

PAKALPOJUMA LIGUMS

par mācību līdzekļu izstrādi  
 (iepirkuma identifikācijas Nr. VISC 2017/18)

Pasūtītāja līguma reģistrācijas Nr. 86.1-09/16  
 Izpildītāja līguma reģistrācijas Nr.

Rīga,

2017. gada 5. oktobrī

**Valsts izglītības saturs centrs** (*turpmāk – Pasūtītājs*), reģistrācijas Nr. 90009115938, Valņu ielā 2, Rīgā, LV-1050, tālrunī 67000000, projekta atbildīgās amatpersonas izglītības departamenta direktora Jāņa Gaigala persona, kurš rīkojas, pamatojoties uz Valsts izglītības saturs centra vadītāja 2017. gada 9. augusta rīkojumu Nr. 1-03/168, no vienas puses, un

**Biedrība "Māšīnbūves un metālapstrādes rūpniecības asociācija"** reģistrācijas Nr. 40008017857 adrese: Viskāju ielā 36A, Rīga, LV-1006, Latvijā (*turpmāk – Izpildītājs*), tās Valdes priekšsēdētāja Toma Grīnfelda persona, kurš/a rīkojas pamatojoties uz statūtiem, no otras puses, kopā saukti *Puses*, katrs atsevišķi - *Puse*,

pamatojoties uz Pasūtītāja rīkoto publisku iepirkuma "Mācību līdzekļu izstrāde", identifikācijas Nr. VISC 2017/18 (*turpmāk – Iepirkums*), rezultātiem,

ievērojot, ka šis līgums tiek slēgts Eiropas Sociālā fonda projekta Nr. 8.5.2.0/16/1/001 "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai" (*turpmāk – Projekts*) ietvaros, ar mērķi nodrošināt vienas vai vairāku profesionālo kvalifikāciju, to mācību kursu programmu saturs apguvi,

noslēdz šādu līgumu (*turpmāk – Līgums*):

1. Līguma priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas izstrādāt mācību līdzekļu izstrādes, māšīnbūves un mašīnzinību nozārē (*turpmāk – Pasūtījums*) saskaņā ar Līguma, t.sk., Līguma 1. pielikuma (*turpmāk – Tehniskā specifikācija* – *tehniskais piedāvājums*) noteikumiem, un Pasūtītāja precizējošiem norādījumiem.

1.2. Tehniskā specifikācija – tehniskais piedāvājums ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

1.3. Risku par Līguma neparedzētiem piegādēm, darbiem un pakalpojumiem, kas nepieciešami Līguma pilnīgai izpildei (*turpmāk – neparedzēti darbi*), uzņemas Izpildītājs, tai skaitā neparedzēto darbu izmaksas, kuras nav iekļautas Līguma 2.1. apakšpunktā noteiktajā līgumcena, bet ir nepieciešamas Līguma pilnīgai izpildei Pasūtītāja pieprasītajā apjomā, kvalitātē un termiņā un, kuras izriet no Tehniskajā specifikācijā – tehniskajā piedāvājumā noteiktā Līguma objekta apraksta, arī tad, ja tās nav tieši norādītas Līgumā.

1.4. Risku par neparedzētiem darbiem uzņemas Pasūtītājs, ja:

1.4.1. neparedzēto darbu nepieciešamība ir radusies tādu no Pusšu gribas neatkarīgu apstākļu dēļ, kurus Puses, slēdzot Līgumu, nevarēja paredzēt;

1.4.2. neparedzētie darbi ir ierosināti pēc Pasūtītāja iniciatīvas, Pasūtītājam precizējot vai papildinot Tehnisko specifikāciju – tehnisko piedāvājumu;

1.4.3. Līgums objektīvu, no Izpildītāja gribas neatkarīgu iemeslu dēļ nav izpildāms, ja netiek veikti neparedzētie darbi.

1.5. Ja iestājas Līguma 1.3. apakšpunktā minētie apstākļi, neparedzētu darbu izpilde negroza Līguma 2.1. apakšpunktā noteikto līgumcenu. Ja iestājas Līguma 1.4. apakšpunktā minētie apstākļi, Līguma 2.1. apakšpunktā noteiktā līgumcena saistībā ar neparedzētu darbu izpildi tiek grozīta Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā un apjomā.

1.6. Maintīt Līguma priekšmetu, ietverot tajā pakalpojumus, kas nav paredzēti Līgumā, kā arī izslēgt no tā pakalpojumiem, kas paredzēti Līgumā, Pasūtītājs var tikai tad, ja saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma noteikumiem par Līguma grozījumiem ir piemērota sarunu procedūra.

## 2. Līgumcena un samaksas kārtība

2.1. Kopējā samaksa par Līguma izpildi, ir EUR 10000 (desmit tūkstoši euro) bez pievienotās vērtības nodokļa (*turpmāk – PVN*) (*turpmāk – Līgumcena*). PVN likme tiek piemērota atbilstoši samaksas veikšanas diēnā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem (ja attiecināms).

2.2. Līgumcena ietverti visi Izpildītāja izdevumi, kas tam rodas saistībā ar Līguma izpildi vai kas Izpildītājam jāmaksā vai Pasūtītājam jāietur no maksājumiem, ko tas veic Izpildītājam saskaņā ar Līgumu.

2.3. Pasūtītājs Līgumcenu samaksā Izpildītājam pa daļām šādā kārtībā:

2.3.1. 20 % no Līgumcenas – 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.1.apakšpunktā noteiktā nodevuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja attiecīgā rēķina saņemšanas dienas

2.3.2. 20% no Līgumcenas - 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.2.apakšpunktā noteiktā nodevuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja attiecīgā rēķina saņemšanas dienas;

2.3.3. 20% no Līgumcenas - 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.3.apakšpunktā noteiktā nodevuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja attiecīgā rēķina saņemšanas dienas;

2.3.4. 40 % no Līgumcenas - 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.4.apakšpunktā noteiktā nodevuma pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja attiecīgā rēķina saņemšanas dienas.

2.4. Samaksa tiek uzskatīta par veiktu brīdī, kad Pasūtītājs ir veicis naudas pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu.

2.5. Samaksa par Pasūtījuma izpildi tiek veikta no Projekta finanšu līdzekļiem.

## 3.

### Līguma termiņš, Pasūtījuma izpildes termiņš un vieta

3.1. Līgums stājas spēkā tā abpusējas parakstīšanas diēnā un ir spēkā līdz Līgumā noteikto Pušu saistību pilnīgai izpildei, izņemot Līgumā noteiktos gadījumus.

3.2. Pasūtījuma izpildes termiņš: 31 (trīsdesmit viens) mēnesis.

3.3. Pusēm rakstiski vienojoties, Pasūtījuma izpildes termiņš var tikt pagarināts, ņemot vērā Līguma 1.4. un 1.3.apakšpunktā minēto Pušu atbildības sadalījumu, šādos gadījumos:

3.3.1. ja izpildes termiņa pagarināšanas nepieciešamība ir radusies no Pasūtītāja atkarīgu apstākļu dēļ;

3.3.2. ir pātraukta vai kavēta Pasūtītāja īstenota Projekta ieviešana, kura ietvaros noslēgts Līgums.

3.4. Pasūtījuma nodošanas vieta: saskaņā ar Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 8.punktu.

### 4.1. Izpildītāja pienākumi:

4.1.1. izpildīt Pasūtījumu kvalitatīvi, vadoties pēc vislabākās profesionālās prakses, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot Līguma noteikumus un Pasūtītāja precizējošus norādījumus;

4.1.2. izpildīt Pasūtījumu ar saviem spēkiem, resursiem un līdzekļiem;

4.1.3. Pasūtījuma izpildei piesaistīt atbilstoši kvalificētu personālu. Pasūtījuma izpildē iesaistītā autoru kolektīva minimālajam sastāvam jāatbilst informācijai, ko Izpildītājs sniedzis Pasūtītājam Iepirkuma ietvaros, izņemot, ja ir saņemta Pasūtītāja piekrišana personāla nomainai atbilstoši Līguma 13.punkta noteikumiem;

4.1.4. ievērot Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.punktā noteikto nodevumu iesniegšanas termiņus;

4.2. Ne vēlāk kā 10 (desmit) diēnu laikā pēc Līguma noslēgšanas iesniedz Pasūtītājam vienošanos ar Līguma izpildē iesaistītajiem autoriem par to, ka tie nodod Pasūtītājam tiesības lietot Līguma ietvaros izstrādāto mācību līdzekli un tā sastāvdaļas atbilstoši Līguma 7.punkta noteikumiem

4.2.1. sniegt Pasūtītājam detalizētu informāciju par Pasūtījuma izpildes gaitu ne vēlāk kā trīs darba diēnu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas brīža (Latvija noteiktajās darba diēnās no plkst.9.00-16.00);

4.2.2. nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darba diēnu laikā, rakstveidā brīdināt Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Pasūtījuma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problemām, kas ietekmē vai var ietekmēt Pasūtījuma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi Līgumā noteiktajā termiņā;

4.2.3. no Pasūtītāja saņemto informāciju izmantot vienīgi saistību izpildei saskaņā ar Līguma noteikumiem;

4.2.4. Izpildītājs ir atbildīgs par informācijas slēpšanu vai nesniegšanu, vai par nepatiesas informācijas sniegšanu Pasūtītājam un par tā rezultātā Pasūtītājam nodarītajiem zaudējumiem.

4.3. Izpildītāja tiesības:

4.3.1. pieprasīt no Pasūtītāja tā rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama Pasūtījuma izpildei;

4.3.2. saņemt samaksu par Pasūtījuma izpildi saskaņā ar Līguma 2.punktā noteikto samaksas kārtību;

4.3.3. Izpildītājs ir tiesīgs veikt Līguma izpildē iesaistītā personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu, atbilstoši Līguma 13.punktā noteikumiem.

4.4. Pasūtītāja pienākumi:

4.4.1. pēc Izpildītāja pieprasījuma sniegt Pasūtītāja rīcībā esošo Pasūtījuma izpildei nepieciešamo informāciju;

4.4.2. rakstveidā pazinot Izpildītājam par visiem no Pasūtītāja atkarīgajiem apstākļiem, kas radušies no jauna un kas Izpildītājam var traucēt izpildīt Pasūtījumu;

4.4.3. pieņemt un apstiprināt Pasūtījuma izpildi Līgumā paredzētajā kārtībā un termiņā, ja Pasūtījums izpildīts atbilstoši Līguma noteikumiem;

4.4.4. veikt samaksu par Pasūtījuma izpildi saskaņā ar Līguma 2.punktā noteikto norēķinu kārtību.

4.5. Pasūtītāja tiesības:

4.5.1. saņemt Līgumam atbilstošus pakalpojumus un pieprasīt Izpildītājam jebkādu informāciju, kas saistīta ar Pasūtījuma izpildes gaitu;

4.5.2. dot Izpildītājam papildus precizējošus norādījumus attiecībā uz Pasūtījuma izpildi, ievērojot Līguma (tai skaitā Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma) noteikumus.

4.5.3. apturēt Līguma izpildi ārējā normatīvajā aktā vai Līgumā noteiktajos gadījumos;

4.5.4. apturēt un atlikt Līgumā paredzētos maksājumus ārējā normatīvajā aktā vai Līgumā noteiktajos gadījumos;

4.5.5. aizstāt Pasūtītāju kā Pusi ar citu iestādi, ja Pasūtītāju kā iestādi reorganizē vai mainās tā kompetence.

## 5. Pasūtījuma pieņemšanas un pretenziju izteikšanas kārtība

5.1. Pasūtījuma izpildījums tiek nodots Pasūtītājam pa Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.punktā noteiktajiem Pasūtījuma izpildes posmiem, Pusem parakstot attiecīgā Pasūtījuma posmā izstrādāto materiālu (*turpmāk – nodevums*) pieņemšanas – nodošanas aktu, ko sagatavo un iesniedz Pasūtītājam Izpildītājs pēc katra nodevuma iesniegšanas.

5.2. Pasūtītājs paraksta pieņemšanas – nodošanas aktu, ja nodevums izstrādāts kvalitatīvi, atbilstoši Līguma noteikumiem un Pasūtītāja norādījumiem.

5.3. Konstatējot, ka nodevums netiek nodots termiņā vispār vai tiek nodots, neievērojot Līguma noteikumus un/vai Pasūtītāja norādījumus, Pasūtītājs neparaksta pieņemšanas – nodošanas aktu, bet Līguma 5.5.apakšpunktā noteiktajā laikā no nodevuma un pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas dienas vai no nodevuma iesniegšanas termiņa pēdējas dienas (neizpildes gadījumā) rakstiski paziņo Izpildītājam par iesniegtā nodevuma konstatētajiem trūkumiem (*turpmāk – Trūkumi*). Izpildītājs novērt Trūkumus par saviem līdzekļiem 20 (divdesmit) dienu laikā no Pasūtītāja paziņojuma saņemšanas dienas.

5.4. Ja Trūkumi netiek novērsti Līguma 5.3.apakšpunktā noteiktajā termiņā vai to novēršana nav iespējama, vai arī Izpildītājs kavē Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.punktā noteiktā nodevuma iesniegšanas termiņu, Pasūtītājam ir tiesības piemērot Līguma 9.3. un/vai 11.1.1.apakšpunktā noteikumus.

5.5. Pasūtītājs veic Pasūtījuma posma ietvaros iesniegtā nodevuma pārbaudi šādos termiņos:

5.5.1. 1.posmā iesniegto materiālu pārbaudi - ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no to iesniegšanas dienas, nepieciešamības gadījumā piesaistot ekspertu/us;

5.5.2. 2.posmā iesniegto materiālu pārbaudi, nepieciešamības gadījumā piesaistot ekspertu/us - ne vēlāk kā 45 (četrdesmit piecu) dienu laikā no to iesniegšanas dienas;

5.5.3. 3.posmā iesniegto materiālu pārbaudi, piesaistot nozāres ekspertu/us, korektoru/us - ne vēlāk kā 60 (sešdesmit) dienu laikā no to iesniegšanas dienas.

5.5.4. 4.posmā iesniegto materiālu pārbaudi - ne vēlāk kā 20 (divdesmit) darba dienu laikā no to iesniegšanas dienas.

5.6. Ja Pasūtītājs Līguma 5.5.apakšpunktā noteiktajā laikā pēc nodevuma un pieņemšanas – nodošanas akta saņemšanas dienas nav rakstiski paziņojis Izpildītājam par Trūkumiem un nav parakstījis pieņemšanas – nodošanas aktu, nodevums tiek uzskatīts par akceptētu bezlietunu kārtībā.

## 6. Pusu konfidencialitātes saistības

6.1. Jebkāda informācija, kuru Pasūtītājs ir nodevis vai darījis zināmu Izpildītājam Līgumā paredzēto saistību izpildei kā ierobežotas pieejamības informāciju vai komercnoslēpumu, ir uzskatāma par

konfidencialu, un Izpildītājs apņemas to izmantot tikai Līgumā paredzētā Pasūtījuma un Līguma saistību izpildes nodrošināšanai.

**6.2.** Par Pasūtītāja konfidencialu informāciju uzskatāma un pie neizpaužamam ziņām pieskaitāma jebkāda Līguma izpildes gaitā iegūta vārdiska vai rakstiska, tekstuala vai vizuāla Pasūtītāja Finanšu, ekonomiska, juridiska vai cita saturs informācija.

**6.3.** Izpildītājs apņemas Līguma darbības laikā, kā arī piecus gadus pēc tā izbeigšanas bez Pasūtītāja iepriekšējās rakstiskas atļaujas neizpaust, neizplatīt un jebkāda citāda veida nenodot trešajam personām Izpildītāja rīcībā nonākušo konfidencialo informāciju, neizmantot to savas personīgajās interesēs, kā arī rūpēties, lai tā nebūtu tieši vai netieši pieejama trešajam personām, izņemot Līguma 6.5. apakšpunkta noteikto vai ja likums pieprasa šādas informācijas atklāšanu.

**6.4.** Izpildītājs nodrošina informācijas konfidencialitātes noteikumu izpildi arī no personāla, apakšuzņēmēju un jebkuru trešo personu puses, ko Izpildītājs piesaistījis Līguma izpildei.

**6.5.** Izpildītājam ir tiesības atsaukties uz Pasūtītāju kā savu klientu informatīvos nolūkos, izmantojot tā nosaukumu, logo, un sniegtos pakalpojumus.

## **7. Intelektuālā īpašuma tiesības**

**7.1.** Izpildītājs nodrošina, ka Autors mantiskās tiesības uz Līguma izpildes rezultātā radītajiem autoritēsiņu objektiem, kas noteiktas Autoritēsiņu likuma 15. pantā, pāriet vienīgi Pasūtītājam (Izņēmuma licence) pēc tam, kad Pasūtītājs samaksājis Izpildītājam par izpildīto un nodoto Pasūtījumu saskaņā ar Līguma noteikumiem.

**7.2.** Pasūtītājs saņem tiesības uz visiem Līguma izpildes ietvaros radītajiem grafiskajiem un/vai tekstualajiem, un/vai audiovizualajiem (ar vai bez skaņas pavadījuma) autoritēsiņu objektiem, jebkāda fikācijas veida.

**7.3.** Saskaņā ar Līguma 7.1. un 7.2. apakšpunktu iegūtas autora mantiskās tiesības Pasūtītājam tiek nodotas uz 99 gadiem un Pasūtītājs var tās izlietot visā pasaulē.

**7.4.** Autors personiskās tiesības (Autoritēsiņu likuma 14. pants) uz Līguma izpildes rezultātā radītajiem autoritēsiņu objektiem pieder Pasūtījuma izpildē iesaistītajiem autoriem. Izpildītājs apņemas nodrošināt, ka autoru personiskās tiesības netiks izmantotas tāda veida, kas varētu traucēt vai ierobežot Līguma izpildes rezultātā radīto autoritēsiņu objektu izmantošanu atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām (tai skaitā Pasūtītājs vai viņa noteiktās trešās personas var nodevumus izdarīt jebkādos pārveidojumus, grozījumus, papildinājumus u.c. izmaiņas bez atsevišķas saskaņošanas ar autoru).

**7.5.** Izpildītājs apliecina, ka nodevumu izstrādē netiks aizskartas trešo personu autoritēsiņas. Ja trešā persona vērs prasījumu par autoritēsiņu pārkāpumu pret Pasūtītāju par Izpildītāja Līguma ietvaros izstrādātajiem nodevumiem, tad Pasūtītājs par prasījumu nekavējoties rakstveidā informē Izpildītāju un Izpildītājs:

**7.5.1.** nekavējoties novērs jebkādu trešo personu tiesību aizskārumu un/vai;

**7.5.2.** pēc Pasūtītāja pieprasījuma par saviem līdzekļiem aizstāv Pasūtītāju trešo personu prasības par intelektuālo tiesību aizskārumu un/vai;

**7.5.3.** sedz Pasūtītāja izdevumus un zaudējumus, kas rodas saistībā ar trešo personu intelektuālo tiesību aizskārumu vai trešo personu celtajam prasībām par intelektuālo tiesību aizskārumu.

**7.6.** Visi Līguma izpildes ietvaros radītie nodevumu dokumenti pēc tam, kad Pasūtītājs samaksājis Izpildītājam par izpildīto un nodoto Pasūtījumu saskaņā ar Līguma noteikumiem, kļūst par Pasūtītāja īpašumu.

## **8. Nepāvarama vara**

**8.1.** Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pildīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepāvaramas varas rezultātā, kuras darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kuru nevarēja iepriekš paredzēt, ne novērst. Par nepāvaramas varas apstākļiem Līguma ietvaros tiek uzskatīts: ugunsgrēks, plūdi, zemesrīce vai citas stihiskas parādības, kā arī visa veidu karadarbība, terora akti, izmaiņas normatīvajos aktos vai citāda valsts vai pašvaldības rīcība, vai citi pierādāmi nepāvaramas varas apstākļi, kas nav atkarīgi no Pusēm. Par nepāvaramas varas apstākļu iestāšanos vai izbeigšanos otra Puse tiek informēta rakstveidā trīs dienu laikā, skaitot no šādu apstākļu iestāšanās vai izbeigšanās dienas.

**8.2.** Pusei, kas atsaucas uz nepāvaramas varas apstākļiem kā savu saistību neizpildes iemeslu, ir pienākums pēc otras Puses pieprasījuma pierādīt šādu nepāvaramas varas apstākļu ietekmi uz konkrēto saistību izpildi, neizpildi vai nepienācīgu izpildi.

**8.3.** Iestājošies nepāvaramas varas apstākļiem, no Līguma izrietotšo saistību izpildes termiņi tiek pagarināti uz minēto nepāvaramas varas apstākļu eksistēšanas periodu vai, ja nepāvaramas varas apstākļi ilgst vairāk nekā vienu mēnesi, Puse var vienpusēji pārtraukt Līgumu, neatlīdzinot otras Pusei tā rezultātā nodarītos zaudējumus, rakstiski brīdīnot par to otru Pusi trīs dienas iepriekš.

## 9. Pušu atbildība

9.1. Puses atbildzina viena otram radītos zaudējumus Līguma un Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Izņemot Līguma 9.2. apakšpunktā noteiktajos gadījumos, Izpildītājam ir jākompensē Pasūtītājam jebkādi tā piedzīvotie zaudējumi, kas radušies dėl tā, ka Pasūtījums netika izpildīts vai bija izpildīts slikti, daļēji vai par vēlu.

9.2. Puses vienojas nepieprasīt vienu otram atbildzināt zaudējumus, kas radušies nepārvaramas varas (Līguma 8.punkts) rezultātā, un atrauto peļņu.

Gadījumos, ja ir konstatēti Trūkumi un tie nav novērsti Līguma 5.3.apakšpunktā norādītajā termiņā, vai to novēršana nav iespējama, vai arī, ja Izpildītājs kavē Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.punktā noteiktos nodevumu iesniegšanas termiņus, Izpildītājs 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas maksā Pasūtītājam (trīsdesmit) dienu laikā pēc Izpildītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas maksā Pasūtītājam (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas maksā Pasūtītājam Līguma 30,00 (trīsdesmit) apmērā par katru Līgumā noteikto maksājumu kavējuma dienu, tomēr ne vairāk kā 10 % no Līgumcenas. Līgumcena samaksa neatbilst Puses no Līguma noteikto saistību izpildes. Līgumcena tiek ieskaitīta zaudējumu atlīdzinājumā.

9.3. Par katru konstatēto konfidencialitātes noteikumu neievērošanas gadījumu Izpildītājs 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas maksā Pasūtītājam Līgumcenu EUR 300,00 (trīs simti *euro* un 00 centi) apmērā.

## 10. Līguma grozīšanas kārtība

10.1. Pusēm rakstveidā vienojoties ir pieļaujami Līguma grozījumi, ievērojot Publisko iepirkumu likuma noteikumus.

10.2. Parakstītus Līguma papildinājumus un grozījumus pievieno Līgumam, un tie kļūst par Līguma neatņemamām sastāvdaļām.

## 11. Atkāpšanās no Līguma, Līguma atcelšanas un izbeigšanas kārtība

11.1. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, neatbildzinot Izpildītājam tā rezultātā radītos zaudējumus, paziņojot Izpildītājam par to vismaz piecas dienas iepriekš, šādos gadījumos:

11.1.1. Izpildītājs ir vairāk nekā vienu nedēļu nokavējis Tehniskās specifikācijas – tehniskā piedāvājuma 3.punktā noteiktos nodevumu iesniegšanas termiņus un termiņa kavējuma nav vainojams pats Pasūtītājs;

11.1.2. Pasūtījuma vai tā posma izpildījums neatbilst Līgumam (t.sk., Tehniskajai specifikācijai-tehniskajam piedāvājumam) un/vai Pasūtītāja norādījumiem, šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta atbilstoši Līguma 5.3.apakšpunktā noteikumiem un neatbilstība nav vainojams pats Pasūtītājs;

11.1.3. Izpildītājs Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā sniedzis nepatīkamas ziņas vai apliecinājumus;

11.1.4. Izpildītājs Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā pārkāpis normatīvo aktu attiecībā uz Līguma slēgšanu vai izpildi;

11.1.5. Izpildītājs pārkāpj vai nepilda citu būtisku Līgumā paredzētu pienākumu;

11.1.6. Izpildītājam Pasūtītājam nodarījis zaudējumus;

11.1.7. Izpildītājs ir patvaļīgi pārtāucis Līguma izpildi, tai skaitā Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā dzīvesvietas adresē;

11.1.8. ir pastudināts Izpildītāja maksātnespējas process vai iestājušies citi apstākļi, kas liedz vai lieg Izpildītājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem, vai, kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kuras izriet no Līguma;

11.1.9. ārvalstu finanšu instrumenta vadība iesaistīta iestādē ir noteikusi ārvalstu finanšu instrumenta finansēta Projekta izmaksas korekciju 25% vai lielākā apmērā no Līgumcenas, un minētā korekcija izriet no Izpildītāja pieļauta Līguma pārkāpuma;

11.1.10. ārvalstu finanšu instrumenta vadība iesaistīta iestādē ir konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dėl tiek piemērota Līguma izmaksu korekcija 100% apmērā;

11.1.11. Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrtfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un tādēļ Pasūtītājam ir būtiski samazināts vai atcelts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs plānoja izmantot Līgumā paredzēto maksājumu saistību segšanai;

11.1.12. ārējā normatīvajā aktā noteiktajos gadījumos.

11.2. Līgums tiek atcelts paziņojuma kārtībā. Līgums ir uzskatāms par atceltu, ja paziņojuma adresāts piecu dienu laikā neceļ iebildumus.

**11.3.** Tiesību atkāpties no Līguma vai prasīt Līguma atcelšanu var izlietot, ja Puse ir brīdināta par iespējamo vai plānoto atkāpšanos no Līguma vai tā atcelšanu un nav novērsusi atkāpšanos vai Līguma atcelšanas pamatu piecu dienu laikā.

**11.4.** Katra no Pusēm ir tiesīga ar vienkopus rakstisku paziņojumu apturēt Līguma darbību, kamēr tiek izšķirts strids par Līguma atcelšanu, ja nav secināms, ka Līguma izpilde pēc strīda izšķiršanas vairs nebūs iespējama vai nebūs Pasūtītājam nepieciešama.

**11.5.** Ja Līgums tiek izbeigts Līguma 11.1.9. vai 11.1.10. apakšpunktā noteiktajā gadījumā, Izpildītājs 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiskas saņemšanas dienas atmaksā Pasūtītājam saņemto Līgumcenu (ieskaitot avansu) pilnībā vai daļēji atbilstoši ārvalstu finanšu instrumenta vadība iesauktās iestādes piemērotajam Līguma izmaksu korekcijas apmēram, pārskaitot atbilstīgo summu uz Pasūtītāja norādīto norēķinu kontu.

**11.6.** Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa pēc Izpildītāja iniciatīvas atbilstoši Līguma 11.9. apakšpunktam vai Izpildītāja vainas dēļ saskaņā ar Līguma 11.1.1.-11.1.8. apakšpunktā noteikumiem, tad Izpildītājs atmaksā Pasūtītājam par Pasūtījuma izpildi saņemto Līgumcenu (ieskaitot avansu) pilnā apmērā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Pasūtītāja rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas, pārskaitot atbilstīgo summu uz Pasūtītāja norādīto norēķinu kontu.

**11.7.** Pusēm abpusēji vienojoties un noformējot vienošanos rakstiski, Līgums var tikt izbeigts pirms Līguma 3.1. apakšpunktā minētā termiņa.

**11.8.** Katra no Pusēm var vienkopus izbeigt Līgumu, neatbilstot otrai Pusei tā rezultātā radītos zaudējumus (izņemot Līguma 11.6. apakšpunktā noteikto gadījumu), rakstiski brīdinot par to otru Pusi trīs mēnešus iepriekš.

**11.9.** Lai novērstu neatbilstoši veiktu izmaksu risku ārvalstu finanšu instrumenta finansētā Projektā, Pasūtītājs var apturēt Līguma izpildi uz laiku, kas nav ilgāks par vienu mēnesi, šādos gadījumos:

11.9.1. Ministru kabineta 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 bija paredzējis izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;

11.9.2. saskaņā ar ārvalstu finanšu instrumenta vadība iesaistītas iestādes vai Ministru kabineta lēmumu.

## 12. Strīdu izskatīšanas kārtība

**12.1.** Strīdu izšķiršanai Līguma ietvaros izstrādātā mācību līdzekļa saturā jauktajos Pasūtītājs ir tiesīgs piesaistīt neatkarīgus ekspertus, kuru lēmums tiek uzskatīts par abām Pusēm saistošu.

**12.2.** Visas pretenzijas un strīdi, kas var rasties Līguma izpildes laikā, tiek izskatīti abpusējās sarunās. Gadījumā, ja strīds sarunās netiek atrisināts, strīda izskatīšana tiek nodota tiesai Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

## 13. Apakšuzņēmēju un personāla nomainas un jaunu apakšuzņēmēju un personāla iekļaušanas kārtību

**13.1.** Personāla un/vai apakšuzņēmēju nomaina tiek organizēta saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma un šī Līguma noteikumiem. Izpildītājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt Līguma ietvaros iesniegtajā piedāvājumā (*turpmāk – piedāvājums*) norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomainu un iesaistīt papildu apakšuzņēmējus Līguma izpilde. Pasūtītājs var prasīt personāla un apakšuzņēmēja viedokli par nomainas iemesliem.

**13.2.** Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājuma norādītā personāla nomainai, ja piedāvātājs personāls neatbilst Līguma dokumentos personālam izvirzītajām prasībām.

**13.3.** Pasūtītājs nepiekrīt piedāvājuma norādītā apakšuzņēmēja nomainai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:

13.3.1. piedāvātājs apakšuzņēmējs neatbilst Līguma dokumentos apakšuzņēmējiem izvirzītajām prasībām;

13.3.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Līguma Izpildītājs balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību Līguma dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātājam apakšuzņēmējam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas, uz kādu Līguma Izpildītājs atsaucies, apliecinot savu atbilstību Līguma noteiktajām prasībām;

13.3.3. apakšuzņēmēja maiņas rezultātā tiku izdarīti tādi grozījumi piedāvājumā, kuri, ja sākotnēji būtu tajā iekļauti, ietekmētu piedāvājuma izvēli atbilstoši Līguma dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

**13.4.** Pasūtītājs nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu veiktas sākotnējā piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši Līguma dokumentos noteiktajiem piedāvājuma izvērtēšanas kritērijiem.

13.5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaukšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņemis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai.

14. Citi līguma noteikumi

14.1. Pusēm Līguma darbības laikā iespējami īsā laikā vienai otru jāinformē par jebkuru savu adresu u.c. rekvizītu izmaiņu un tās uzņemšanas visu atbildību par sekām, kas radīsies, pārkaļpot šo noteikumu.

14.2. Jebkura korespondence, kas tiek nosūtīta otrai Pusēi pa pastu, ir uzskatāma par saņemtu septiņā dienā, skaitot no tās pastā iesniegšanas dienas. Jebkura informācija, kas nosūtīta Pasūtītājam uz Līguma 14.5.apakšpunkta, bet Izpildītājam – uz Līguma 14.6.apakšpunkta noteikto e-pastu, uzskatāma par saņemtu tās nosūtīšanas dienā.

14.3. Parakstot Līgumu, Puses apliecina, ka ir tiesīgas parakstīt Līgumu un uzņemties Līgumā ietvertās tiesības un pienākumus. Ja izrādās, ka kāda no Pusēm nav bijusi tiesīga parakstīt Līgumu, tad viņa kā fiziska persona uzņemties pilnu atbildību par visiem zaudējumiem, kas šāda fakta rezultātā nodarīti otrai Pusēi.

14.4. Jautājumos, kas nav atrunāti Līgumā, Puses vadīsies pēc spēkā esošajiem Latvijas Republikas tiesību aktiem. Ja kāds no Līguma noteikumiem zaudē spēku, tas neietekmē pārējo Līguma noteikumu spēkā esamību.

14.5. Pasūtītāja par Līguma izpildes kontroli atbildīgās personas ir: Projekta atbildīgā amatpersona Profesionālās izglītības departamenta direktors Janis Gaigals un Projekta vadītāja Inga Zeide, e-pasts: inga.zeide@852.visc.gov.lv, t. 64615339.

Saīša Līguma punktā noteiktajiem Pasūtītāja pārstāvjiem ir tiesības Pasūtītāja vārda risināt ar Līguma izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus un parakstīt ar Līguma izpildi saistītos aktus.

14.6. Izpildītāja par Līguma izpildes kontroli atbildīgās personas ir: Projekta atbildīgā persona ir Mašīnbūves un metālapstrādes rūpniecības asociācijas apmācību projekta vadītāja Gita Cūrtiņa e-pasts: gita.gurtina@masoc.lv.

Saīša Līguma punktā noteiktajiem Pasūtītāja pārstāvjiem ir tiesības Pasūtītāja vārda risināt ar Līguma izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus un parakstīt ar Līguma izpildi saistītos aktus.

14.7. Ar Līguma parakstīšanu Izpildītājs apliecina, ka Līgums (tai skaitā Līguma l.pielikums) nesatur informāciju, kas atzīstama par komercnoslēpumu.

14.8. Līgums ar tā l.pielikumu sastādīts divos identiskos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai Pusei.

#### Pasūtītājs:

Valsts izglītības satura centrs

Projekta atbildīgā amatpersona

Profesionālās izglītības departamenta direktors

Janis Gaigals

Reģ.Nr. 90009115938

Vaiņu iela 2, Rīga, LV-1050

e-pasts: info@852.visc.gov.lv

Valsts Kase

Bankas kods: TREL LV22

Konts: LV94TREL215065306000B

(paraksts)

Rīga, 2017. gada 5. oktobrī

#### 15. Pušu rekvizīti un paraksti

Izpildītājs:

Biedrība „Mašīnbūves un metālapstrādes

rūpniecības asociācija”

valdes priekšsēdētājs

Toms Grīnfelds

Reģistrācijas Nr. 40008017857

Viskaiju 36 A, Rīga LV-1006

E-pasts: masoc@masoc.lv

AS „Swedbank”

Bankas kods: HABALV22

Konts Nr. LV58HABA0551006282342

(paraksts)

Rīga, 2017. gada 5. oktobrī

ESF projekts Nr. 8.5.2.0/16/001  
Projekta vadītāja  
Inga Zeide  
7 no 7

Pielikums Nr. 1  
2017.gada 5. oktobra līgumam  
Pasūtītāja reģistrācijas Nr. 26.1-09/16  
Izpildītāja reģistrācijas Nr.

## TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA - TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

iepirkumam "Mācību līdzekļu izstrāde"

(identifikācijas Nr. VISC 2017/18)

### Iepirkuma daļa Nr. 22 – Metālapstrāde, mašīnbūve un mašīnzinību nozare

Izpildītājs - Biedrība "Mašīnbūves un metālapstrādes rūpniecības asociācija" reģistrācijas Nr. 4008017857 adrese: Viskaju iela 36A, Rīga, LV-1006, Latvijā, tās Valdes priekšsēdētāja Toma Grīnfelda persona, kurš/a rīkojas pamatojoties uz statūtiem, apņemas sniegt pakalpojumus atbilstoši šādam tehniskās sertifikācijas prasībām:

1. Iepirkuma priekšmets: digitālā mācību līdzekļa (turpmāk – DML) saturs izstrāde (turpmāk – Pakalpojums) Pasūtītāja īstenota Eiropas Sociālā fonda projekta Nr.8.5.2.0/16/I/001 "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai" (turpmāk – Projekts) ietvaros.

2. Izpildītāja uzdevums: izstrādāt DML saturu, lai nodrošinātu Metālapstrādes, mašīnbūves un mašīnzinību nozares profesionālo kvalifikāciju, to mācību kursu/moduļu programmu (pieejams: <http://visc.gov.lv/profizglitiba/programmas.shtm>) saturs apguvi, saskaņā ar Profesiju standartiem (pieejams: <http://visc.gov.lv/profizglitiba/standarti.shtm>).

DML saturu izstrādā:  
• Metālapstrādes, mašīnbūves un mašīnzinību nozares kvalifikāciju ietilpstošajām Latvijā kvalifikāciju ietvarstruktūras 3. un 4. kvalifikācijas līmeņa profesionālajām kvalifikācijām, (pieejams: [http://www.viaa.gov.lv/lat/es\\_fondu\\_projekti/nozaru\\_kvalifikācijas\\_sistema/?tl\\_id=12561&tl\\_id=14912](http://www.viaa.gov.lv/lat/es_fondu_projekti/nozaru_kvalifikācijas_sistema/?tl_id=12561&tl_id=14912));

• Metālapstrādes, mašīnbūves un mašīnzinību nozares profesijai/-ām vai saistītajām profesijām, kā arī daļai no moduļārās profesionālās izglītības programmas (pieejams: [http://visc.gov.lv/profizglitiba/programmas\\_moduli.shtm#en](http://visc.gov.lv/profizglitiba/programmas_moduli.shtm#en)) izstrādātajiem A un B daļas moduļiem (izveidoti Eiropas Sociālā fonda darbības programmas "Cilvēkresursi un nodarbinātība" papildinājuma 1.2.1.1.1. apakšaktivitātes "Nozaru kvalifikāciju sistēmas izveide un profesionālās izglītības pārstrukturizācija" projektā "Nozaru kvalifikācijas sistēmas izveide un profesionālās izglītības efektivitātes un kvalitātes paaugstināšana"), iekļaujot šādas sadaļas:

Tautsaimniecības nozare	DML saturs obligāti iekļaujamās sadaļas
Metālapstrādes, mašīnbūves un mašīnzinību nozare	Metālapstrādes darbu tehnoloģijas rokas lokmetināšana (MMA) un lokmetināšana ar mehānizēto iekārtu aktīvās gāzes vidē (MAG) (t.sk. metināto konstrukciju rašojumu lasīšana)
	Elektrotehnikas un elektrodziļības pamati metālapstrāde

3. Izpildītājs, sadarbojoties ar Projekta vecāko ekspertu mācību līdzekļu jautājumos, Projekta piesaistītajiem nozares ekspertiem un digitalizācijas izstrādātajiem, veic DML saturs izstrādi (Pakalpojuma izpildi) četros posmos:  
3.1. DML izstrādes 1.posms: Izpildītājs 3 (tris) mēnešu laikā no līguma noslēgšanas nodod Pasūtītājam DML saturs daļu 20% apmērā no kopejā DML apjoma (ne mazāk kā izriet no Tehniskās sertifikācijas

3.3.punktā norādītā minimālā izstrādājamo lappušu skaita). Pasūtītājs veic 1.posmā iesniegtā DML saturu saskaņošanu, nepieciešamības gadījumā piesaistot ekspertu/us.

3.2. DML izstrādes 2.posms: Izpildītājs 4 (četrus) mēnešu laikā no pirmā posma nodevuma saskaņošanas dienas nodod Pasūtītājam DML saturu daļu 40% apmērā no kopējā DML apjoma. Pasūtītājs veic 2.posmā iesniegtā DML saturu saskaņošanu, nepieciešamības gadījumā piesaistot ekspertu/us.

3.3. DML izstrādes 3.posms: Izpildītājs 9 (deviņus) mēnešu laikā no otrā posma nodevuma saskaņošanas dienas nodod Pasūtītājam DML saturu izstrādātu pilnā apjomā, ne mazāk kā 200 (divi simti) lappusēs, vismaz 360 000 zīmes (ar atstarpēm). Pasūtītājs veic 3.posmā iesniegtā DML saturu saskaņošanu, piesaistot nozares ekspertu/us.

3.4. DML izstrādes 4.posms: Izpildītājs, sadarbojoties ar Pasūtītāja noteiktajiem nozares ekspertiem un korektoriem veic izstrādātā DML saturu precizējumus, koriģēšanu un ne vēlāk kā pēc 8 (astoņiem) mēnešiem no trešā posma nodevuma saskaņošanas dienas nodod Pasūtītājam DML atbilstoši nozares ekspertu vērtējumam un Pasūtītāja nozīmēto korektoru labojumiem.

4. DML saturu Izpildītājs izstrādā ievērojot DML izstrādes prasības (skat. 1.<sup>1</sup> pielikumu), tehniskās specifiskākās (skat. 1.<sup>2</sup> pielikumu) prasības un vērtēšanas kritērijus (skat. 1.<sup>3</sup> pielikumu).

5. Izpildītājam DML saturu izstrādājot jāintegrē vienlīdzīgu iespēju jautājumi neatkarīgi no dzimuma, vecuma, invaliditātes, etniskās piederības un citiem iespējamiem diskriminācijas veidiem, īpaši attiecībā uz profesionālās studiju jomas vai profesijas izvēli, tādā veidā mazinot darba tirgus segregāciju pēc dzimuma, nodrošinot horizontāla principa "Vienlīdzīgas iespējas" ieviešanu.

6. Izstrādājot DML Izpildītājs regulāri sadarbojas ar Pasūtītāja nozīmētiem digitalizācijas izstrādātājiem, nepieciešamības gadījumā veicot prasības korekcijas.

7. Visos DML izstrādes posmos Izpildītājs ar saviem resursiem bez papildus samaksas veic Pasūtītāja prasītos DML labojumus ne vēlāk kā 20 (divdesmit) dienu laikā.

8. DML izstrādes 1.-3.posmā paredzētos nodevumus Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam elektroniski, nosūtot uz e-pastu: irena.kulisa@852.visc.gov.lv un brigita.pauaina@852.visc.gov.lv, kā arī papīra formātā vienā eksemplārā Projekta telpas Aspasijas bulv. 24 (ieeja no Teātra ielas), Rīgā, 2.st., pa kreisi.

DML saturu gala redakciju (pēc DML 4.posma izpildes) Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam vienā eksemplārā digitālā formātā uz elektroniskā datu nesēja un izdrukas veidā Projekta telpas Aspasijas bulv. 24 (ieeja no Teātra ielas), Rīgā, 2.st., pa kreisi. DML oriģinālam izdrukas veidā jābūt caursūtām (caurauklotām) tā, lai lappas nebūtu iespējams atdalīt, lappam jābūt saunumurētām, uz uzlīmes, kas nostiprina diegu, jānorāda lappu skaits, uzlīme jāapzīmogo un jāparaksta Izpildītāju pārstāvēt tiesīgajai personai vai tā pilnvarotai personai (atšifrējot parakstītajā amatu, vārdu un uzvārdu). Ja DML izdrukai paraksta pilnvarotā persona, tai pievieno atbilstoši noformētu pilnvaru (oriģinālu) vai pilnvaras apliecinātu kopiju.

9. Visu saturisko materiālu sagatavo Izpildītājs. Par autoritēstību, mantisko un blakus tiesību ievērošanu attiecībā uz visiem iekļautajiem materiāliem atbild un apmaksā Izpildītājs.

10. Izstrādājama DML saturu izstrādes prasības

## Vispārīgs raksturojums

Mācību līdzekļi ir paredzēti profesionālās izglītības izglītojamiem un pedagogiem izglītības saturu apgūvei. Profesionālajā izglītībā mācību līdzekļa saturu nosaka tautsaimniecības nozares un darba

itrus vajadzības, kas rada motivāciju profesionālajai attīstībai un tālākizglītībai, kā arī nodrošina izglītojamajam iespēju sagatavoties profesionālajai darbībai. Tajos ir iekļauts profesijas standartā/profesionālās kvalifikācijas prasības (<http://visc.gov.lv/profizglitiba/standarti.shtml>) noteiktais saturs, metodiski izklāstīti profesionālo kompetenču teorijas un prakses jautājumi, kā arī sasniedzamo mācīšanās rezultātu vērtēšana.

Mācību līdzekļi:

- paredzēti vienas vai vairāku profesionālās izglītības saturā iekļauto tematu (moduļu) apguvei, mācību sasniegumu pārbaudei un ir izmantojams formālajā un/vai neformālajā izglītībā;
- kuru saturs atbilst profesionālās izglītības programmas un mācību kursa/moduļa mērķiem un uzdevumiem, lai izglītojamajiem nodrošinātu mācību kursa/moduļa un Profesijas standartā/-os noteikto profesionālo kompetenču apguvi;
- kuros iekļauti mācību kursa/moduļa programmas apguvei nepieciešamie elementi: mācību teksts ar ilustratīvo materiālu, interaktīvie elementi un uzdevumi zināšanu un prasmju apguvei un pilnveidei, pašpārbaudes uzdevumi zināšanu un prasmju nostiprināšanai, pārbaudes darbu uzdevumu paraugi sasniedzamo mācīšanās rezultātu apguves novērtēšanai atbilstoši tematiem un norādījumi skolotājiem;
- kuru apjoms ir ne mazāk kā 200 (divi simti) lapaspuses.

Mācību līdzekļus paredzēts veidot kā digitālos mācību līdzekļus, kas nodrošinās patstāvīgu mācīšanos, kā arī didaktiskas noteikto uzdevumu izpildi – zināšanu sniegšanu, prasmju un iemaņu attīstīšanu un pārbaudīšanu.

## DML mērķauditorija

Visu profesionālo izglītības iestāžu un koledžu, kuras īsteno profesionālās izglītības programmas, tai skaitā arī tālākizglītības programmas, izglītojamie un pedagogi, ārpus formālā ceļa iegūtās izglītības, darba vidē balstīto mācību nodrošināšanai, ar mērķi nodrošināt vienlīdzīgas izglītības ieguves iespējas un kvalitāti visām izglītojamo mērķa grupām.

Mācību līdzekļa **izstrāde** balstās uz:

- Izglītības likuma noteikto pieejam: <https://likumi.lv/doc.php?id=50759>);
- Profesionālās izglītības likuma noteikto (pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=20244>);
- Valsts profesionālās vidējās izglītības un valsts arodizglītības standartu (pieejams: <https://likumi.lv/doc.php?id=8533>);
- profesiju standartu/profesionālās kvalifikācijas prasībām (pieejams: <http://visc.gov.lv/profizglitiba/standarti.shtml>);
- EQAVET kvalitātes kritērijiem un rādītājiem (pieejams: <http://www.ikvd.gov.lv/kvalitates-novertesana-egavet.html>);
- Latvijas kvalifikācijas ietvarstruktūru (LKI) (pieejams: <http://www.nki-latvija.lv/par-lki>);
- moduļu pieeju izglītības satura īstenošanā (pieejams: <http://visc.gov.lv/profizglitiba/programmas.shtml>);
- izglītības programmu vai citiem normatīvajiem aktiem, kas regulē mācību kursu saturu, mācību kursu programmas noteiktiem mērķiem un uzdevumiem.

Izstrādājot mācību līdzekļi jāņem vērā izvirzāmās vispārīdaktiskās prasības:

- Mācību līdzekļa autoriem nepieciešamas dziļas un vispusīgas zināšanas konkrētā tautsaimniecības nozarē, pedagogijas un psiholoģijas zinātnēs, konkrētā mācību kursa mācību metodikā un mācību līdzekļa izstrādē.
- Mācību līdzekļi pilnībā jāatspoguļo attiecīgā mācību kursa standartā/izglītības programmā ietvertais mācību saturs.
- Mācību līdzekļa veidošanā svarīgi respektēt mācību saturam atbilstošo mācību principu ievērošanu:
  - mācību zinātniskuma un saprotamības principu;
  - mācību saistību ar profesionālo darbību, citiem mācību kursiem;
  - sistematiskuma un secīguma principu.
- Mācību līdzekļa saturā jābūt iekļautai trīs galveno mācību procesa funkciju realizēšanas iespējai – lai mācību saturs būtu izglītojošs, audzinošs un attīstošs.
- Mācību līdzekļa saturā jābūt iekļautiem šādiem mācību saturu elementiem:
  - gatava informācija ar tās uztveri nepieciešamo ilustratīvo materiālu;
  - visu veidu uzdevumi – reproduktīvi, variatīvi, radoši;
  - temata problemātisks izklāsts, meklējumdarbības rosinājums (kur tas iespējams);
  - emotīvs (uz emocijām balstīts) materiāls attieksmes un vērtīborientētas pieredzes attīstībai.
- Lai palīdzētu izglītojamajam uztvert galveno, būtisko, to saprast un iegaumēt, mācību līdzekļi vizuāli ar simboliem, krāsām izceļamas galvenās idejas, likumsakarības, jēdzienu skaidrojumus.
- Mācību saturs izklāstam jābūt maksimāli lakoniskam (ar maz vārdiem pasakot daudz), bet vienlaicīgi saistošam, interesantam, izglītojamajam saprotamam un nozīmīgam.
- Mācību līdzekļi jāorientē izglītojamie uz pašizglītību, norādot, kā to darīt (ko lasīt, kur meklēt informāciju, kam pievērst uzmanību problēmas izpētē u.tml.)
- Mācību līdzeklim jābūt estētiski un saturam atbilstoši noformētam.

#### **Ieteicamās izstrādājamā DML sastāvdaļas\*:**

- titullapa;
- anotācija;
- saturs;
- terminu skaidrojošā vārdnīca;
- ievads;
- mācību teksts ar ilustratīvo materiālu, interaktīviem elementiem un uzdevumiem zināšanu un prasmju apgūvei un pilnveidei;
- norādījumi skolotājiem;
- izmantoto avotu saraksts;
- papildus izmantoto avotu saraksts;
- ieteicamo informācijas avotu saraksts;
- pārbaudes uzdevumi zināšanu un prasmju nostiprināšanai;
- pārbaudes darbu uzdevumu paraugi sasniedzamo rezultātu apgūves novērtēšanai atbilstoši tematem;
- uzdevumu atbildes;
- pielikumi.

## Mācību līdzekļa sastāvdaļu apraksts:

**Titullapa** norāda mācību līdzekļa nosaukumu, autorus/darba grupu un laiku (gadu).

**Anotācija** ir jasniedz īss mācību līdzekļa saturs (1-2 teikumi) un jānosaka kādu profesionālo kvalifikāciju, to mācību kursu programmu saturs apgaves paredzēts.

**Satura rādītāja** lapā iek virsrakstu Saturs. Satura rādītājā nosauc pēc kārtas visas darba sastāvdaļas – nodājas un apakšnodājas, kuru virsraksti atbilst lietojumam darba tekstā. Saturs izklāstītas nodājas un apakšnodājas numurē, bet titullapu, anotāciju saturs rādītājā nenumurē.

**Terminu skaidrojošā vārduca** apkopo terminus latviešu valodā attiecīgajā profesionālajā nozarē: aktuālus, iepriekš vēl nepietiekami precīzi formulētus, jaunus, ierosinātus lietošanai, kas saistīti ar profesionālo darbu un tie tiek sakārtoti alfabētiskā secībā.

**Ievada** apraksta materiāla aktualitāti un nepieciešamību, analizē materiāla saskari ar jaunākajām tautsaimniecības nozares tendencēm, izvērsti norāda mācību līdzekļa mērķi (Mērķis – ideāls, domas prognozētais rezultāts) un uzdevumus (Uzdevumi – darbu secība mērķa sasniegšanai, 3-5 soļi, posmi), tā vietu un nozīmi vienas vai vairāku kvalifikāciju apgavē. Apraksta arī attīstāmas kompetences, mācību metodes saturs apgavei, sasniedzamos rezultātus un vērtēšanu. Ievads sniedz vispārīgu pārskatu par mācību līdzekļa saturu.

**Pamatteksta** lieto noteiktu daļiumu nodājas, apakšnodājas un/vai tematos (savstarpēji saistītos), lai nodrošinātu saturs uzdevumiem un izglītojamā motivētu izzināt darbu gan klatēnē, gan patstāvīgā darba. Nodāju un apakšnodāju virsraksti satur īsu un konkrētu informāciju par attiecīgās nodājas, apakšnodājas vai tematu saturu. Pamatteksta izklāstā iekļauj mācību kursa programmas apgavei nepieciešamos elementus:

- mācību tekstu ar ilustratīvo materiālu (shēmas, grafikus, tabulas, attēlus u.c.) un interaktīviem elementiem (animācija, audio un video ieraksti u.c.);

- uzdevumus zināšanu un prasmi apgavei;
- pārbaudes uzdevumus zināšanu un prasmi nostiprināšanai;
- pārbaudes darbu uzdevumu paraugus sasniedzamo rezultātu apgaves novērtēšanai

- norādījumus skolotājam (padomi, instrukcijas, nepieciešamie līdzekļi un materiāli, ieteicamas aktivitātes un vērtēšana, saites uz papildu lejupielādējamām līdzekļiem un citu palīgmateriāli).

Pamattekstā iekļautiem mācību saturam atbilstošiem piemēriem un faktiem, kā arī ilustratīvam materiālam un interaktīviem elementiem jābūt saturiski sasaistītiem ar tekstu un savstarpēji atbilstošo noformējumu, lai maksimāli veicinātu informācijas uztveramību.

## Uzdevumi

Zināšanu un prasmi nostiprināšana un novērtēšana ir neatņemama mācību procesa sastāvdaļa, un mācību līdzekļi to apraksta katras nodājas ietvaros un noslēguma. Tam paredz:

- uzdevumus zināšanu un prasmi apgavei ar atbildēm (katrā nodāja 10-12).
- pārbaudes uzdevumus zināšanu un prasmi nostiprināšanai (katrā nodāja 3 -5);

- pārbaudes darbu uzdevumu paraugus sasniedzamo rezultātu apgaves novērtēšanai atbilstoši tematiem ar atbildēm (katrā nodalā vismaz 1).

Uzdevumiem:

- jābūt orientētiem uz kompetenču apguvi (īemāņu un prasmju, mācību satura apguve, lietošanas pilnveide, pieredzes gūšana, apmaiņa u.c.);
- jābūt mērķtiecīgiem, plānveidīgiem, secīgiem, daudzveidīgiem, skaidri formulētiem un jāaptver visas nodalā ietvertās tēmas, apakštēmas;
- pārbaudes uzdevumiem ir noteikti vērtēšanas kritēriji.

Ši dokumenta kontekstā pārbaudes darbi ir jābūvē mācību procesā izmantojami zināšanu vai prasmju pārbaudoši uzdevumi, testi u.c. Veidojot pārbaudes darbus, ir jāievēro valsts izglītības standartos un vadlīnijās noteiktos izglītības vērtēšanas pamatprincipi.

**Izmantoto avotu saraksta** iekļauj visus avotus, kuru citētie vai aizgūtie materiāli (citāti, attēli, tabulas u.c.) atspoguļojas pamattekstā.

**Papildus izmantoto avotu saraksta** iekļauj rakstīšanas procesā izmantotos materiālus, kas darba tekstā nav tieši citēti.

Mācību satura papildu apguvei norāda **ieteicamo informācijas avotu sarakstu** (papildlīteratūras un citu uzzināšanas avotu sarakstu), kurā iekļauj galvenos avotus – mācību grāmatas, mācību līdzekļus, internetā resursus, rakstus, periodiku u.c.

**Pielikumos** var iekļaut ilustratīvo materiālu, interviju transkriptus, anketu paraugus, dokumentus vai to fragmentus, statistiskās tabulas, shēmas, kartes un citus ar mācību līdzekļa tematiskajiem saistītos materiālus.

**\*Izpildītājs var mainīt DML sastāvdaļas, saskaņojot ar Pasūtītāju.**

## 11. Izstrādājamā DML satura prasības tehniskajām noformējuma\*

- Lieto standarta izmēra A4 formāta lapas, kurām apdrukāta viena puse.
- Teksta noformēšanai izmanto fontu Times New Roman.
- Simbolu lielums ir 12 punkti (ja nepieciešams, veidojot tabulas vai veidlapu paraugus, var izmantot citādu simbolu lielumu, taču ne mazāk par 8 punktiem).
- Intervāla atstarpe starp rindām – 1.5 lines.
- DML raksta valsts valodā (), atbilstoši literārās valodas normām.
- Ievēro atkāpes no lapas malām: 20 mm – no ārējās malas, 15 mm – no iekšējās malas un 20 mm – no lapas augšas un apakšas.
- Visas lapuses, izņemot titullapu un satura rādītāju numurē. Lappušu numurus iekļauj lapas apakšdaļas centrā ar arābu cipariem, kuru lielums ir 12 punkti.
- Satura rādītājs ir izveidots, izmantojot teksta redaktora automatizētā satura rādītāja iespējas (*Table of Contents*), iekļaujot nodalījumu, apakšnodalījumu virsrakstus un pielikumus.
- Pamattekstā sastāv no rindkopām. Rindkopas 1. rindas atkāpi (10mm) veido ar teksta formātesšanas komandām. Rindkopas beigas lieto "Enter".

- Pamattēkstu līdzina gar abām lapas malām (*Justify*).
- Katru sadaļu: titullapu, saturu, ievadu, pamattēkstu, izmantotās literatūras un avotu sarakstu u.c. sāk jaunā lapā.
- Katru nodaļu sāk jaunā lappuse, bet apakšnodalās turpina tajā pašā lappusē, kur beidzas iepriekšējā apakšnodalā.
- Nodaļu virsrakstiem izmanto definētus stilus:
  - 1. līmeņa nodaļu virsraksts noformēts ar drukātajiem burtiem (*All Caps*), treknrakstā (*Bold*), simbolu lielums – 14 punkti, horizontālais novietojums – centrēts, piemēram,
 

**1. NODAĻAS VIRSRAKSTS LAPAS CENTRĀ**
  - Apakšnodalā virsrakstus (2. līmeņa) raksta ar lielo sākuma burtu, treknrakstā (*Bold*), simbolu lielums – 14 punkti, horizontālais novietojums – lapas kreisajā malā bez atkāpes, piemēram,
 

○ Apakšnodalās virsraksts kreisajā malā.
  - Punktu (3. līmeņa) virsrakstus raksta ar lielo sākuma burtu, treknrakstā (*Bold*), simbolu lielums – 12 punkti, horizontālais novietojums - lapas kreisajā malā, piemēram,
 

1.2.1. Punkta virsraksts kreisajā malā.
- Virsrakstu beigās punktu neliek.
  - Starp nodaļu virsrakstu un tekstu (vai apakšnodalās virsrakstu) lieto divu pamattēksta rindu intervālu.
  - Nodalās numurē ar arābu cipariem, piemēram, 1., 2., 3. Apakšnodalās numurē attiecīgās nodalās ietvaros ar diviem arābu cipariem, numurus atdalot ar punktu, piemēram: 1.2., 2.3.
  - Ja apakšnodalā sastāv no vairākiem punktiem, tad tos numurē attiecīgās apakšnodalās ietvaros ar trim arābu cipariem, piemēram, trešās nodalās otras apakšnodalās punkti tiks numurēti 3.2.1., 3.2.2.
  - Numurus nepiešķir šādam DML sadaļām: saturs, anotācija, terminu skaidrojošā vārdnīca, uzdevumi, uzdevumu atbildes, tests, izmantotās literatūras un avotu saraksts, ieteicamās literatūras saraksts, kopsavilkums, pielikumi.
  - Visas ilustrācijas – shēmas, diagrammas, zīmējumus, fotogrāfijas, kartes utt. sauc par attēliem (att.).
  - Katram attēlam dod saturam atbilstošu nosaukumu, kas sniedz atbildes uz jautājumiem: Kas? Kur? Kad? un Kādas mērvienības?
  - Katram attēlam norāda šī attēla izveides avotu. Avota norādi veido uzreiz zem attēla kā atsauci, kursīvā (*Italic*), simbolu lielums – 10 punkti, labajā pusē, piemēram, *Avots: autora veidots pēc Rokasgrāmata praktiskam darbam, 2017. Avotus iekļauj arī izmantotās literatūras un avotu sarakstā.*
  - Attēlus numurē ar arābu cipariem. Attēla numurs sastāv no nodalās numura un attēla kārtas numura, kas atdalīti ar punktu, piemēram, (1.2. attēls) (pirmais nodalās otrais attēls). Attēlu nosaukumu raksta zem attēla izveides avota ar lielo sākuma burtu, treknrakstā (*Bold*), simbolu lielums – 12 punkti, centrā, vienā rindā ar numuru, piemēram: 1. att. **Attēla nosaukums centrā**. Pēc attēla nosaukuma punktu neliek.
  - Tekstā, kura ilustrēšanai izmantots attēls, attiecīgā vietā sniedz atsauci uz to, piemēram: „3.1. att. uzskatāmi ilustrē ...”.
  - Fotogrāfija ir oriģinālatēls, tāpēc zem tās norāda avotu un nosaukumu (līdzīgi kā attēliem), piemēram, *Avots: fotozņēmums no autora personīgā arhīva, 2.1. att. Fotogrāfijas nosaukums.*

- Visi attēli (shēmas, diagrammas, zīmējumus, fotogrāfijas, kartes utt.) tiek iesniegti arī kā atsevišķi faili .jpg, .gif vai .png formātā, veidojot nodaļām atbilstošu mapju struktūru, t.i., katrā nodaļā izmantotie attēli ir ievietoti atsevišķā mapē, piemēram, pirmajā nodaļā izmantotie attēli ir mapē ar nosaukumu Nodaļ1.
- Attēlu faila nosaukumu veido vārds Attēls, kuram pievienots atbilstošais kārtas numurs, piemēram, Attēls 1.1.jpg.
- Attēlu failu minimālais izmērs 600 pikseli platumā vai augstumā.
- Attēli materiālā nav izstiepti jeb deformēti horizontāli vai vertikāli.
- Ja tiek izmantoti skenēti attēli, to kvalitāte ir atbilstoša labai uztveramībai. Attēls ir pietiekami detalizēts, nogrieztas liekās malas. Ieteicama skenēšanas izšķirtspēja (*Resolution*) – 600 dpi.
- Attēlu numerācija ir neatkarīga no tabulu numerācijas.
- Tabulas numurē ar arābu cipariem. Tabulas numurs sastāv no nodaļas numura un tabulas kārtas numura, kas atdalīti ar punktu, piemēram, (1.2. tabula) (pirmās nodaļas otrā tabula).
- Tabulas numuru raksta virs tā, labajā stūrī, simbolu lielums – 12 punkti, piemēram, 5.1. tabula.
- Tabulas nosaukumu raksta ar lielo sākuma burtu, treknrakstā (*Bold*), simbolu lielums – 12 punkti, centrā, virs tabulas, zem tabulas numura, piemēram: **Tabulas nosaukums centrs**.
- Katrai tabulai dod saturam atbilstošu nosaukumu, kas sniedz atbildes uz jautājumiem: Kas? Kur? Kad? un Kādās mērvienībās?
- Katrai tabulai norāda šīs tabulas izveides avotu. Avota norādi veido uzreiz zem tabulas kā atsauci, kursīvā (*Italic*), simbolu lielums – 10 punkti, labajā pusē, piemēram, *Avots: Rokasgrāmata praktiskam darbam, 2017.*
- Tekstā attiecīgā vietā sniedz atsauci uz tabulu, piemēram: "Kā rāda 4.1. tabulas dati ...".
- Tabulas novieto visa teksta platformā (*Auto Fit Window*).
- Tabulas un attēlus ievieto darbā iespējami tuvu pēc norādes uz tiem tekstā.
- Formulas tekstā raksta atsevišķā rindā, centrēti. Formulas numurē ar arābu cipariem.
- Formulas numurs sastāv no nodaļas numura un formulas kārtas numura, kas atdalīti ar punktu, piemēram, (1.2. formula) (pirmās nodaļas otrā tabula). Formulas kārtas numuru raksta apaļās iekavās pretī formulai lapas labajā malā. Burtu, ciparu un simbolu izmērs atbilst pamattēkstam.
- Formulas veido ar *Microsoft Equation 3.0* komandu palīdzību (*Insert/ Object/ Microsoft Equation 3.0*).
- Formula ietilpst šie simboli atšifrēti eksplikācijā (formulas skaidrojumā), kuru raksta tūlīt aiz formulas, pirmo rindīgu sākot ar vārdu "kur", piemēram,  $C = A \times B$ , (5.1.)
- kur C - daudzums gadā, kg.;
- A - patēriņa norma, kg/gab.;
- B - apjoms, gab. (Rokasgrāmata praktiskam darbam, 2017).
- Ja formula aizņem vairākas rindīgas, numuru raksta pēdējās rindīgas labajā pusē.
- Formulas ievieto lielum mērvienības raksta aiz to nosaukumiem vai tekstā dotajām skaitliskajām vērtībām, kā arī formulu paskaidrojumos, kuri rakstīti zem formulas (katru savā rindā);
- Atsaucoties tekstā uz formulu, norāda tās numurs iekavās, piemēram: "Ar formulu (5.1.) aprēķina ...".
- Formulām, kuras atvasinājis vai sastādījis autors, dod attiecīgas atsaucē, piemēram: "...formulu (5.1.) sastādījis autors".

<p>DML saturs</p> <p>iekļautie uzdevumi un pārbaudes darbi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nodrošina mācību sasniegumu atgriezenisko saiti atbilstoši mācību mērķiem un sasniedzamajiem rezultātiem;</li> <li>• ir precīzi formulēti uzdevumi, tiek lietoti raksturīgi fakti un piemēri mācību tematu kontekstā;</li> <li>• iekļauti uzdevumi zināšanu un prasību apguvei ar atbilde (katrā nodaļā 10-12);</li> <li>• iekļauti pārbaudes uzdevumi zināšanu un prasību nostiprināšanai (katrā nodaļā 3-5);</li> <li>• iekļauti sasniedzamo mācīšanās rezultātu pārbaudes darbi atbilstoši mācību tematam un atbildes (katrā nodaļā vismaz 1).</li> </ul>
<p>DML tehniskais noformējums</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ir izdalītas un izceltas galvenās nodaļas, apakšnodaļas; nodaļu un apakšnodaļu virsraksti satur īsu un konkrētu informāciju par attiecīgās nodaļas un apakšnodaļas saturu;</li> <li>• jēdzieni, termini un svešvārdi ir izskaidroti izglītojamajiem saprotamā valodā un apkopot termiņu skaidrojošā vārdnīcā;</li> <li>• ir izmantots saistošs un viegli uztverams ilustratīvais materiāls ar saprotamiem paskaidrojumiem, kas veic informatīvo, skaidrojošo, motivējošo vai pārdomu funkciju un uzskatāmi papildina tekstuālo informāciju;</li> <li>• ievērotas proporcijas starp tekstu un ilustratīvo materiālu, strukturēts to savstarpējais izkārtojums.</li> </ul>

15. Pušu rekviziti un paraksti

Izpildītājs:

Biedrība „Mašīnbūves un metālapstrādes rūpniecības asociācija”  
valdes priekšsēdētājs  
Toms Grīnfelds

Reģistrācijas Nr. 40008017857  
Vīskaju 36 A, Rīga LV-1006  
E-pasts: masoc@masoc.lv;  
AS „Swedbank”  
Bankas kods: HABALV22  
Konts Nr. LV58HABA0551006282342

Rīga, 2017. gada 3. oktobrī

Pasūtītājs:

Valsts izglītības satura centrs

Projekta atbildīgā amatpersona  
Profesionālās izglītības departamenta direktors  
Jānis Gaigals

Reģ. Nr. 90009115938  
Vaiņu iela 2, Rīga, LV-1050  
e-pasts: info@852.visc.gov.lv  
Valsts Kase  
Bankas kods: TREL LV22  
Konts: LV94TREL215065306000B

Rīga, 2017. gada 3. oktobrī

ESF projekts Nr. 8.5.2.0/16/T/001  
Projekta vadītāja  
Inga Zelde