

IEPIRKUMA PRIEKŠMETA

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

NOLIKUMS UN TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Rīga, 2025.gada 25.marts

Nr. 2

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 (B 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 – klātie, 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 jāaskaņo 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).

192'100

7. Eiropas Savienības fonda vadībā iesaistītā atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde vai cita ārvalstu finanšu palīdzības starpniekinstitūcija 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 programmu / 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 pieteikumu 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 piedāvājumu 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 100000. 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 piedāvājuma 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:

2'500 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 Pretendentes, 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:**

Vadītāju profesionālās pilnveides izglītības programma "Biznesa klase"

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1. Organizācija kā sistēma. 2. Vadītāja loma un vadīšanas tehnoloģijas. 3. Finances un grāmatvedība vadītājiem. 4. Uzņēmuma darbības analīze un stratēģija. 5. Sarunu vešanas stratēģijas un taktikas. 6. Pārmaiņu vadīšana. 7. Procesi kā uzņēmumu vadīšanas instruments. 8. Vadītājs kā līderis. 9. Personības resursi un to izmantošana vadītāja darbā. 10. Pārliecinošas prezentācijas prasmes. 11. Darbinieku mūsdienīga vadīšana. 12. Darba izpildes vadīšana un darbinieku attīstība. 13. Komandas veidošana un vadīšana.
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):	130
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	5 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:**
Produktīva ražošanas vadīšana

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1. Darbības plānošana un lēmumu pieņemšana ražošanas uzņēmumā. 2. Ražošanas plānošanas elastīgas pieejas. 3. TOC pieeja gudrai ražošanas vadīšanai 4. Lean instrumenti produktivitātes uzlabošanai 5. Darbinieku vadīšana nepārtrauktās uzlabošanas procesā 6. Lean ieviešana un nepārtrauktās uzlabošanas process; izmaiņu vadīšana. 7. Praktiskie darbi: izstrādāt uzlabojumu risinājumus savā uzņēmumā, pielietojot jauniegūtās zināšanas
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):	60
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	5 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:**
Ražošanas Vadīšana: 2. līmenis

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1. Uzņēmuma kā sistēmas efektivitāte 2. Procesu un tajā ietilpstošo elementu sakārtošana 3. Īecirkņa/nodaļas resursu efektīva vadīšana 4. Procesu snieguma vadība 5. Laika plānošana, prioritāšu vadīšana, deleģēšana 6. Structogram: personīgā produktivitāte un sarežģīto situāciju vadība 7. Vizuālā komandas kartēšana: kā atrast pieeju personībām un rīcības vadība 8. Līderība un kultūras veidošana 9. Līderības stratēģijas pārmaiņu vadība
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):	60
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	5 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. 4

**Mācību programmas / kursa
nosaukums:**

Procesu vadīšana

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Produktīvas pakalpojuma kultūras pamatnosacījumi 2.Problēmas definēšana 3.Uzlabojumu projektu pamatsoļi 4.Īnformācijas un datu vākšana pamatotu lēmumu pieņemšanai. 5.Datu analīze 6.Uzlabojumu ieviešana. 7.Ieviesto uzlabojumu uzraudzība un kontrole. 8.Nepārtrauktu uzlabojumu kultūras veidošana un uzturēšana
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):	42
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	5 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:**
LEAN un vadītprasmes efektīvam maiņas vadītājam

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.daļa: Maiņas vadītāja vadīšanas pamatprasmes: Vadītāju pienākumi un atbildība. Mērķi un uzdevumi, prioritāšu noteikšana. Darbinieku motivācija un iesaiste. Efektīva komunikācija ar darbinieku. Atgriezeniskā saite un novērtējums. Konflikta risināšanas taktikas. Pārmaiņu vadības pamati. 2. daļa: LEAN pamati maiņu vadītājiem: LEAN ievads un domāšana. Sniegumu vadības sistēma – mērķi un sekošana līdz to izpildei. ASAICHI. Problēmu risināšana, atrodot patieso cēloni (PDCA, Zivs asaka, 5 kāpēc?, kontrollapas). Zudumi pēc LEAN un to identificēšana. 6S ieviešana un uzturēšana. Vizualizācija. Standartizēts darbs (OPL, SOP, Target Condition). PokaYoke – kļūdu nepieļaušana. Kaizen soli pa solim. LEAN kā kultūra.
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):	27
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	15 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:**
Efektīva strukturvienības vadīšana

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Organizācijas pamatprincipi 2.Vadības dažādie līmeņi 3.Prioritizēšana 4.Produktivitāte, metodes un personīgā efektivitāte 5.Cilvēku uzvedība pārmaiņās 6.Problēmu risināšanas metodes 7.Praktiskā laika un sapulču plānošana 8.Produktīvas komandas ieradumi
---	---

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):	27
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	15 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. 7

Mācību programmas / kursa nosaukums:

Vadītājs un vadītprasme

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Izaicinājumi vadītāja lomā 2.Personības iezīmes, vadības stili un vadītāja kompetences. 3.Vadības līmeņi un kompetences. 4.Vadītāja atbildība un pienākumi, arī tiesības. 5.Vadītāja prasmes veidot un vadīt attiecības ar darbinieku 6.Motivācija un motivēšanas iespējas 7.Darba snieguma pārraudzība un uzlabošanas iespējas
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):	12
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. 8

**Mācību programmas / kursa
nosaukums:**

Darījumu sarunas | Iebildumi un argumenti

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Profesionāla saskarsme sarunu procesā 2.Darījumu partneru mērķi un uzdevumi sarunas procesa etapos 3.Attiecību veidošanas un uzturēšanas process 4.Iebildumu būtība un veidi, to rašanās cēloņi 5.Iebildumu pārvarēšanas 5 soļu metode 6.Darījumu sarunas partnera pozīcijas un argumentu mērķu un motīvu izzināšana 7.Argumentu klasifikācija un to pielietošanas taktikas
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):	12
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. 9

**Mācību programmas / kursa
nosaukums:**

Noliktavas procesi un to optimizācija

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Procesu organizācija noliktavas darbā 2.LEAN metodes noliktavas procesu organizācijā un optimizācijā 3.Ievads noliktavas vadības sistēmā (WMS – Warehouse Management System) un tās pamatfunkcijās. 4.Noliktavas tehnika un iekārtas. 5.Darba aizsardzība noliktavā. 6.Noliktavas personāls. Darbinieku iesaiste. 7.Inovācijas piegādes ķēdē un noliktavu darbībā.
---	--

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):	12
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. 10

**Mācību programmas / kursa
nosaukums:**

Projektu vadīšanas pamati

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1. Ievads projektu vadībā 2. Projektu vadīšanas vide un kultūra organizācijā 3. Projekta definēšana, dzīves cikls, etapi un procesi 4. Projekta uzsākšana 5. Mērķa definēšana un rezultātu izvērtēšanas kritēriji 6. Ieinteresēto pušu vadība 7. Plānošanas procesi
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):	12
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	30 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 VADĪŠANAS MEISTARKLASE

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.IPMA Sertifikācijas process un sagatavošanās a.Sertifikācijas process un kandidātu vērtēšanas sistēmas apskats. Sertifikācijas līmeņi un nepieciešamie kritēriji. Kompetences jēdziens un attīstības iespējas. b.IPMA kompetenču vadlīniju struktūra un jomas (versija 4.0). Sertifikācijai nepieciešamā dokumentācija. Projekta izvēle projekta ziņojuma sastādīšanai. 2.Konteksts un projekta vide (perspektīva). a.Stratēģija. Pārvaldība, struktūras un procesi. Atbilstība, standarti un regulas. b.Neformālā vara un interese. Kultūra un vērtības. 3.Projektu vadītāja sociālās kompetences a.Pašanalīze un paškontrolē. Personiskais godīgums un uzticamība, komunikācija. b.Attiecības un iesaiste. Līderība. Komandas vadīšana. Konflikti un krīzes. Attapība / atjautība. c.Sarunas un konsultācijas. Orientācija un rezultātu. 4.Praktiskās kompetences a.Projekta dizains un definēšana. Prasības un nodevumi. Apjoms un laiks. b.Organizācija un informācija. Kvalitāte. Finances. Resursi. Iepirkumi. Plānošana un kontrole. Riski un iespējas. c.Iesaistītās puses. Izmaiņas un transformācija. 5.Iegūto zināšanu un prasmju nostiprināšana a.Sertifikācijas rakstiskais eksāmens mini versijā. Pasniedzēja atgriezeniskā saite, rekomendācijas. b.Projekta darbnīca - praktiska projekta realizācija. Darbs grupās ar reālo projektu un reālām darba situācijām. Risinājumu modelēšana.
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):	30
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	5 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:

LEAN rīki un metodes uzņēmuma efektivitātes paaugstināšanai

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Vizualizācija un kārtība darba vietā – 6S 2.LEAN dokumenti – OPL, TC, SOP 3.Zudumi pēc LEAN 4.Tieši laikā – JIT 5.Vizuālā kartīte – Kanban 6.Ātrā pāreja – SMED 7.Vispārējā produktīvā uzturēšana – TPM 8.LEAN pieeja darba izpildes vadīšanai – PMS 9.Problēmu risināšanas metodes 10.Kļūdu nepieļaušana – PokaYoke 11.Nepārtrauktie uzlabojumi – Kaizen 12.LEAN komanda un darbinieku iesaistīšana – Quality circle 13.Pārmaiņu vēstnesis LEAN ieviešanai
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):	6
Mācību programmas / kursa apmeklētāju skaits:	30 dalībnieki
Citas prasības:	• Mācību programmas / kursu 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:

Laika plānošana | Sistēma. Prioritizācija. Motivācija

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Laika izpratne un efektīva pārvaldība 2.Instrumenti un tehnoloģijas efektivitātes veicināšanai 3.Prioritāšu noteikšana un koncentrēšanās spēju attīstīšana 4.Motivācijas uzturēšana un pašdisciplīnas attīstīšana 5.Dzīves līdzsvars un labbūtības veicināšana
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:	30 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. 14

Mācību programmas / kursa nosaukums:

Performance management | Darbinieku snieguma un attīstības vadīšana

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Mūsdienīgas darba snieguma vadīšana 2.Mērķu izvirzīšana un atsekošana. 3.Mērķu izpildes vērtēšana un komunikācija. 4.Efektīva komunikācija ar darbiniekiem, prasmīgas 1:1 sarunas un perioda izvērtēšana. 5.Darbinieka attīstības vadīšana 6.Attīstības jomu noteikšana un plānošana. 7.Dažādi darbinieku attīstības pasākumi. 8.Sarunas vadīšana par darbinieka karjeru un attīstību 9.Atgriezeniskā saite kā instruments darba snieguma vadīšanai
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:	10 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:

Nepārtraukto uzlabojumu kultūras radīšana | Kaizen

Mācību programmā / kursā obligāti ietveramās tēmas:	1.Kultūras lomas izpratne 2.Vadības loma Kaizen uzlabojumu ieviešanā 3.Darbinieku iesaistes stratēģijas un rīki 4.Izaicinājumi un to pārvarēšana organizācijas pārmaiņu procesā 5.Uzlabojumu noturēšana ilgtermiņā
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:	10 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 (B 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 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 (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 (B 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 (B 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 sniežot 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