

IEPIRKUMA PRIEKŠMETA

IKT un saistīto nozaru nodarbināto prasmju pilnveides un produktivitātes mācību programma (A sadaļa)

NOLIKUMS UN TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Rīga, 2025.gada 25.marts

Nr. 1

1. Vispārīgā informācija par Finansējuma saņēmēju / Pasūtītāju:

Nosaukums:	Biedrība "Latvijas Datortehnoloģiju asociācija"
Reģistrācijas nr.	40008030535
Adrese:	Tērbatas iela 28 - 7, Rīga, LV-1011
Interneta vietnes adrese:	www.itnet.lv
Kontaktpersona (vārds, uzvārds):	Artūrs Mežals
Tālrunis / Fakss:	29456113
E-pasts:	apmacibas@itnet.lv

2. Īss iepirkuma priekšmeta apraksts.

IKT un saistīto nozaru nodarbināto prasmju pilnveides un produktivitātes mācību programma (A sadaļa)

Iepirkuma priekšmeta daļas (Mācību tematiskās jomas):

1 daļa: Biznesa vadība (345 01) Projektu vadība (345 20)

3. Norāde par līguma veidu (piegāde, pakalpojumi vai būvdarbi).

Iepirkuma līguma veids: Pakalpojumi

Iepirkums tiek veikts saskaņā ar 2017. gada 28.februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr.104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem".

4. Paredzamā līguma izpildes vieta un termiņš.

Paredzamā līguma izpildes vieta: Latvija un/vai ārvalstis (Pretendenta - mācību pakalpojuma sniedzēja nodrošinātās telpās, projekta partneru nodrošinātās telpās, attālināti).

Paredzamais līguma izpildes termiņš: no Pakalpojumu līguma noslēgšanas dienas līdz tā nosacījumu pilnīgai izpildei projekta ietvaros (paredzamais projekta beigu datums 31.12.2029.). Pakalpojuma līguma izpildes termiņš var tikt pagarināts, ja projekta īstenošanas termiņš tiek pagarināts. Pakalpojuma izpildes termiņš var tikt pagarināts līdz projekta īstenošanas termiņa beigām. Mācību programmu / kursu norises laiks: Darbdienas, brīvdienas.

5. Mācību programmu apmeklējuma veids, mācību metodes un darba valoda:

Apmeklējuma veids – klātienē, attālināti vai hibrīdformātā (pēc pieprasījuma, izmantojot vienīgi ar Pasūtītāju saskaņotas interneta platformas attālinātai mācību procesa nodrošināšanai).

Mācību metodes – lekcijas un/vai praktiskās nodarbības grupās vai individuāli saskaņā ar projektā iesaistīto gala saņēmēju (komersantu) pieprasījumu.

Darba valoda – latviešu un/vai angļu, vācu, krievu valodā (minēto svešvalodu lietošana Piegādātājam jāsapasina ar mācību programmu / kursu dalībniekiem pirms mācību sākuma un nepieciešamības gadījumā jānodrošina pasūtītāja vajadzībām atbilstoša tulkošana).

Mācību norisei nepieciešamo tehnisko aprīkojumu nodrošina Piegādātājs.

6. Iepirkuma paredzamā līgumcena (EUR, bez PVN).

141'600

7. Eiropas Savienības fonda vadībā iesaistītā atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde vai cita ārvalstu finanšu palīdzības starpniecība vai apsaimniekotājs, ar kuru finansējuma saņēmējs ir noslēdzis līgumu par projekta īstenošanu vai kurš apstiprinājis projekta iesniegumu, vai kuram plānots iesniegt projekta iesniegumu.

Centrālā finanšu un līgumu aģentūra (CFLA).

8. Atbalsta aktivitātes nosaukums (ja piemērojams).

4.2.4.1. Atbalsts nozaru vajadzībās balstītai pieaugušo izglītībai, 1. kārtā

9. Cita informācija.

Iepirkuma procedūras ietvaros tiek nodrošināta atsauce uz Ministru kabineta noteikumu Nr.413 „Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 4.2. prioritārā virziena "Izglītība, prasmes un mūžizglītība" 4.2.4. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt mūžizglītību, jo īpaši piedāvājot elastīgas prasmju pilnveides un pārkvalifikācijas iespējas visiem, ņemot vērā uzņēmējdarbības un digitālās prasmes, labāk prognozējot pārmaiņas un vajadzību pēc jaunām prasmēm, pamatojoties uz darba tirgus vajadzībām, atvieglojot karjeras maiņu un sekmējot profesionālo mobilitāti" 4.2.4.1. pasākuma "Atbalsts nozaru vajadzībās balstītai pieaugušo izglītībai" pirmās kārtas īstenošanas noteikumi" prasībām (turpmāk - MK noteikumi).

Par Iepirkuma līguma izpildi un piedāvājuma cenas noteikšanu:

- Mācību programmas / kursus Pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli, atkarībā no projektā iesaistīto komersantu pieprasījuma.
- Pretendentam ir saistošs pienākums Iepirkuma līguma izpildes laikā nodrošināt Piedāvājumā norādīto pasniedzēju pieejamību. Līguma darbības laikā Pretendentam jānodrošina attiecīgā mācību kursa / programmas tehniskajā specifikācijā noteiktām prasībām atbilstošas kvalifikācijas pasniedzēju pieejamību, papildus iesaistot citus pasniedzējus, ja tas nepieciešams. Gadījumā, ja Pretendents līguma darbības laikā Pasūtītājam ierosina iesaistīt pasniedzēju, par kuru nebija iesniegta informācija iepirkuma procedūras laikā, tad Pretendentam ir pienākums iesniegt informāciju par pasniedzēju, kuru Pasūtītājs izvērtē atbilstoši šīs tehniskās specifikācijas prasībām. Pretendentam nav tiesību līguma darbības laikā mācībās iesaistīt papildus pasniedzējus, kurus nav akceptējis Pasūtītājs.
- Pretendents, nosakot piedāvājuma cenu mācību programmām / kursiem, ņem vērā mācībām paredzēto kopējo kontaktstundu apjomu un dažāda izmēra grupu komplektācijas iespējas.
- Pretendents mācību programmas / kursa cenu nosaka par 1 (vienu) dalībnieku bez PVN, saskaņā ar Nolikuma pievienoto Finanšu piedāvājuma veidlapu.
- Nosakot līgumcenu par iepirkuma priekšmeta 1 (vienu) mācību programmu / kursu, Pretendents izmanto šādu formulu: piedāvātās mācību programmas / kursa cena 1 (vienam) dalībniekam x kopējais mācību programmā / kursā plānotais dalībnieku skaits.
- Pasūtītājs līguma darbības laikā atsevišķās mācību programmās /ursos var pasūtīt mācības gan mazākam, gan lielākam personu skaitam, saglabājot nemainīgas vienas vienības izmaksas. Pasūtītājam ir tiesības līguma darbības laikā palielināt mācību dalībnieku skaitu un kopējo līgumcenu, ja līguma darbības laikā pēc tehniskajā specifikācijā norādītajām mācību programmām / kursiem ir radies papildus pieprasījums no projektā iesaistīto komersantu puses, kas Pasūtītājam uz iepirkuma veikšanas brīdi nebija zināms un radies līguma darbības laikā. Ja Iepirkuma līguma darbības laikā atsevišķās mācību programmās /ursos tiek apmācīts lielāks personu skaits kā norādīts tehniskajā specifikācijā, Pretendenta piedāvājumā noteiktā mācību programmas / kursa cena 1 (vienam) dalībniekam nevar tikt mainīta.
- Pasūtītājs līguma darbības laikā var neizmantot kādu konkrētu mācību programmu / kursu, ja Iepirkuma līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no projektā iesaistīto komersantu puses.
- Līguma darbības laikā Pasūtītājs nosaka samaksas veidu un kārtību.

10. Informācijas apmaiņa un papildu informācijas sniegšana

10.1. visi jautājumi par iepirkuma priekšmetu un piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas kārtību adresējami Nolikuma 1.punktā minētajai Pasūtītāja kontaktpersonai.

10.2. Ja Pretendents ir savlaicīgi pieprasījis papildu informāciju (ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām) par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz 3 (trīs) darba dienu laikā. Ja informācija pieprasīta pēc noteiktā termiņa, Pasūtītājam ir tiesības nesniegt pieprasīto papildus informāciju.

10.3. informācijas apmaiņa pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa (t.sk. rakstiskā sarunu procedūra) starp Pasūtītāja kontaktpersonu, no vienas puses, un ieinteresēto Pretendentu, kas ir iesniedzis piedāvājumu Nolikumā noteiktajā piedāvājuma iesniegšanas termiņā, no otras puses, notiek rakstveidā – pa pastu, elektroniski ar e-pasta vēstulēm. Pēc nepieciešamības Pasūtītājs ir tiesīgs organizēt sarunu procedūru ar Pretendentu klātienē, attālināti vai rakstveidā.

11. Dalības nosacījumi un līgumsaistības

11.1. Pretendenta rīcībā ir nepieciešamie kvalificētie speciālisti, kas atbilst iepirkuma tehniskās specifikācijas mācību programmas / kursa prasību sadaļai "Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam". Pasūtītājam ir tiesības noraidīt Pretendenta piedāvājumu, ja Pasūtītājs konstatē, ka tas nav atbilstošs šī punkta prasībām.

11.2. Pretendenta vidējais finanšu apgrozījums pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, par kuriem apstiprināti gada pārskati, ir ne mazāks kā EUR 75000. Ja Pretendenta darbības ilgums ir mazāks nekā 3 gadi, tas papildus iesniedz apliecinātu informāciju par Pretendenta finanšu rādītājiem tekošajā gadā.

11.3. Saskaņā ar Nolikuma pievienotajām pieteikuma un tehniskā piedāvājuma veidlapām, ievērojot Nolikuma un tehniskās specifikācijas prasības, Pretendents sagatavo un iesniedz pieteikumu un tehnisko piedāvājumu **par visu iepirkuma priekšmetu kopā**, vienlaicīgi iesniedzot arī piedāvājuma nodrošinājumu. Pasūtītājs izskata tikai tos piedāvājumus, kuru uzturēšanu Pretendents apliecinājis ar piedāvājumu nodrošinājumu.

11.4. Visus piedāvājuma dokumentus paraksta un visus tiem pievienotos dokumentu atvasinājumus apliecina Pretendenta paraksttiesīgā persona vai pilnvarotā persona (pievienojot pilnvaru vai tās kopiju).

11.5. Iesniedzot savu piedāvājumu, Pretendents pilnībā pieņem iepirkuma Nolikumā un tehniskajā specifikācijā ietvertos noteikumus.

11.6. Pasūtītājs var pieprasīt no Pretendenta precizējošu/papildinošu informāciju par Pretendenta iesniegto piedāvājumu, t.sk. mācību kursu saturu, mācību materiāliem, pasniedzēju kvalifikāciju un pieredzi, pasniedzēju kontaktinformāciju (kas var tikt izmantota, lai pārliecinātos par pasniedzēju gatavību piedalīties pakalpojuma sniegšanā), informāciju par pašu Pretendentu vai citu informāciju, kas saistīta ar pienācīgu Pretendenta līgumsaistību izpildes iespēju pārbaudi un Pretendenta atbilstību MK noteikumu 33.21.punktam. Precizējošo/papildus informāciju Pretendents iesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas dienas. Ja Pasūtītāja noteiktajā termiņā Pretendents nav iesniedzis pieprasīto informāciju, Pasūtītājs ir tiesīgs noraidīt iesniegto piedāvājumu, uzskatot, ka Pretendents neuztur spēkā savu piedāvājumu.

11.7. Atbilstoši MK noteikumu 33.21.punktam Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt papildus informāciju par Pretendentu, lai gūtu pārliecību par to, ka Pretendents kā mācību pakalpojumu sniedzējs var sniegt mācības, kas nodrošina pasākuma mērķu sasniegšanu un tam ir atbilstoša pieredze un pietiekama kapacitāte. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Pretendents nav atbilstošs šī punkta un MK noteikumu 33.21.punkta prasībām, Pasūtītājs ir tiesīgs noraidīt iesniegto piedāvājumu.

11.8. Pretendentam pilnībā jāsedz visi izdevumi, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu, iesniegšanu un precizēšanu/papildināšanu.

11.9. Iepirkumam iesniegtie piedāvājumi un citi iesniegtie dokumenti pēc iepirkuma procedūras beigām netiek atgriezti atpakaļ Pretendentam.

11.10. Finanšu piedāvājumu tiek uzaicināti iesniegt Pretendenti, kuru iesniegto pieteikumu un tehnisko piedāvājumu Pasūtītājs ir atzinis par savām vajadzībām atbilstošu, t.sk. atbilstošu Nolikuma, tehniskai specifikācijai un projekta mērķiem, pēc nepieciešamības papildus izvērtējot iesniegtos piedāvājumus. Pasūtītājam nav pienākums uzaicināt iesniegt finanšu piedāvājumus tos Pretendents, kuru piedāvājumi nav atbilstoši Nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām vai neatbilst Pasūtītāja vajadzībām. Finanšu piedāvājuma cenu Pretendents aprēķina un iesniedz eiro (EUR) bez PVN.

11.11. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu kādā no kārtām, obligāti atzīmē piedāvājuma veidu (sākotnējais vai galīgais). Gadījumā, ja Pasūtītājs ir saņēmis Pretendenta piedāvājumu, kurā nav veikta atzīme par piedāvājuma veidu, Pasūtītājs uzskata, ka Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir galīgs. Ja Pretendents atzīmējis piedāvājuma veidu - sākotnējais piedāvājums, Pretendents papildus iesniedz detalizētu raksturojumu, kurā norādīti Pretendenta ieskatā būtiskie tehniskā piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti, t.sk. pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem, pretējā gadījumā tiks uzskatīts, ka piedāvājums ir galīgs. Ja Pretendenta norādītos tehniskā piedāvājuma aspektus Pasūtītājs nav ieinteresēts pārskatīt vai tie neattiecas uz Piegādātāja izvēli vai neietekmē Piegādātāja izvēli, piedāvājums tiks uzskatīts par galīgu. Pasūtītājs, neatkarīgi no iesniegtā piedāvājuma veida (sākotnējais vai galīgais), ir tiesīgs īstenot sarunu procedūru par iesniegto piedāvājumu, lai Pasūtītājs varētu saņemt precizējošu informāciju par piedāvājumu vai Pretendents to papildinātu atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām.

11.12. Piedāvājumi jāiesniedz datordrukā, latviešu valodā. Ja Pretendents iesniedz dokumentus svešvalodā, tiem jāpievieno paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas (pievienojot pilnvaru vai tās kopiju) apliecināts tulkojums latviešu valodā.

11.13. Pretendents pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt iesniegto piedāvājumu.

11.14. Visi piedāvājuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.

11.15. Piedāvājuma oriģināls jāiesniedz noteiktajā termiņā:

- vienā iesietā sējumā caurauklots, ar numurētām lapām, piedāvājumā pievienoto dokumentu kopijām jābūt apliecinātām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atsavinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caursūts vai caurauklots.

vai

- elektroniski ar paraksttiesīgās personas drošu elektronisko parakstu (atbilstoši noformēts, kas ietver visu piedāvājumam nepieciešamo informāciju un dokumentāciju) uz Nolikumā norādītās kontaktpersonas e-pasta adresi.

11.16. Visai Pretendenta piedāvājumā sniegtai informācijai ir jābūt patiesai. Ja Pasūtītājam rodas šaubas par Pretendenta piedāvājumā sniegto informācijas patiesību vai dokumenta kopijas autentiskumu, tam ir tiesības pieprasīt, lai Pretendents apstiprina informācijas patiesību un/vai uzrāda apstiprinoša dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju. Minētie dokumenti pēc pieprasījuma ir jāiesniedz Pasūtītāja norādītajā termiņā.

11.17. Pretendentam jāievēro sekojošas iepirkuma prasības:

11.17.1. Pretendentam tehniskais piedāvājums ir jāsagatavo un jāiesniedz atbilstoši iepirkuma priekšmeta/Tehniskās specifikācijas (Nolikuma 2.pielikums) prasībām, iesniedzot arī pieprasītos dokumentus un informāciju. Tehniskajam piedāvājumam jāatbilst Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām minimālajām prasībām. Sarunās ar pretendentiem, kuri Nolikumā noteiktā termiņā iesnieguši savu sākotnējo piedāvājumu, Pasūtītājs saskaņos Pretendentu iespējas ar savām vajadzībām saskaņā ar Nolikuma noteikumiem.

11.17.2. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma, lai pārliecinātos par Pretendenta piedāvājuma atbilstību iepirkuma priekšmetam un paredzamo pakalpojuma sniegšanu, Pretendentam 5 (piecu) dienu laikā pēc pieprasījuma jāiesniedz prezentācija par pakalpojumu sniegšanu, kurā jāaptver visi pakalpojuma sniegšanas aspekti.

11.18. Komisija piedāvājumu vērtēšanas laikā pārbauda Pretendenta atbilstību Nolikuma 11.punktā minētajām prasībām un Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem. Ja Pretendenta kvalifikācija neatbilst Nolikuma, tehniskās specifikācijas un 11.punkta prasībām vai nav iesniegts kāds no Nolikumā noteiktiem apliecinājošiem dokumentiem, Komisija lemj par piedāvājuma noraidīšanu.

11.19. Pretendents, kurš tiks atzīts par iepirkuma uzvarētāju, noslēdz Pasūtītāja sastādītu Iepirkuma līgumu 5 (piecu) darba dienu laikā no līguma slēgšanas uzaicinājuma nosūtīšanas dienas.

11.20. Pretendentam ir pienākums ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā pēc Pasūtītāja sagatavotā līguma projekta saņemšanas sniegt savus komentārus un labojumus līguma projekta tekstā. Pēc pretendenta komentāru un labojumu saņemšanas Pasūtītājs sniegs pretendentam galīgo līguma redakciju parakstīšanai. Ja noteiktajā termiņā pretendents nesniedz komentārus un labojumus vai arī ir parakstījis piedāvāto līguma redakciju, tiek uzskatīts, ka tas ir piekritis līguma projekta redakcijai. Ja Pretendents atsakās vai neiesniedz parakstītus Līguma eksemplārus, tiek uzskatīts, ka Pretendents ir atteicies slēgt Līgumu.

12. Piedāvājuma nodrošinājums:

12.1. Pretendentam jāiesniedz beznosacījumu piedāvājuma nodrošinājums - garantija, kuru izsniegusi Latvijas Republikā vai citā Eiropas Savienības, vai Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalstī reģistrēta banka, tās filiāle vai ārvalsts kredītiestādes filiāle, vai apdrošināšanas sabiedrība (turpmāk - kredītiestāde).

Piedāvājuma garantijas vai nodrošinājuma summas derīguma termiņš ir 60 (sešdesmit) dienas, skaitot no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigu datuma. Piedāvājuma garantiju, kas noteiktajā kārtībā apliecināta kredītiestādē, Pretendents pievieno dalības pieteikumam, tādējādi apliecinot sava piedāvājuma uzturēšanu un interesi iegūt Iepirkuma līguma izpildes tiesības.

1 daļa: Biznesa vadība (345 01); Piedāvājuma garantija jānodrošina par summu,
kas nav mazāka par:

1'500 EUR

12.2. Kredītiestāde izmaksā Pasūtītājam piedāvājuma garantijas summu, ja Pretendents, kurš ir atzīts par iepirkuma uzvarētāju, nav iesniedzis Pasūtītājam no savas puses parakstītu Iepirkuma līgumu Pasūtītāja noteiktajā termiņā (saskaņā ar Nolikuma 11.19.punktu).

12.3. Pretendenta pieteikums un tehniskais piedāvājums, kuram nebūs pievienots piedāvājuma nodrošinājums (piedāvājuma garantija) netiks izskatīts un tiks atzīts par Nolikuma prasībām neatbilstošu.

13. Piedāvājuma noformēšana un iesniegšana:

13.1. Tehniskais piedāvājums sastāv no šādām atsevišķām daļām:

13.1.1. Pretendenta dalības pieteikums (atbilstoši Nolikuma pielikumā ietvertai veidlapai).

13.1.2. Apliecinājums par Pretendenta minimālām atbilstības prasībām:

- Pretendenta saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta;
- nav pieteikts vai pasludināts Pretendenta maksātnespējas process vai nav uzsākta tiesvedība par bankrotu;
- visas piedāvājumā sniegtās ziņas par Pretendentu, tā piedāvātajiem pasniedzējiem un tā piedāvājumu ir patiesas.

13.1.3. Piedāvājuma nodrošinājums.

13.1.4. Pretendenta finanšu apgrozījumu pamatojošā informācija.

13.1.5. Tehniskais piedāvājums (atbilstoši Nolikuma pielikumā ietvertai veidlapai), norādot Pretendenta piedāvāto mācību programmu / kursu pasniedzējus (vārds, uzvārds), pievienojot piedāvājumam pasniedzēju dzīves aprakstus (CV), kuros sniegta informācija par pasniedzēju kvalifikāciju un darba pieredzi.

13.2. Tehniskā piedāvājuma (dalības pieteikuma, tehniskā piedāvājuma un pievienoto dokumentu) iesniegšanas termiņš ne vēlāk kā:

Datums: 10.04.2025.

Laiks: 16.00

Iesniegšanas adrese: Ernesta Birznieka-Upīša iela 20A, 1.korp., 509.kab., Rīga, Latvija, LV-1050 vai elektroniski (piedāvājumu atbilstoši parakstītu un noformētu) uz kontaktpersonas norādīto e-pasta adresi

13.3. Sarunu procedūrā (t.sk. rakstiskā) sniegtie precizējumi / papildinājumi, atbildes uz Pasūtītāja jautājumiem / pieprasījumiem ir saistīti ar Pasūtītāja interesi noskaidrot Pasūtītāja vajadzībām atbilstošāko piedāvājumu, kas vislabāk apmierina Pasūtītāja un projekta gala saņēmēju (komersantu) vajadzības. Ņemot vērā piedāvāto pasniedzēju nozīmi Iepirkuma līguma izpildē, Pasūtītājs ir tiesīgs pārliecināties par mācību programmu / kursu pasniedzēju gatavību piedalīties mācību pakalpojumu nodrošināšanā.

13.4. Finanšu piedāvājumus pēc Pasūtītāja uzaicinājuma iesniedz tikai tie Pretendenti, kuru tehniskie piedāvājumi ar sarunu procedūrā iegūtajiem precizējumiem/papildinājumiem atzīti par Pasūtītāja vajadzībām un iepirkuma prasībām atbilstošiem. Pasūtītājam nav pienākums uzaicināt iesniegt finanšu piedāvājumus tos Pretendentus, kuru tehniskie piedāvājumi nav atbilstoši Nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām vai neatbilst Pasūtītāja vajadzībām. Finanšu piedāvājums (atbilstoši Nolikuma pielikumā ietvertai veidlapai).

13.5. Pasūtītājs, izvērtējot Pretendenta/u galīgos piedāvājumus, izvēlas tā Pretendenta piedāvājumu, kurš Pasūtītājam ir ekonomiski izdevīgākais un vislabāk apmierina Pasūtītāja un projektā iesaistīto komersantu vajadzības.

14. Piedāvājumu vērtēšanas procedūra.

14.1. Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu nodrošina Pasūtītāja izveidota iepirkuma komisija slēgtā(s) sēdē(s) sekojošos posmos:

1.posms: 1.kārtas Pretendentu atlase un tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude, kurā tiek vērtēta piedāvājumu atbilstība Nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām;

2.posms: Ja iepirkuma komisija uzskata par nepieciešamu precizēt/papildināt Pretendentu piedāvājumus, tiek organizēta sarunu procedūra (t.sk.rakstiskā) un tiek noskaidrots, kuri Pretendentu piedāvājumi apmierina Pasūtītāja un projektā iesaistīto gala saņēmēju (komersantu) vajadzības. Pasūtītājs 1.kārtas atbilstošo piedāvājumu iesniedzējus - Pretendentes uzaicina iesniegt finanšu piedāvājumus 2.kārtā;

3.posms: Iepirkuma komisija vērtē tos iesniegtos galīgos piedāvājumus 2.kārtā, kas iesniegti Pasūtītāja uzaicinājumā noteiktā termiņā, un izvēlas tā Pretendenta galīgo piedāvājumu, kas ir ekonomiski izdevīgākais un vislabāk apmierina Pasūtītāja un projektā iesaistīto gala saņēmēju (komersantu) vajadzības.

14.2. Pasūtītāja izveidotai komisijai ir pienākums vērtēt tikai tos 1.kārtā iesniegtos Pretendentu piedāvājumus, kuros ir konstatēts, ka ir izpildītas visas Nolikuma un tehniskās specifikācijas prasības.

14.3. Ja Iepirkuma komisija konstatē maldinošu vai nepamatoti lēta piedāvājuma pazīmes, tas var būt par pamatu piedāvājuma noraidīšanai, jo Pasūtītājs un projektā iesaistītie komersanti ir ieinteresēti saņemt kvalitatīvus mācību pakalpojumus, kas atbilst ES fondu programmas noteikumiem, par tirgus situācijai atbilstošu cenu līmeni un izvēlēties Piegādātāju, kura saimnieciskā darbība un pakalpojumu sniegšana ir caurskatāma un nerada riskus Pasūtītājam sasniegt projekta mērķus. Pasūtītājs pirms piedāvājuma noraidīšanas var pieprasīt no Pretendenta papildus informāciju par piedāvājumu (ja Pasūtītāja rīcībā nav pilnīga informācija par konkrēto mācību pakalpojumu). Pretendentam jāiesniedz pamatoti skaidrojumi 5 (piecu) darba dienu laikā no informācijas pieprasīšanas dienas. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts, ja Pretendents nav sniedzis detalizētu informāciju par saimniecisko darbību, tirgus apstākļiem, pakalpojuma īpašībām vai citus objektīvus pierādījumus, kas nodrošina Pretendentam iespēju sniegt Pasūtītāja vajadzībām atbilstošas kvalitātes pakalpojumus par tirgus situācijai neatbilstoši zemu cenu.

15. Iepirkuma priekšmeta tehniskais raksturojums:

1 daļa

Mācību programma / kurss Nr. 1

Mācību programmas / kursa nosaukums:

Sarežģītu sarunu vadība un stratēģiskā komunikācija organizācijā

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Kas ir sarežģīta saruna? 2.Kā veidot spēcīgu pamatu sarežģītām sarunām, nosakot skaidru un uz sadarbību vērstu toni, kas līdzsvaro viņu pašu un citu vajadzības? 3.Kas ir emocijas, kā tās pamanīt un strukturēt sarunu atbilstoši? 4.Kādas stratēģijas izmantot, lai reaģētu attiecīgajā brīdī, lai palīdzētu visiem saglabāt iesaisti, panākt progresu un īstenot sarunu cieņpilnā veidā? 5.Gatavošanās manai sarunai - saruna praksē.
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki, vai vismaz triju gadu pieredze mācību sniegšanā nozarē Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki;
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:	Drukāti vai elektroniski (pēc pieprasījuma izplatīt elektroniski kursa dalībniekiem). Mācību materiāli atbilst Vizuālās identitātes vadlīnijām publicitātes pasākumu īstenošanai Eiropas Savienības struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):	6
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	20 dalībnieki

Citas prasības:	• Mācību programmas / kursus pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli. • Pasūtītājs līguma darbības laikā var pasūtīt mācības mazākam vai lielākam personu skaitam kā norādīts. Pasūtītājs ir tiesīgs neizmantot mācību programmu / kursu, ja līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no gala saņēmējiem (komersantiem). • Piegādātājs respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.
-----------------	--

Mācību programma / kurss Nr. 2

Mācību programmas / kursa nosaukums:

6 Būtiskas rīcības komandu vadītājiem: Efektīva komandas vadība un komandas snieguma uzlabošana

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Vadītāja domāšana: Domāšanas maiņa, kas palielina panākumus citu cilvēku vadīšanā. 2.I:1 sarunu vadība un plānošana: Kā vairot komandas iesaisti, rīkojot regulāras individuālās tikšanās un padziļinot savu izpratni par problēmām komandā? 3.Komandas mērķu definēšana un deleģēšana: Kā radīt skaidrību par komandas mērķiem un rezultātiem, deleģēt atbildību, nodrošinot vajadzīgo atbalsta apjomu? 4.Atgriezeniskā saite: Kā sniegt strukturētu atgriezenisko saiti, lai vairotu komandas pārliecību un kompetenci, uzlabotu sniegumu, lūdzot atgriezenisko saiti no citiem? 5.Pārmaiņu vadības process: Identificēt konkrētas darbības, lai palīdzētu savai komandai virzīties cauri pārmaiņām un gūt labāku sniegumu. 6.Laika plānošana: Plānot katru nedēļu, lai fokusētos uz vissvarīgākajām prioritātēm un stiprinātu savu spēju būt efektīvam vadītājam.
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki, vai vismaz triju gadu pieredze mācību sniegšanā nozarē Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki;
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:	Drukāti vai elektroniski (pēc pieprasījuma izplatīt elektroniski kursa dalībniekiem). Mācību materiāli atbilst Vizualās identitātes vadlīnijām publicitātes pasākumu īstenošanai Eiropas Savienības struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):	17
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	20 dalībnieki
Citas prasības:	• Mācību programmas / kursus pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli. • Pasūtītājs līguma darbības laikā var pasūtīt mācības mazākam vai lielākam personu skaitam kā norādīts. Pasūtītājs ir tiesīgs neizmantot mācību programmu / kursu, ja līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no gala saņēmējiem (komersantiem). • Piegādātājs respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.

Mācību programmas / kursa nosaukums:

Izcilu līderu 4 lomas. Efektīva līderu vadība - stratēģiskās lomas un attīstības principi

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1. Individuāls līderības 360 novērtējums katram dalībniekam. 2. Komandas vīzija: Līderi, kas domā plaši un ātri pielāgojas, rada komandas un organizācijas vīziju. 3. Stratēģisko iniciatīvu īstenošana: Kā īstenot un pārvērst stratēģiju jēgpilnā darbā, pielietot strukturētu metodi prioritāšu izpildes atsekošanai? 4. Uzticības veidošana komandā: Kā vairot uzticību, koučot darbiniekus, lai kopā gūtu labākus rezultātus? 5. Koučot darbiniekus un attīstīt to potenciālu. 6. Koučinga jautājumi. 7. Vadītāja ieviešanas plāns.
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki, vai vismaz triju gadu pieredze mācību sniegšanā nozarē Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki;
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:	Drukāti vai elektroniski (pēc pieprasījuma izplatīt elektroniski kursa dalībniekiem). Mācību materiāli atbilst Vizuālās identitātes vadlīnijām publicitātes pasākumu īstenošanai Eiropas Savienības struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):	20
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	20 dalībnieki
Citas prasības:	• Mācību programmas / kursus pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli. • Pasūtītājs līguma darbības laikā var pasūtīt mācības mazākam vai lielākam personu skaitam kā norādīts. Pasūtītājs ir tiesīgs neizmantot mācību programmu / kursu, ja līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no gala saņēmējiem (komersantiem). • Piegādātājs respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.

Mācību programmas / kursa nosaukums:

5 Izvēles izcilu rezultātu sasniegšanai: Personīgās produktivitātes un laika vadības stratēģijas 21. gadsimtā

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1. Individuāls produktivitātes 360 novērtējums katram dalībniekam. 2. Prioritāšu definēšana: Definē savas svarīgākās prioritātes, lai koncentrētos uz aktivitātēm, kas sniedz lielu pievienoto vērtību ilgtermiņā, nevis nebūtiskām nodarbēm. 3. Laika plānošana lomās: Virziens un motivācija, lai sasniegtu savus ambiciozākos mērķus. 4. Produktivitātes rīki, kurus izmanto komanda un kā tie var atvieglot manu ikdienu. Plāno savu dienu un nedēļu, lai ilgtermiņā sasniegtu rezultātus personīgajā un profesionālajā jomā. Biežāk izmantotās platformas un produktivitātes rīki, kas nodrošina vislielāko atdevi (Google, Monday, Trello u.c. - šo sadaļu pielāgo konkrētās organizācijas izmantotajām platformām). 5. Resursu plānošana: Kā uzturēt ķermeņa garīgo, fizisko, emocionālo un intelektuālo enerģiju. Individuāla produktivitātes plāna izstrāde.
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki, vai vismaz triju gadu pieredze mācību sniegšanā nozarē Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki;
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:	Drukāti vai elektroniski (pēc pieprasījuma izplatīt elektroniski kursa dalībniekiem). Mācību materiāli atbilst Vizuālās identitātes vadlīnijām publicitātes pasākumu īstenošanai Eiropas Savienības struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):	8
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	20 dalībnieki
Citas prasības:	• Mācību programmas / kursus pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli. • Pasūtītājs līguma darbības laikā var pasūtīt mācības mazākam vai lielākam personu skaitam kā norādīts. Pasūtītājs ir tiesīgs neizmantot mācību programmu / kursu, ja līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no gala saņēmējiem (komersantiem). • Piegādātājs respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.

Mācību programmas / kursa nosaukums:

Efektīvu cilvēku 7 paradumi: Personīgās un profesionālās efektivitātes pilnveide, balstoties uz pasaulē atzītiem principiem

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Esi proaktīvs: Apzinies un novērtē savu redzējumu uz lietām un rīkojies, balstoties uz efektivitātes pamatprincipiem. 2.Sāc ar rezultāta vīziju: Uzņemies atbildību par savu dzīvi un darbu, koncentrējies uz lietām, kuras var ietekmēt, nevis tām, kuras nevar. 3.Sāc ar svarīgāko: Nodefinē skaidrus dzīves un darba mērķus, pirms rīkojies. Izveido plānu, kā tos realizēt. Noteikt prioritātes un sasniegt vissvarīgākos mērķus, nevis nepārtraukti reaģēt uz neatliekamām lietām. 4.Domā par abpusēju ieguvumu: Sadarbojies efektīvāk ar citiem, veidojot attiecības, kas balstītas uz uzticību. 5.Vispirms centies saprast un tad - tikt saprasts. Attīsti spēju empātiski klausīties, lai saprastu citus un izteiktu viedokli ar cieņu. 6.Domā par abpusēju ieguvumu: Risini konfliktus un radi jaunus, inovatīvus risinājumus. 7.Uzasini zāģi: Paaugstini savu motivāciju, enerģiju un darba/personīgās dzīves līdzsvaru, atjaunojot savus resursus.
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki, vai vismaz triju gadu pieredze mācību sniegšanā nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki;
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:	Drukāti vai elektroniski (pēc pieprasījuma izplatīt elektroniski kursa dalībniekiem). Mācību materiāli atbilst Vizuālās identitātes vadlīnijām publicitātes pasākumu īstenošanai Eiropas Savienības struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):	16
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	20 dalībnieki
Citas prasības:	• Mācību programmas / kursus pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli. • Pasūtītājs līguma darbības laikā var pasūtīt mācības mazākam vai lielākam personu skaitam kā norādīts. Pasūtītājs ir tiesīgs neizmantot mācību programmu / kursu, ja līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no gala saņēmējiem (komersantiem). • Piegādātājs respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.

Mācību programmas / kursa nosaukums:

Projektu vadības kultūra: efektīva komunikācija un rezultātu sasniegšana

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1. Individuālu projektu vadības kultūras 360 novērtējums katram dalībniekam. 2. Neformālā autoritāte projektu vadībā: Kā veidot spēcīgu neformālu autoritāti, lai iesaistītu, motivētu un vadītu komandu, kura nav tiešā pakļautībā, lai veiksmīgi īstenotu plānoto projektu ar tam atvēlētajiem resursiem? 3. Projektu vadības process un tā iesaistītās puses un to vajadzību izzināšana: Izmanto konsekvētu projektu vadības procesu, savlaicīgu un augstas kvalitātes projektu īstenošanā. 4. Komandas iesaiste projekta īstenošanā un risku izvērtēšanā un novēršanā: Iesaisti komandu, lai definētu skaidru projekta nolūku, tostarp veicamos uzdevumus un pastāvošos riskus. 5. Pārmaiņu vadība projekta norisē: Proaktīvi reaģē uz pārmaiņām, kas skar projektu, lai saglabātu nemainīgu īstenotā projekta kvalitāti. 6. Treniņa ietvaros, tā dalībnieki strādā ar reāliem projektiem, kas plānoti vai jau uzsākti.
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki, vai vismaz triju gadu pieredze mācību sniegšanā nozarē Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki;
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:	Drukāti vai elektroniski (pēc pieprasījuma izplatīt elektroniski kursa dalībniekiem). Mācību materiāli atbilst Vizuālās identitātes vadlīnijām publicitātes pasākumu īstenošanai Eiropas Savienības struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):	8
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	40 dalībnieki
Citas prasības:	• Mācību programmas / kursus pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli. • Pasūtītājs līguma darbības laikā var pasūtīt mācības mazākam vai lielākam personu skaitam kā norādīts. Pasūtītājs ir tiesīgs neizmantot mācību programmu / kursu, ja līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no gala saņēmējiem (komersantiem). • Piegādātājs respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.

**Mācību programmas / kursa
nosaukums:****Darbinieku snieguma vadība un attīstības sarunu stratēģijas**

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Kāpēc vajadzīga snieguma vadība? 2.Snieguma vadības process un tā norise. 3.Vadītāja loma Snieguma vadībā. 4.Izprast un izmantot konsekventu snieguma vadības procesu, lai attīstītu svarīgāko organizācijas resursu - cilvēkus. 5.Strukturētu 1:1 sarunu vadība, kurā pielieto atgriezenisko saiti un ekspektāciju vienošanos. 6.Kā salāgot darbinieku attīstību un veicamos uzdevumus ar organizācijas mērķiem un stratēģisko virzienu? 7.Kā radīt psiholoģiski drošu vidi sabalansējot drosmi ar iejūtību? 8.Kā skaidri definēt attīstības prioritātes nākošajam periodam?
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki, vai vismaz triju gadu pieredze mācību sniegšanā nozarē Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki;
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:	Drukāti vai elektroniski (pēc pieprasījuma izplatīt elektroniski kursa dalībniekiem). Mācību materiāli atbilst Vizuālās identitātes vadlīnijām publicitātes pasākumu īstenošanai Eiropas Savienības struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):	6
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	20 dalībnieki
Citas prasības:	• Mācību programmas / kursus pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli. • Pasūtītājs līguma darbības laikā var pasūtīt mācības mazākam vai lielākam personu skaitam kā norādīts. Pasūtītājs ir tiesīgs neizmantot mācību programmu / kursu, ja līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no gala saņēmējiem (komersantiem). • Piegādātājs respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.

**Mācību programmas / kursa
nosaukums:**

Pārmaiņu vadība un uzņēmuma pielāgošanās spējas stiprināšana

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1. Pārmaiņu vadības process: Kā notiek pārmaiņas, kādi ir pārmaiņu posmi un mana loma tajā? 2. Vadītāja loma pārmaiņu procesā: Sagatavošanās pārmaiņām, cilvēka reakcijas pārmaiņu laikā. 3. Virzībai pārmaiņu procesā: pārmaiņu posmi un virzība tajos. 4. Komandas vadība pārmaiņu procesā: Vadītāja loma, prasmes un kompetences pārmaiņās. 5. Komandas vadībai pārmaiņu procesā 2: Atbalsts, reakcijas un rīcības pārmaiņu laikā. 6. Praktiska sagatavošanās pārmaiņu ieviešanai manā organizācijā. 7. Treniņa ietvaros komanda strādā ar reālu pārmaiņu, kas plānota vai jau notiek organizācijā vai komandā.
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki, vai vismaz triju gadu pieredze mācību sniegšanā nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki;
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:	Drukāti vai elektroniski (pēc pieprasījuma izplatīt elektroniski kursa dalībniekiem). Mācību materiāli atbilst Vizuālās identitātes vadlīnijām publicitātes pasākumu īstenošanai Eiropas Savienības struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):	10
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	20 dalībnieki
Citas prasības:	• Mācību programmas / kursus pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli. • Pasūtītājs līguma darbības laikā var pasūtīt mācības mazākam vai lielākam personu skaitam kā norādīts. Pasūtītājs ir tiesīgs neizmantot mācību programmu / kursu, ja līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no gala saņēmējiem (komersantiem). • Piegādātājs respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.

**Mācību programmas / kursa
nosaukums:**

Uzticības ātrums: Uzticības veidošana un stiprināšana komandā ilgtspējīgai sadarbībai

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Kā "Pamanīt" un izmērīt uzticības ietekmi uz darba ātrumu un izmaksām, lai pārvērstu uzticības nodokļus uzticības dividendēs? 2.Redzējums - kā uzticies citiem un rīkojies ir cieši saistīts. 3.Ātspoguļo individuālu uzticamību, demonstrējot uzvedības, kas vairo uzticības dividendes, izvairies no viltus rīcībām. 4.Strukturē un sagatavojies sarunām, kas vairo, atjauno un rada uzticību. 5.Ļēido komandu, kurā uzticas. 6.Papildus pieejams komandas uzticības novērtējums (nav ietverts kursa izcenojumā).
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki, vai vismaz triju gadu pieredze mācību sniegšanā nozarē Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki;
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:	Drukāti vai elektroniski (pēc pieprasījuma izplatīt elektroniski kursa dalībniekiem). Mācību materiāli atbilst Vizualās identitātes vadlīnijām publicitātes pasākumu īstenošanai Eiropas Savienības struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):	9
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	20 dalībnieki
Citas prasības:	• Mācību programmas / kursus pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli. • Pasūtītājs līguma darbības laikā var pasūtīt mācības mazākam vai lielākam personu skaitam kā norādīts. Pasūtītājs ir tiesīgs neizmantot mācību programmu / kursu, ja līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no gala saņēmējiem (komersantiem). • Piegādātājs respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.

**Mācību programmas / kursa
nosaukums:**

Klientorientēta pārdošana: ilgtermiņa attiecību un vērtības radīšana

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	Šī programma palīdz pārdošanas speciālistiem pārveidot savu pārdošanas procesu par konsultatīvu pieeju. Viss, ko esam iestrādājuši programmā, balstās vienā nemainīgā principā: jo vairāk Tu fokusēties uz klienta veiksmi, jo veiksmīgāks būs Tu pats. Mācību programmas ietvaros dalībnieki apgūst efektīvākās metodes: •Efektīva klientu iesaiste: pārdošanas sarunu vadība un motivācija rīcībai. •Efektīva vērtības piedāvājuma izstrāde: klienta pieredzes vadība un pārdošanas snieguma uzlabošana. •Klientu lēmumu pieņemšanas procesa vadība un pārliecinoša pārdošanas stratēģija. •Efektīva klientu sarunu vadība: vērtības apmaiņa, iebildumu pārvarēšana un abpusēji izdevīgu rezultātu sasniegšana.
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē (Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki, vai vismaz triju gadu pieredze mācību sniegšanā nozarē Nolikuma 2.punktā norādītajā mācību jomā vai mācību programmas / kursa saturā ietvertajā tematikā), kurā tiks mācīti darbinieki;
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:	Drukāti vai elektroniski (pēc pieprasījuma izplatīt elektroniski kursa dalībniekiem). Mācību materiāli atbilst Vizualās identitātes vadlīnijām publicitātes pasākumu īstenošanai Eiropas Savienības struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):	18
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	20 dalībnieki
Citas prasības:	• Mācību programmas / kursus pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli. • Pasūtītājs līguma darbības laikā var pasūtīt mācības mazākam vai lielākam personu skaitam kā norādīts. Pasūtītājs ir tiesīgs neizmantot mācību programmu / kursu, ja līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no gala saņēmējiem (komersantiem). • Piegādātājs respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.

16. Piedāvājuma derīguma termiņš:

Pretendenta iesniegtajam piedāvājumam jābūt derīgam, tas ir saistošam pretendentam, līdz iepirkuma līguma noslēgšanai, bet ne mazāk kā 3 (trīs) mēnešus, skaitot no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

PRETENDENTA PIETEIKUMS

IKT un saistīto nozaru nodarbināto prasmju pilnveides un produktivitātes mācību programma (A sadaļa)

1. PASŪTĪTĀJS

Nosaukums:	Biedrība "Latvijas Datortehnoloģiju asociācija"
Reģistrācijas Nr.	40008030535

2. PRETENDENTS

Nosaukums:	
Reģistrācijas Nr.	
Valstspiederība:	
Juridiskā adrese:	
Faktiskā adrese:	
Tālr. / fakss	

3. PRETENDENTA KONTAKTPERSONA

Vārds, uzvārds:	
Adrese:	
Tālr. / fakss:	
E-pasta adrese:	

4. PIEDĀVĀJUMA DOKUMENTI (1.kārta)

Nr.p. k.	Kritērijs	Atzīmes/piezīmes*
1.	Pretendenta pieteikums (Pielikums Nr.1)	
2.	Pretendenta apliecinājums, ka: - Pretendenta saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta; - nav pieteikts vai pasludināts Pretendenta maksātnespējas process vai nav uzsākta tiesvedība par bankrotu; - visas piedāvājumā sniegtās ziņas par Pretendentu, tā piedāvātajiem pasniedzējiem un tā piedāvājumu ir patiesas.	
3.	Piedāvājuma nodrošinājums: 1) Kredītiestādes izsniegta piedāvājuma garantija.	
4.	Pretendenta tehniskais piedāvājums (Pielikums Nr.2) un informācija par pasniedzējiem: mācību kursu pasniedzēju dzīves apraksti (CV), kuros sniegta informācija par pasniedzēju kvalifikāciju un atbilstošu pieredzi.	
5.	Pretendenta finanšu apgrozījumu pamatojošā informācija. (Pielikums Nr.3)	
6.	Pretendenta papildus detalizēts raksturojums, kurā norādīti būtiskie tehniskā piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti, t.sk. pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem (ja atzīmēts - Sākotnējais piedāvājums).	

* aizpilda pasūtītājs, norādot – P (pievienots) vai N (nav pievienots), ja nepieciešams sniegtot paskaidrojošu/ precizējošu komentāru

** Ja piedāvājums nav galīgs, pretendents jānorāda piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti un pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem, pretējā gadījumā tiks uzskatīts, ka piedāvājums ir galīgs. Ja pretendenta norādītos aspektus Pasūtītājs nav ieinteresēts pārskatīt vai tie neattiecas uz piegādātāja izvēli vai neietekmē piegādātāja izvēli, piedāvājums tiks uzskatīts par galīgu.

Pretendenta atzīmes par piedāvājuma veidu (1.kārtai):

Lūdzam atbilstoši atzīmēt ar X.

☐

Sākotnējais piedāvājums**

☐

Galīgais piedāvājums

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Iepirkuma priekšmeta nosaukums:

IKT un saistīto nozaru nodarbināto prasmju pilnveides un produktivitātes mācību programma (A sadaļa)

Mācību programma / kurss Nr. 1**Mācību programmas / kursa
nosaukums:**

	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums
Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:		
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:		
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:		
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):		
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	dalībnieki	dalībnieki
Citas prasības:		
Pasniedzēji (vārds, uzvārds):		

Mācību programma / kurss Nr.**Mācību programmas / kursa
nosaukums:**

	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums
Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:		
Prasības mācību programmas / kursa pasniedzējam:		
Mācību programmas / kursa mācību materiāli:		
Mācību programmas / kursa ilgums vienam dalībniekam (astronomiskās stundas):		
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	dalībnieki	dalībnieki
Citas prasības:		
Pasniedzēji (vārds, uzvārds):		

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, atšifrējums, datums

APGROZĪJUMS

Pretendenta finanšu apgrozījums (par pēdējiem 3 noslēgtiem gadiem)

Gads	Apgrozījums, EUR
2022	
2023	
2024	
Vidējais apgrozījums	

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, atšifrējums, datums

PRETENDENTA PIETEIKUMS

(FINANŠU PIEDĀVĀJUMS)

IKT un saistīto nozaru nodarbināto prasmju pilnveides un produktivitātes mācību programma (A sadaļa)

1. PASŪTĪTĀJS

Nosaukums:	Biedrība "Latvijas Datortehnoloģiju asociācija"
Reģistrācijas Nr.	40008030535

2. PRETENDENTS

Nosaukums:	
Reģistrācijas Nr.	
Valstspiederība:	
Juridiskā adrese:	
Faktiskā adrese:	
Tālr. / E-pasts	

3. PRETENDENTA KONTAKTPERSONA

Vārds, uzvārds:	
Adrese:	
Tālr.:	
E-pasta adrese:	

4. PIEDĀVĀJUMA DOKUMENTI (2.kārta)**

Nr.p. k.	Kritērijs	Atzīmes/piezīmes*
1.	Ir sniegta precizējoša/papildinoša informācija par piedāvājumu sarunu procedūrā (attiecināms, ja Pasūtītājs to pieprasījis)	
2.	Piegādātāja finanšu piedāvājums - iesniedz tikai saskaņā ar Pasūtītāja uzaicinājumu (un tajā noteiktajā termiņā)	
3.	Piegādātāja papildus detalizēts raksturojums, kurā norādīti būtiskie finanšu piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti, t.sk. pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem (ja atzīmēts - Sākotnējais piedāvājums).	

* aizpilda pasūtītājs, norādot – P (pievienots) vai N (nav pievienots), ja nepieciešams sniedzot paskaidrojošu/ precizējošu komentāru

** iesniedz tikai Pasūtītāja uzaicinātie Piegādātāji, kas iesnieguši Sākotnējā piedāvājuma dokumentus un atbilstoši Pasūtītāja izvērtējumam kvalificējas turpmākai dalībai iepirkuma procedūrā.

*** Ja piedāvājums nav galīgs, pretendents jānorāda piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti un pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem, pretējā gadījumā tiks uzskatīts, ka piedāvājums ir galīgs. Ja pretendents norādītos aspektus Pasūtītājs nav ieinteresēts pārskatīt vai tie neattiecas uz piegādātāja izvēli vai neietekmē piegādātāja izvēli, piedāvājums tiks uzskatīts par galīgu.

Pretendenta atzīmes par piedāvājuma veidu (2.kārtai):

Lūdzam atbilstoši atzīmēt ar X.

☐

Sākotnējais piedāvājums***

☐

Galīgais piedāvājums

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS
(Mācību programmas / kursa izmaksas)

1. Kopējā izmaksu tāme:

N.p.k	Mācību programmas / kursa nosaukums	Kopējās izmaksas bez PVN (EUR)
1.		
2.		
3.		

KOPĀ:

2. Izmaksu tāmes katrai mācību programmai / kursam atsevišķi (Mācību programmas / kursa cena 1 (vienam) dalībniekam un kopā par mācību programmu / kursu):

Mācību programma / kurss Nr. 1

**Mācību programmas / kursa
nosaukums:**

N.p.k	Izmaksu pozīcija	Vienība	Vienību skaits	Vienības izmaksas (EUR)	Izmaksas bez PVN (EUR)
1.	Kopējā pasniedzēju darba samaksa par darba stundām, kas nepārsniedz mācību ilgumu (tai skaitā darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas)	stundas (astronomiskās)			
2.	Mācībām izmantojamo mācību materiālu izmaksas (drukāti vai audiovizuāli materiāli, kuri pēc mācību beigām paliek projekta darbinieku īpašumā)	gab.	1		
3.	Mācībām izmantojamo telpu un iekārtu nomas izmaksas par mācību laikposmu	stundas (astronomiskās)			
4.	Ar mācībām saistīto konsultāciju pakalpojumu izmaksas, t.sk. izmaksas, kas saistītas ar nodarbināto zināšanu līmeņa testēšanu	dalībnieki	1		
5.	Sertifikācijas un eksaminācijas izmaksas	dalībnieki	1		
6.	Tulku un tulkotāju pakalpojumu izmaksas	stundas (astronomiskās)			

Mācību programmas / kursa izmaksas 1 (vienam) dalībniekam bez PVN (EUR):
Mācību programmas / kursa izmaksas kopā kopējam plānotajam dalībnieku skaitam bez PVN (EUR):

Mācību programma / kurss

Nr.

**Mācību programmas / kursa
nosaukums:**

N.p.k	Izmaksu pozīcija	Vienība	Vienību skaits	Vienības izmaksas (EUR)	Izmaksas bez PVN (EUR)
1.	Kopējā pasniedzēju darba samaksa par darba stundām, kas nepārsniedz mācību ilgumu (tai skaitā darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas)	stundas (astronomiskās)			
2.	Mācībām izmantojamo mācību materiālu izmaksas (drukāti vai audiovizuāli materiāli, kuri pēc mācību beigām paliek projekta darbinieku īpašumā)	gab.	1		
3.	Mācībām izmantojamo telpu un iekārtu nomas izmaksas par mācību laikposmu	stundas (astronomiskās)			
4.	Ar mācībām saistīto konsultāciju pakalpojumu izmaksas, t.sk. izmaksas, kas saistītas ar nodarbināto zināšanu līmeņa testēšanu	dalībnieki	1		
5.	Sertifikācijas un eksaminācijas izmaksas	dalībnieki	1		
6.	Tulku un tulkotāju pakalpojumu izmaksas	stundas (astronomiskās)			

Mācību programmas / kursa izmaksas 1 (vienam) dalībniekam bez PVN (EUR):

Mācību programmas / kursa izmaksas kopā kopējam plānotajam dalībnieku skaitam bez PVN (EUR):

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, atšifrējums, datums