kas darbojas valsts pārvaldē, balstās uz vienotiem principiem – amati tiek klasificēti atbilstoši veicamajiem pienākumiem, atbildības līmenim un sarežģītībai (izmantojot “Rokasgrāmata amatu vērtēšanā”), katrs amata saimes līmenis, izmantojot amatu vērtēšanas metodoloģiju, ir iegrupēts mēnešalgu grupā atbilstoši Amatu kataloga 1.¹ pielikumam “Amatpersonu un darbinieku amatu saimēm (apakšsaimēm) un līmeņiem atbilstošās mēnešalgu grupas”. Izmantojot amatu lielumu, iespējams salīdzināt visus amatus pēc to nozīmīguma un izveidot zināmu amatu hierarhiju. Amatu grupēšana pēc to lieluma var tikt izmantota par pamatu atalgojuma struktūras veidošanā, kā arī atlīdzības apjoma salīdzināšanā starp līdzīgiem amatiem publiskajā pārvaldē un privātajā sektorā.

2013.gada 6.februārī Ministru kabinetā pieņemtajā “Valsts pārvaldes cilvēkresursu attīstības koncepcija”viens no svarīgākajiem uzdevumiem ir veikt analīzi, lai noteiktu sabiedriskajā sektorā nodarbināto atalgojuma konkurētspēju ar privātajā sektorā nodarbināto atalgojumu, nepieciešama analīze un salīdzinoša informācija atalgojumam apmēros.

1. **Iepirkuma objekts**

Izpētes objekts – valsts tiešās pārvaldes iestādēs (atsevišķi nodalot arī ministrijas) un privātajā sektorā līdzvērtīgos amatos (veicamie pienākumi, atbildības līmenis un sarežģītība) nodarbināto darba samaksas (mēnešalga, piemaksas, prēmijas) apmērs.

1. **Iepirkuma mērķis**

Izpētes mērķis – balstoties uz kvalitatīviem un strukturētiem atalgojuma datiem, veikt salīdzinošu pētījumu par valsts tiešās pārvaldes iestādēs (atsevišķi nodalot arī ministrijas) un privātajā sektorā nodarbināto darba samaksas (mēnešalga, piemaksas, prēmijas) apmēru sadalījumā pa amatiem ar līdzīgām funkcijām, atbildības līmeņiem un darba sarežģītības pakāpēm (amatu saimēm un līmeņiem), kas iegūti par dažādām valsts tiešās pārvaldes iestādēm un privātām kapitālsabiedrībām grupējumā pa Amatu kataloga saimēm un līmeņiem, mēnešalgu grupām, kā arī pēc kapitālsabiedrības lieluma.

Pētījums ļautu noteikt sabiedriskajā sektorā nodarbināto atalgojuma konkurētspēju ar privātajā sektorā nodarbināto atalgojumu līdzvērtīgos amatos, datus plānots izmantot valsts pārvaldes cilvēkresursu, tai skaitā civildienesta, attīstības politikas izstrādē.

1. **Pētījuma uzdevumi**

Lai sasniegtu Tehniskās specifikācijas (2.pielikums) 3.punktā definēto mērķi, darba izpildes gaitā veicami šādi uzdevumi:

* 1. apkopoti dati par darba samaksas apmēru valsts tiešās pārvaldes iestādēs (atsevišķi nodalot arī ministrijas) visās Amatu kataloga saimēs un saimes līmeņos, mēnešalgu grupās, veikta analīze un apkopoti tās rezultāti.
	2. No iegūtajiem rezultātiem veikta salīdzinoša analīze par darbinieku darba samaksu līdzvērtīgos amatos valsts tiešās pārvaldes iestādēs (atsevišķi nodalot arī ministrijas) un privātajā sektorā, apkopoti rezultāti, amatu salīdzināšanai tiek izmantots Amatu katalogs un amatu vērtēšanas rokasgrāmata ( 3.pielikums), tiek norādīta amata lieluma punktu atšķirība līdzvērtīgiem amatiem privātajā sektorā, ja tāda tiek konstatēta.
	3. Pētījumā tiek sniegts atalgojuma salīdzinājums valsts tiešajā pārvaldē un privātajā sektorā atbilstoši dalījumam Amatu katalogā.
	4. Pētījumā tiek sniegts atalgojuma salīdzinājums valsts tiešajā pārvaldē un privātajā sektorā atbilstoši dalījumam amatu grupās un amatu līmeņos, ņemot vērā darba sarežģītību un atbildību.
	5. Pētījumā darba samaksa jāatspoguļo pa darba samaksas līmeņiem (piemēram, vidējais līmenis, mediānas u.tml.) katrā Amatu saimes līmeņa mēnešalgu grupā:

4.3.1 mēneša vidējā darba samaksa kopā (mēnešalga, piemaksas, prēmijas);

4.3.2 detalizētā dalījumā

- mēnešalga (pamatalga),

- piemaksas,

- prēmijas.

* 1. Sniegti secinājumi par darba samaksas struktūru, apmēru un tās izmaiņu tendencēm valsts tiešās pārvaldes iestādēs un privātajā sektorā

**5. Prasības izlasei un datu aptvērumam un datu ieguves avoti.**

**5.1 Izlase.**

Pētījumam jāaptver šādi sektori: valsts tiešā pārvalde un privātais sektors. Pētījumam jāaptver visa Latvijas Republikas teritorija, tai skaitā reģioni un Rīga.

5.1.2 Pretendents veido izlasi, kurā ietilpst ne mazāk kā **120** privātas kapitālsabiedrības ar kopējo apsekojamo darbinieku skaitu ne mazāku kā **10 000** darbinieki.

**Svarīgi!** Pasūtītājs nodrošinās pētījuma izstrādei nepieciešamās informācijas iegūšanu- Pētījuma veicējam tiks nodrošināti dati par valsts tiešās pārvaldes iestādēs amatu klasifikāciju saimēs un līmeņos, piešķirto mēnešalgu grupu, kā arī atlīdzību. Pētījuma veicēja piesaistītajam personālam pirms darba uzsākšanas būs jāparaksta apliecinājums par iegūtās informācijas neizpaušanu trešajām personām, kā arī informācijas izmantošanu tikai pētījumā izstrādes procesam.

**Svarīgi!** Pasūtītājs nenodrošinās pētījuma izstrādei nepieciešamo informāciju par privāto sektoru.

* + 1. Pretendents, izlasē no privātā sektora iekļauj dažāda lieluma iestādes, t.i., ņemot vērā darbinieku skaitu iestādē:
* maza un vidēja iestāde – iestāde, kurā nodarbināti līdz 200 darbiniekiem;
* liela iestāde – iestāde, kurā nodarbināti 201-500 darbinieku;
* ļoti liela iestāde – iestāde, kurā nodarbināti vairāk par 500 darbiniekiem.
	1. **Datu aptvērums:**
		1. Pētījumam jāaptver laika posms no 2015.gada 1.janvāra;
		2. Pētījumā katram no izlasē iekļautajiem amatiem (par amata pildītāju) jāaptver bruto darba samaksa (mēnešalga, piemaksas, prēmijas), darba samaksu apkopo sekojošā dalījumā:
* mēnešalga (pamatalga);
* prēmijas;
* piemaksas.

*Ja nepieciešams, pilnīgākai datu analīzei, Pretendents var piedāvāt papildus veidus datu apkopošanai par darba samaksu, sniedzot tam attiecīgu pamatojumu.*

* 1. **Datu ieguves avoti:**
		1. par valsts tiešās pārvaldes iestādēm informācija par amatiem un darba samaksu iegūstama no Pasūtītāja;
		2. amatu klasifikāciju un informācijas ieguvi par darba samaksu privātajā sektorā veic Pretendents;
		3. informācija par amatu vērtēšanas rokasgrāmatu (metodiku) un tās izmantošanu iegūstama no Pasūtītāja.

**6. Sagaidāmais rezultāts**

Sagaidāmais rezultāts ir salīdzinošs pētījums par valsts tiešās pārvaldes iestādēs (atsevišķi nodalot arī ministrijas) un privātajā sektorā nodarbināto darba samaksas (mēnešalga, piemaksas, prēmijas) apmēru sadalījumā pa amatiem ar līdzīgām funkcijām, atbildības līmeņiem un darba sarežģītības pakāpēm (amatu saimēm un līmeņiem, amatu grupas, amatu līmeņi). Pretendents ir veicis salīdzināmo pētījumu un apkopojis rezultātus tabulā atalgojuma salīdzinošu analīzi par darbinieku darba samaksu līdzvērtīgos amatos valsts tiešās pārvaldes iestādēs (atsevišķi nodalot arī ministrijas) un privātajā sektorā, amatu salīdzināšanai tiek izmantots visas Amatu kataloga saimes un līmeņi, kā arī amatu vērtēšanas rokasgrāmata (3.pielikums).

 Sniegti secinājumi par darba samaksas struktūru, apmēru un tās izmaiņu tendencēm valsts tiešās pārvaldes iestādēs un privātajā sektorā.

1. **Datu iesniegšanas laiks un forma**
	1. Gala ziņojums, ietverot salīdzinošos datus par atalgojumu valsts tiešajā pārvaldē un privātajos sektorā, iesniedzams trīs mēnešu laikā no līguma spēkā stāšanās. Gala ziņojuma atbilstība tehniskās specifikācijas prasībām tiek saskaņota ar Pasūtītāju, par ziņojuma atbilstību un darba pieņemšanu parakstot pieņemšanas-nodošanas aktu divos eksemplāros, pa vienam katrai no pusēm.
	2. Pretendentam izpētes rezultāti jāiesniedz gan papīra (vienā eksemplārā), gan elektroniskā formātā uz datu nesēja (CD vai USB zibatmiņa) latviešu valodā.
	3. Pretendentam ziņojums par izpētes rezultātiem jāsagatavo MS Word formātā, iegūto informāciju ilustrējot ar tabulām.
	4. Nodevumi jāsagatavo teksta redaktora formātā, ievērojot Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumos Nr.473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” noteiktos formātus, iegūto informāciju ilustrējot ar grafiskiem attēliem un tabulām. Arī ziņojumā ietvertie grafiskie attēli Pasūtītājam ir nododami elektronisko tabulu datnes formātā saskaņā ar iepriekš minētajiem Ministru kabineta noteikumiem.
	5. Pētījuma tekstam jābūt rakstītam saprotamā latviešu valodā ar paskaidrojumiem un atsaucēm, kā arī ar jēdzienu skaidrojumiem tā, lai pētījums ir saprotams politikas veidotājiem, īstenotājiem, kā arī plašākai sabiedrībai.
	6. Gala ziņojuma pielikumos jāietver jebkura informācija, kas ir nonākusi pretendenta rīcībā, izpildot Tehniskās specifikācijas prasības, un kas nav tieši saistīta ar Tehniskajā specifikācijā minēto uzdevumu, bet varētu noderēt Iepirkuma mērķa sasniegšanai.
	7. Pētījuma tekstam jābūt rakstītam saprotamā valodā ar paskaidrojumiem un atsaucēm, kā arī jēdzienu skaidrojumiem tā, lai ziņojums ir saprotams politikas veidotājiem, īstenotājiem, kā arī plašākai sabiedrībai.
	8. Gala ziņojumā tiek iekļauts pētījuma metodoloģijas apraksts, kurā sniegta informācija par:
* izmantotajām datu ieguves metodēm un instrumentāriju;
* izmantotajām datu analīzes metodēm;
* ziņojumā izmantotajiem avotiem.
	1. Gala ziņojumam tiek izvirzītas šādas minimālās kvalitātes prasības:
		1. ziņojuma saturs atbilst pētījuma mērķim, darba uzdevumiem un citām Pasūtītāja noformulētajām prasībām;
		2. ziņojuma teksts liecina par rūpīgu situācijas izpēti un tēmas izpratni;
		3. iegūtie un apkopotie dati ir ticami un pielietojami. Kvantitatīvie un kvalitatīvie dati analizēti saskaņā ar atzītām metodēm un paņēmieniem, lai atbildētu uz pētījumā izvirzītajiem jautājumiem;
		4. pētījuma rezultāti ir loģiski – to apstiprina iegūto datu analīze un atbilstoša rezultātu interpretācija.
		5. ziņojumā sniegtie ieteikumi un priekšlikumi ir pielietojami un ieviešami praksē.
1. **Pētījuma īstenošanā izmantojamie dokumenti**
	1. Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums (ar grozījumiem, kas izsludināti līdz 2015.gada 30.novembrī, stājas spēkā 01.01.2016.);
	2. Ministru kabineta 2004.gada 3.februāra noteikumi Nr.62 „Noteikumi par vienoto darba samaksas uzskaites sistēmu no valsts budžeta finansējamās institūcijās” (saskaņā ar minētajiem noteikumiem tiek apkopota informācija par valsts tiešās pārvaldes iestāžu amatiem un darba samaksu Pētījumā iekļautajā laika posmā no 2011.gada 1.janvāra līdz 2014.gada 31.janvārim);
	3. Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumi Nr.541 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības uzskaites sistēmu” (saskaņā minētajiem tiek apkopota informācija par valsts tiešās pārvaldes iestāžu amatiem un darba samaksu Pētījumā iekļautajā laika posmā no 2011.gada 1.janvāra līdz 2014.gada 31.janvārim);
	4. Ministru kabineta 2010.gada 30.novembra noteikumi Nr.1075 „Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs”;
	5. Ministru kabineta 2013.gada 29.janvāra noteikumi Nr.66
	“Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību”
	6. Ministru kabineta 2010.gada 21.jūnija noteikumi Nr.565 „Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku sociālajām garantijām”.

**3.pielikums**

# Rokasgrāmata amatu vērtēšanā

# I IEVADS

Amatu vērtēšana ir praktiska metode, kas ļauj speciāli apmācītiem un pieredzējušiem vērtētājiem spriest par viena amata relatīvo lielumu salīdzinājumā ar citiem.

Šī rokasgrāmata nav mācību materiāls, bet gan atsauce amatu vērtēšanas komisijas darbā, kā arī vēlāk – pārskatot vai veicot jaunus vērtējumus.

Amati ir saistīti ar cilvēkiem un viņu uzvedību, tādēļ nav iespējams zinātniski izmērīt konkrētā amata nozīmīgumu nedz absolūtos skaitļos (kā pilnīgi izolētu no citiem amatiem), nedz arī relatīvi (salīdzinājumā ar citiem amatiem). Tomēr, izmantojot attiecīgus efektīvus instrumentus, iespējams izdarīt spriedumu par amata relatīvo nozīmīgumu, salīdzinot to ar citiem (atšķirīgiem) amatiem konkrētajā organizācijā.

Tādējādi, neskatoties uz skaitļu un kodu izmantošanu, amatu vērtēšanas metode nav zinātniska, bet gan balstīta uz kolektīvu spriedumu. Amatu vērtēšanas mērķis ir sprieduma pieņemšanas procesā atspoguļot amatu lielumu salīdzinājumu, kādu to redz organizācijas vadītāji un darbinieku pārstāvji. Pārbaudījums šo rezultātu pareizībai ir tas, kā organizācijā pieņem šo vērtējumu.

Spriedums par amatu relatīvo nozīmīgumu lielā mērā atkarīgs no izpratnes par amata būtību un par to, kā tas tiek veikts. Tas šķiet pašsaprotami, tomēr jārēķinās, ka vērtēšanas komisija veltīs lielāko daļu laika tieši amatu pilnīgākai izpratnei.

Vērtēšanas procesā, neapšaubāmi, parādās katra konkrētā vērtētāja subjektīvais viedoklis, tādēļ amatu vērtēšanas metode ietver noteiktu struktūru par ko debatēt, kas pareizi pielietota, virza debates uz objektīvāku spriedumu.

#

# II PAMATNOTEIKUMI – AMATS

Nav iespējams zinātniski izmērīt vai noteikt viena amata nozīmīgumu salīdzinājumā ar otru. Tāpēc amatu vērtēšanas komisijas dalībniekiem jāizdara kolektīvs spriedums, kas nebūs viennozīmīgi objektīvs.

**Lai izveidotu iespējami taisnīgu un objektīvu pamatu dažādu amatu salīdzinājumam, vērtētāji nedrīkst ietekmēties no apsvērumiem par to, kas veic konkrēto amatu.** Tas jāievēro, jo ļoti iespējams, ka konkrētais cilvēks savu amatu veic labāk, vai arī sliktāk nekā to darītu caurmēra izpildītājs.

Nav divu indivīdu, kas būtu līdzīgi un strādātu vienādi. Arī amati mainās, jo no dažādiem cilvēkiem tiek prasīts atšķirīgs viņu prasmju un zināšanu pielietojums, tādēļ ir ārkārtīgi grūti iepriekš pateikt, vai mainot amata saturu konkrētais izpildītājs spēs veikt jauno amatu tieši tā, kā plānots. Tāpēc amati tiek vērtēti tādi, kā tie pastāv uz doto brīdi, nevis tādi, kādi tie būs pēc dažiem mēnešiem – vērtētāju spriedums var droši tikt izdarīts vienīgi balstoties uz reāliem faktiem. Šī paša iemesla dēļ nevar vērtēt amatus, kādi tie bijuši agrāk.

**Pamatnoteikumi uzsākot amatu vērtēšanu:**

1. Jāvērtē amats nevis darba darītājs.
2. Jāvērtē amats, kas tiek veikts “normāli” – tas, ko organizācija sagaida no amata.
3. Jāvērtē amats, kāds tas ir šobrīd, nevis kāds tas ir bijis, vai būs.
4. Jāvērtē amats, neatkarīgi no tā patreizējā statusa, iepriekšējiem vērtējumiem vai esošā atalgojuma līmeņa.

#

# III PAMATNOTEIKUMI – AMATU VĒRTĒŠANAS PROCESS

Amatu vērtēšanas metode piedāvā struktūru sistematizētiem spriedumiem, tomēr “neuzspiež” konkrētu spriedumu. Vērtēšanas gala rezultātus nevar viennozīmīgi nosaukt par “pareiziem”, bet tiem, nenoliedzami, jābūt vispārēji pieņemamiem.

Amatu vērtēšanas procesā iekļauti vairāki ļoti nozīmīgi pamatprincipi. Ja vērtētāji šos principus izprot un pareizi pielieto procesa gaitā, vērtēšanas komisijas darbs būs efektīvs un rezultāti – labāki.

## Informācija par amatu

Pirms izdarīt vērtējošus spriedumus, nepieciešams ļoti rūpīgi ievākt un izanalizēt informāciju par vērtējamo amatu. Tas nozīmē, ka nepieciešama pilnīga faktoloģiska informācija par konkrēto amatu, kas tiek pārrunāta vērtēšanas komisijā, lai nonāktu pie vienotas izpratnes par amatu. Skaidrs, ka visobjektīvāk pārrunāt amata specifiku un kontekstu var tad, ja vismaz viens no vērtētājiem pats šo amatu ir pildījis vai vadījis. Gadījumos, kad nav pilnīgas skaidrības par kādu no vērtējamiem amatiem, uz vērtēšanas komisiju tiek aicināts konkrētā amata veicējs.

## Kritēriju tabulas

Izdarot spriedumu nepieciešami objektīvi standartizēti kritēriji. Tie sakārtoti parocīgā tabulā, kas atvieglo lēmumu pieņemšanu.

## Vienprātības (consensus) princips

Vērtētājiem bieži ir atšķirīgi uzskati par konkrētā amata lomu un pienākumiem, taču šīs nesaskaņas var pārvērst izdevībā pārrunāt atšķirīgos viedokļus. Bez šāda veida diskusijām var gadīties, ka netiek pārrunāti nozīmīgi fakti par vērtējamo amatu, kā rezultātā amata vērtēšana var izrādīties nepilnīga vai neprecīza.

Šo procesu sauc par “vienprātības sasniegšanu”, bez kuras nevar veikt amatu vērtēšanu, un kas nosaka, lai vērtējuma rezultāti ir gan pieņemami, gan pamatoti.

***Skaitliskā skala***

Skaitliskā skala izveidota, lai varētu salīdzināt amatus vienu ar otru tā, lai tiktu uztvertas un atspoguļotas konstatētās atšķirības. Skaitļi ir vienīgi parocīgs izteiksmes līdzeklis un tāpēc vērtēšanas procesā tiem nav noteicošā loma. Tomēr tieši skaitliskā skala ļauj salīdzināt atšķirīgus amatus kā organizācijas iekšienē, tā arī ārpus tās ar citām organizācijām, kurās amati novērtēti, izmantojot līdzīgu amatu vērtēšanas metodi. Amatu lielums tiek izteikts skaitliski, pie kam skaitliskais vērtējums tiek noteikts katram no amata kritērijiem. Amata galīgo vērtību nosaka summējot šo kritēriju vērtējumus.

Amatu novērtēšanai izveidota īpaša skala, kurā katrs nākamais skaitlis ir par 20% lielāks nekā iepriekšējais. Šo 20% atšķirību sauc par soli.

Pieredze, kas gūta vērtējot amatus gadu gaitā, rāda, ka pastāv sekojošas sakarības, nosakot atšķirības starp amatiem:

* Ja, pēc rūpīgas visu pieejamo faktu apsvēršanas, komisija nesaskata būtiskas atšķirības starp diviem amatiem, tad šie amati ir vienāda “lieluma”.
* Ja, pēc rūpīgas faktu apsvēršanas, komisija konstatē tikai nelielu atšķirību starp diviem amatiem, tad šie amati atšķiras par **1 *soli***.
* Ja, pēc apspriešanas, komisija konstatē skaidru atšķirību starp amatiem, tad šie amati atšķiras par **2 *soļiem****.*.
* Ja atšķirība starp amatiem ir skaidri redzama pat bez detalizētas analīzes, šie amati atšķiras par **3 un vairāk *soļiem***.

Augšminētās sakarības gadu gaitā pārbaudītas daudzās organizācijās, un to pielietošana palīdz nodrošināt papildus kontroles mehānismu vērtēšanas procesā, kā arī ļauj nevērtētos amatus klasificēt novērtēto amatu grupās.

##

## Vērtējumu pārskatīšana

Otrais kontroles mehānisms ir saistīts ar vērtējumu pārskatīšanu – visi amati tiek savstarpēji salīdzināti gan pēc to relatīvā lieluma, gan arī pēc individuālajām nesaskaņām, kas ietekmēja vērtējumu. Šo metodi, šķiet, vislabāk varētu raksturot kā veselā saprāta izmantošanu vērtēšanas rezultātu detalizētā pārskatīšanā un loģisko neatbilstību (nekonsekvenču) novēršanā.

***Vērtēšanas loģika***

Tā kā vērtējumi ir balstīti uz vērtētāju spriedumiem, ir ļoti svarīgi, lai vērtēšanas komisija fiksētu argumentus un faktus, kas nosaka konkrēto spriedumu. Citādi allaž saglabāsies tieksme “aiziet” no jau panāktās vienprātības.

*Vērtēšanas loģika* – tie ir fiksēti komisijas viedokļi un pamatojums sprieduma izdarīšanai. Var tikt fiksēta arī faktoloģiskā informācija par amatu, kā arī tas, kā šī informācija tika vērtēta.

Vērtēšanas loģikas fiksēšana palīdzēs neaizmirst būtiskos argumentus, kas noteikuši spriedumu, arī tad, ja tiek vērtēts liels skaits atšķirīgu amatu.

# IV VĒRTĒŠANAS TABULAS – AMATA KOMPONENTI UN KRITĒRIJI

Amatu vērtēšanas izmantošana atalgojuma sistēmas veidošanā nozīmē jauna jēdziena – amata lielums – ieviešanu. Izmantojot amatu lielumu, iespējams salīdzināt visus amatus pēc to nozīmīguma un izveidot zināmu amatu hierarhiju. Amatu grupēšana pēc to lieluma var tikt izmantota par pamatu atalgojuma struktūras veidošanā, tomēr tas ir sarežģīti apstākļos, kur amatu raksturs būtiski atšķiras (piem. amati dažādās funkcijās), kā arī paši amati mainās laika gaitā.

***Vērtēšanas rādītāji***

Amata novērtēšanai un salīdzināšanai paredzēta vērtēšanas rādītāju sistēma. Tā atspoguļota 1.tabulā.

1.tabula. Vērtēšanas rādītāju sistēma.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pamata rādītāji** | **Faktori** | Pakāpju skaits | **Maksimālais punktu skaits** |
| A. Izglītība un profesionālā pieredze | A1. Izglītība | 9 | 185 |
| A2. Profesionālā pieredze | 12 | 222 |
| B. Darba raksturojums | B1. Darba sarežģītība | 8 | 319 |
| B2. Domāšanas sarežģītība | 5 | 128 |
| B3. Sadarbība un vadība | 13 | 154 |
| C. Atbildība | C1. Atbildība par darba norisi un rezultātiem | 8 | 552 |
| C2. Atbildība par lēmumiem | 8 | 552 |

**A. Izglītība un profesionālā pieredze**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pakāpes** | **A1. tabula. Izglītība** | **Punktu skaits** |
| A1.1 | Pamatizglītība |  | 5 | 8 |
| A1.2 | Arodpamatskola (specializēta pamatizglītība) *vai* Pamatskolas izglītība un profesijas kursi |  | 10 | 12 |
| A1.3 | Vidējā vispārējā izglītība |  | 17 | 21 |
| A1.4 | Vidējā profesionālā izglītība |  | 25 | 30 |
| A1.5 | Vidējā speciālā (vidusskola + tehnikums) izglītība |  | 30 | 36 |
| A1.6 | Pirmā līmeņa augstākā (koledžas) izglītība *vai* Nepabeigta otrā līmeņa augstākā izglītība (pamatzināšanas specialitātē, kas iegūtas otrā līmeņa augstākajā mācību iestādē) |  | 43 |  |
| A1.7 | Augstākā izglītība |  | 52 | 62 |
| A1.8 | Augstākā izglītība + papildus izglītība (vismaz 1 gadu) | 74 | 89 | 107 |
| A1.9 | Zinātniskais grāds | 128 | 154 | 185 |

Par papildus mācībām ārpus darba (līdz 3 mēnešiem), kas nepieciešamas amata pienākumu veikšanai, faktoram A1 tiek noteikta nākamā vērtība. Augstāks vai zemāks vērtējums var tikt piemērots, lai parādītu atšķirības starp līdzīgiem amatiem.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **A2 tabula. Profesionālā pieredze** |
| Pieredze profesijāVadības pieredze | A2.1 (P)darbs neprasa pieredzi | A2.2 (P)profesijā (specialitātē) līdz 6 mēn. | A2.1 (P)profesijā (specialitātē)līdz 1 g. | A2.2 (P)profesijā (specialitātē)no 1 līdz 3 g. | A2.3 (P)profesijā (specialitātē)no 3 līdz 5 g. | A2.4 (P)profesijā (specialitātē)vairāk par 5 g. |
| A2.1 (A) līdz 1 gadam | 5 | 8 | 10 | 12 | 14 | 17 | 21 | 25 | 30 | 36 | 43 | 52 | 62 | 74 | 89 | 107 |
| A2.2 (A) no 1 līdz 3 gadiem | - |  | - |  |  | - |  | 36 | 43 | 52 | 62 | 74 | 89 | 89 | 107 | 128 |
| A2.3 (A) no 3 līdz 5 gadiem | - |  | - |  |  | - |  |  | - |  | 74 | 89 | 107 | 107 | 128 | 154 |
| A2.4 (A) vairāk par 5 gadiem | - |  | - |  |  | - |  |  | - |  |  | - |  | 154 | 185 | 222 |

**B. Darba raksturojums**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pakāpes | B1 tabula. Darba sarežģītība | Punktu skaits |
| B1.1 | Darbs neprasa problēmu risināšanu, tiek veikts pēc parauga. | 8 | 10 | 12 |
| B1.2 | Darbu regulē vienkāršas instrukcijas viena procesa ietvaros. | 14 | 17 | 21 |
| B1.3 | Darbu regulē vienkāršas instrukcijas vairāku (3-4) procesu ietvaros, vai sarežģītas instrukcijas viena procesa ietvaros. | 25 | 30 | 36 |
| B1.4 | Darbu regulē sarežģītas instrukcijas vairāku procesu ietvaros. | 36 | 43 | 52 |
| B1.5 | Darbam nav instrukciju; to regulē vispārīgi procesu apraksti, kas sniedz norādes uz iespējamām problēmām un to risinājumiem. | 52 | 62 | 74 |
| B1.6 | Darbu regulē organizācijas stratēģija un mērķi. | 74 | 89 | 107 |
| B1.7 | Darbu neierobežo organizācijas stratēģija un mērķi; to regulē organizācijas politika un vīzija. | 128 | 154 | 185 |
| B1.8 | Darba izpildes metodes nav noteiktas, un tās jāizstrādā, izmantojot pasaules pieredzi un zinātnes sasniegumus. Sasniedzamais rezultāts nav definēts. | 222 | 266 | 319 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pakāpes | **B2 tabula. Domāšanas sarežģītība** | Punktu skaits |
| B2.1 | Darba gaitā nav jāizvēlas starp rīcības alternatīvām, risinājumi ir skaidri noteikti. | 8 | 10 | 12 |
| B2.2 | Darba gaitā jāsastopas ar līdzīgām, atkārtotām problēmām, kuru risinājums balstīts uz iepriekšējām zināšanām un pieredzi. Iespējamo risinājumu sekas ir viegli prognozējamas. Darba gaitā nav nepieciešama papildus informācijas meklēšana un apstrāde. | 14 | 17 | 21 |
| B2.3 | Darba gaitā jāsastopas ar problēmām, kuru risināšanai nepieciešams meklēt un apkopot papildus informāciju. Problēmu risināšanai iespējamas vairākas alternatīvas. Lai izvēlētos pareizo risinājumu, jāveic iespējamās rīcības seku analīze. | 30 | 36 | 43 |
| B2.4 | Darba gaitā jāsastopas ar problēmām, kuru risināšanai nepieciešams pilnveidot esošos risinājumus, atrast netradicionālas pieejas problēmām. Darbs saistīts ar lielu informācijas apjomu apstrādi. | 52 | 62 | 74 |
| B2.5 | Darba būtība ir jaunrade, principiāli jaunu risinājumu meklēšana. | 89 | 107 | 128 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **B3 tabula. Sadarbība un vadība** |
| Darbības mērogi: | B3.1 (M)sadarbība/ vadība vienas struktūrvienības ietvaros | B3.2 (M)sadarbība/ vadība vienas funkcijas (vairāku struktūrvienību) ietvaros | B3.3 (M)sadarbība/ vadība vienas organizācijas ietvaros | B3.4 (M)sadarbība/ vadība vairāku organizāciju ietvaros |
| Ietekmes raksturs: |
| B3.1 (I) | Darbs neprasa sadarbību ar citiem vai citu ietekmēšanu | - | 5 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| B3.2 (I)  | Darbs jāpieskaņo citiem strādājošajiem/ darbs saistīts ar informācijas apmaiņu | 8 | 10 | 12 | 14 | 17 | - | 17 | 21 | 25 | 25 | 30 | 36 |
| B3.3 (I)  | Darba procesā jākoordinē citu strādājošo darbs | 17 | 21 | 25 | 25 | 30 | 36 | 36 | 43 | 52 | 52 | 62 | 74 |
| B3.4 (I)  | Darbs prasa organizēt un kontrolēt citu strādājošo darbu | 36 | 43 | 52 | 52 | 62 | 74 | 74 | 89 | 107 | 107 | 128 | 154 |

**C. Atbildība**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pakāpes | C1 tabula. Atbildība par darba norisi un rezultātiem | Punktu skaits |
| C1.1 | Jāatbild tikai par savu darbu un tā rezultātiem. | 8 | 10 | 12 |
| C1.2 | Jāatbild par nelielas struktūrvienības (vai darba grupas) darbu | 14 | 17 | 21 |
| C1.3 | Jāatbild par vidējas struktūrvienības (vai nelielas funkcijas) darbu. | 25 | 30 | 36 |
| C1.4 | Jāatbild par lielas struktūrvienības (vai nelielu funkciju, ļoti mazas organizācijas) darbu. | 43 | 52 | 62 |
| C1.5 | Jāatbild par mazas organizācijas (vai lielas/stratēģiskas funkcijas) darbu. | 74 | 89 | 107 |
| C1.6 | Jāatbild par vidēji lielas organizācijas darbu. | 128 | 154 | 185 |
| C1.7 | Jāatbild par lielas organizācijas darbu. | 222 | 266 | 319 |
| C1.8 | Jāatbild par vairāku organizāciju darbu. | 383 | 460 | 552 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pakāpes | C2 tabula. Atbildība par lēmumiem | Punktu skaits |
| C2.1 | Darbs saistīts tikai ar citu amatu pieņemto lēmumu izpildi; darbinieks pats nav iesaistīts lēmumu pieņemšanā (rīkojas saskaņā ar priekšrakstiem). |  | 10 | 12 |
| C2.2 | Neatbild par lēmumiem; ir konsultatīva loma lēmumu pieņemšanā, par ko atbild citi. | 14 | 17 | 21 |
| C2.3 | Jāatbild par lēmumiem, kuri attiecas tikai uz darbu attiecīgajā amatā. | 25 | 30 | 36 |
| C2.4 | Jāatbild par lēmumiem, kuri ietekmē vienas struktūrvienības darbu/ resursus vai Konsultatīva rakstura ietekme uz ļoti būtiskiem lēmumiem, ko pieņem citi. | 43 | 52 | 62 |
| C2.5 | Jāatbild par lēmumiem, kuri ietekmē vairāku struktūrvienību darbu/ resursus. | 74 | 89 | 107 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| C2.6 | Jāatbild par lēmumiem, kuri ietekmē organizācijas darbu vai ir konsultatīva rakstura ietekme uz lēmumiem, kuri ietekmē nozares attīstību valsts līmenī. | 128 | 154 | 185 |
| C2.7 | Jāatbild par lēmumiem, kuri ietekmē saimniecisko un (vai) sabiedrisko darbību Latvijas Republikā. | 222 | 266 | 319 |
| C2.8 | Jāatbild par lēmumiem, kuri ietekmē darbību starpvalstu līmenī. | 383 | 460 | 552 |

**AMATU KATALOGA AMATU SAIMĒS IEKĻAUTO AMATU GRUPU SADALĪJUMS PA MĒNEŠALGU GRUPĀM PĒC IEGŪTO PUNKTU SKAITA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| **<64** | **65-76** | **77-91** | **92-108** | **109-129** | **130-154** | **155-183** | **184-218** | **219-260** | **261-310** | **311-369** | **370-439** | **440-523** | **524-623** | **624-742** | **743<** |

**.**

4.pielikums

Iepirkuma nolikumam

“Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru izstrāde”

Iepirkuma identifikācijas Nr.2015/PKC-29

**PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ**

**1. Iesniedza:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums** | **Rekvizīti**(juridiskā adrese, vienotais reģistrācijas numurs, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs vai personas kods) |
|  |  |

turpmāk – Pretendents.

2. Ar šo Pretendents, tā *amats, vārds uzvārds* personā, kurš(-a) darbojas pamatojoties uz *statūtiem/pilnvaras*, piedāvā veikt pakalpojumu saskaņā ar pretendenta iesniegto tehnisko un finanšu piedāvājumu. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu iepirkumā „Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru izstrāde”(identifikācijas numurs:2015/PKC-29 (turpmāk – iepirkums), piekrīt nolikuma noteikumiem un garantē nolikuma prasību izpildi. Nolikuma noteikumi ir skaidri un saprotami. Pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu, atbilstoši nolikuma un iepirkuma tehniskās specifikācijas prasībām.

3. Ar šo informējam, ka Pretendents līguma izpildē iesaistīsim apakšuzņēmējus (vajadzīgo atzīmē): Jā 🞐 Nē 🞐

Ja atbilde ir jā, norāda informāciju (nosaukums, reģistrācijas numurs, kontaktpersona, tālruņa numurs un izpildei nododamā daļa un apjoms) par katru apakšuzņēmēju.

4. Pretendents apliecina, ka:

4.1. ievēros iepirkuma nolikuma prasības;

4.2. iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā sniegs pakalpojumus saskaņā ar tā iesniegto piedāvājumu un ievēros Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības un pildīs visus līguma nosacījumus;

4.3. tā kvalifikācija atbilst nolikumā noteiktajām prasībām;

4.4. attiecībā uz to nepastāv šādi nosacījumi:

4.4.1. 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;

4.4.2. pretendentam 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 eiro.

4.5. visas piedāvājumā sniegtās ziņas un informācija par piedāvāto pakalpojumu ir patiesas.

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta faktiskā adrese, ja atšķiras no juridiskās adreses un tā izmantojama paziņojumu saņemšanai šajā iepirkumā |  |
| **E-pasta adrese oficiālo paziņojumu saņemšanai šajā iepirkumā** |  |
| Kontaktpersona |  |
| Kontaktpersonas tālr./fakss, e-pasts |  |

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums, amats, datums, zīmogs (ja tāds ir)

**5.pielikums**

Iepirkuma nolikumam

“Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru izstrāde”

Iepirkuma identifikācijas Nr.2015/PKC-29

**TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA**

Pretendents, *nosaukums*, tā *amats, vārds uzvārds* personā, kurš(-a) darbojas pamatojoties uz *statūtiem/pilnvaras*, piedāvā sniegt pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma „Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru izstrāde”(identifikācijas numurs:2015/PKC-29), nolikuma (t.sk., iepirkuma tehniskās specifikācijas) prasībām.

Tehniskajā piedāvājumā **pretendents apraksta** kā tiks nodrošinātas Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums un 2.pielikums) noteiktās prasības un paredzētie uzdevumi, pievienojot arī laika grafiku pa nedēļām.

Pretendenta tehniskais piedāvājums ir šāds:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Prasība TS  | Pretendenta risinājuma apraksts  |
| 2.1. |  |  |
| 2.1.1. |  |  |
| ... |  |  |
| 3.1. |  |  |
| 3.1.1. |  |  |
| ... |  |  |
| 4.1. |  |  |
| 4.2. |  |  |
| ... |  |  |
| 5.1. |  |  |
| 5.2. |  |  |
| ... |  |  |
| 6.1. |  |  |
| ... |  |  |
| 7.1. |  |  |
| ... |  |  |
| ... |  |  |

**6.pielikums**

Iepirkuma nolikumam

“Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru izstrāde”

Iepirkuma identifikācijas Nr.2015/PKC-29

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

Pretendents*, (nosaukums)* tā *(amats, vārds uzvārds)* personā, kurš(-a) darbojas, pamatojoties uz *(statūtiem/pilnvaru)*, piedāvā sniegt pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma **„Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru izstrāde”** (identifikācijas numurs:2015/PKC-29) nolikuma (t.sk. iepirkuma tehniskās specifikācijas) prasībām un īstenot iepirkuma līguma izpildi par šādu līgumcenu, **piedāvājuma kopējā summa vārdiem *euro***: *piedāvājuma* *summa bez PVN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, PVN 21% summa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, summa kopā ar PVN 21% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,* ***tai skaitā*** summa, kas attiecināma uz 1.pielikuma izpildi\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un summa, kas attiecināma uz 2.pielikuma izpildi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums, amats, datums, zīmogs (ja tāds ir)*

**7.pielikums**

Iepirkuma nolikumam

“Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru izstrāde”

Iepirkuma identifikācijas Nr.2015/PKC-29

**PRETENDENTA PIEREDZES APRAKSTS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Pakalpojuma saņēmējs | Pētījuma vai izvērtējuma joma, līgumcena | Konsultāciju pakalpojumi atalgojuma sistēmas izveidei vai piemērošanai | Konsultāciju pakalpojumi personāla atlasei | Projekta realizēšanas laika periods | Veikto darbu apraksts |
| *1.* | *Jānorāda nosaukums un kontaktpersona, tās tālruņa numurs un e-pasta adrese* |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

*Tabulas aizpildīšana ir obligāta. Komisijai ir tiesības ziņas pārbaudīt, sazinoties ar norādīto pakalpojuma saņēmēja kontaktpersonu.*

*Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums, amats, datums, zīmogs (ja tāds ir)*

**8.pielikums**

Iepirkuma nolikumam

“Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru izstrāde”

Iepirkuma identifikācijas Nr.2015/PKC-29

**PRETENDENTA SPECIĀLISTU SARAKSTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nolikuma punkts**  |  | Vārds, uzvārds |
| 4.4.1. | **Projekta vadītājs** |  |
| 4.4.2. | **Eksperts** |  |
| 4.4.2. | **Eksperts** |  |

*Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums, amats, datums, zīmogs (ja tāds ir)*

**9.pielikums**

Iepirkuma nolikumam

“Salīdzinoša pētījuma par atalgojuma apmēru izstrāde”

Iepirkuma identifikācijas Nr.2015/PKC-29

**CURRICULUM VITAE (CV) PIEDĀVĀTAJIEM SPECIĀLISTIEM**

Piedāvātā kompetence:

Uzņēmuma (uzņēmējsabiedrības) nosaukums:

Vārds, Uzvārds:

Profesija:

Gadi nostrādāti uzņēmumā (uzņēmējsabiedrībā):

**Galvenā kvalifikācija un specializācija**:

[*Sniedziet darbinieka pieredzes un kvalifikācijas vispārēju formulējumu, kas visvairāk atbilst uzdevuma mērķiem.*]

**Izglītība:**

| **Laika periods** | **Izglītības iestādes nosaukums** | **Izglītība, iegūtais grāds, kvalifikācija** | **Kvalifikāciju apliecinošie dokumenti** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Specializētie kursi:**

[*Sniedziet darbinieka specializētos kursos gūto kvalifikācijas vispārēju formulējumu, kas visvairāk atbilst uzdevuma mērķiem.*]

| **Laika periods** | **Kursu sniedzēja iestādes nosaukums** | **Iegūtā kvalifikācija**  | **Iegūtie zināšanu apliecinošie dokumenti (piem. sertifikāti)**  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PROFESIONĀLĀ PIEREDZE:**

*Sākot ar pašreizējo amatu, norādiet visus amatus (kas attiecas uz pieprasīto kvalifikāciju un pieredzi šajā iepirkumā), norādot nodarbinātības periodus, darba vietu nosaukumus, ieņemamos amatus un īsi raksturojot veiktos darba pienākumus.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Darba vieta/projekts, amats** | **Īstenotais projekts, pasūtītāja kontaktpersona, tel., e-pasts** | **Darba saturs** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**APLIECINĀJUMS:**

Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa un atbilstoši raksturo kvalifikāciju un pieredzi.

Paraksts

Datums