



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Nacionālais
attīstības plāns

Biznesa vadības, ražošanas vadības un projektu vadības apmācības (1.daļa)

(iepirkuma identifikācijas numurs LIKTA/IEP/2025/01)

Pasūtītājs:

Biedrība „Latvijas Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas asociācija” (LIKTA)

Reģistrācijas Nr. 40008038242

Juridiskā adrese: Dzirnavu iela 91-3, Rīga, LV-1011

Tālrunis: 67311821.

Kontaktpersona: Inese Krilova, Projekta vadītāja, e-pasts: office@likta.lv

Iepirkums tiek veikts saskaņā ar 2017.gada 1.marta Ministru kabineta noteikumiem Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”.

Iepirkums tiek veikts “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” ietvaros.

Projekts “IKT un digitālo prasmju apmācības darba devēju konkurētspējas un efektivitātes celšanai” (Nr. 4.2.4.1/1/24/A/011), sadarbībā ar Centrālo finanšu un līgumu aģentūru (CFLA).

IEPIRKUMA PRIEKŠMETA APRAKSTS:

Biznesa vadības, ražošanas vadības un projektu vadības apmācības (1.daļa).

Iepirkums sadalīts 2 (divās) lotēs:

1.lote. Biznesa vadība un ražošanas vadība;

2.lote. Projektu vadība.

Pretendents var iesniegt piedāvājumu apmācības veikšanai par vienu vai vairākām lotēm kopā. Drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājumu uz vienu vai vairākām iepirkuma lotēm, nevis dažādus piedāvājumu variantus.

1.lote. Biznesa vadība un ražošanas vadība

13 mācību kursi

1. Vadītāju profesionālās pilnveides izglītības programma "Biznesa klase"

Apmācību dalībnieku skaits:	5
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	173
Mācību veids	Klātiene (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 01 Biznesa vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās tēmas): 1. Organizācija kā sistēma. 2. Vadītāja loma un vadīšanas tehnoloģijas. 3. Finanšu 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 darbineku attīstība. 13. Komandas veidošana un vadīšana.	
Nepieciešamā sertifikācija: -	

2. Produktīva ražošanas vadīšana

Apmācību dalībnieku skaits:	5
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	80
Mācību veids	Klātiene (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 24 Ražošanas inženierzinības un vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās 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
Nepieciešamā sertifikācija: -

3. Ražošanas Vadīšana: 2. līmenis

Apmācību dalībnieku skaits:	5
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	80
Mācību veids	Klātie (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 24 Ražošanas inženierzinības un vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās tēmas): 1. Uzņēmuma kā sistēmas efektivitāte 2. Procesu un tajā ietilpstošo elementu sakārtošana 3. Iecirkņa/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 vadībā	
Nepieciešamā sertifikācija: -	

4. Procesu vadīšana

Apmācību dalībnieku skaits:	5
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	56
Mācību veids	Klātie (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 01 Biznesa vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās tēmas): 1. Produktīvas pakalpojuma kultūras pamatnosacījumi 2. Problēmas definēšana	

3. Uzlabojumu projektu pamatsolī
4. Informācijas 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
Nepieciešamā sertifikācija: -

5. LEAN un vadītprasmes efektīvam maiņas vadītājam

Apmācību dalībnieku skaits:	10
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	36
Mācību veids	Klātie (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 24 Ražošanas inženierzinības un vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās 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.	
Nepieciešamā sertifikācija: -	

6. Efektīva struktūrvienības vadīšana

Apmācību dalībnieku skaits:	10
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	36
Mācību veids	Klātie (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 24 Ražošanas inženierzinības un vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās 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
Nepieciešamā sertifikācija: -

7. Vadītājs un vadītprasme

Apmācību dalībnieku skaits:	15
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	16
Mācību veids	Klātiene (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 01 Biznesa vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās 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	
Nepieciešamā sertifikācija: -	

8. Darījumu sarunas / Iebildumi un argumenti

Apmācību dalībnieku skaits:	15
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	16
Mācību veids	Klātiene (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 01 Biznesa vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās 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
Nepieciešamā sertifikācija: -

9. Noliktavas procesi un to optimizācija

Apmācību dalībnieku skaits:	15
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	16
Mācību veids	Klātie (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 24 Ražošanas inženierzinības un vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās 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.	
Nepieciešamā sertifikācija: -	

10. LEAN rīki un metodes uzņēmuma efektivitātes paaugstināšanai

Apmācību dalībnieku skaits:	15
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	8
Mācību veids	Klātie (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 24 Ražošanas inženierzinības un vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās 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
Nepieciešamā sertifikācija: -

11. Laika plānošana / Sistēma. Prioritizācija. Motivācija

Apmācību dalībnieku skaits:	15
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	8
Mācību veids	Klātie (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 01 Biznesa vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās 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	
Nepieciešamā sertifikācija: -	

12. Performance management / Darbinieku snieguma un attīstības vadīšana

Apmācību dalībnieku skaits:	15
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	8
Mācību veids	Klātie (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 01 Biznesa vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās 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
Nepieciešamā sertifikācija: -

13. Nepārtraukto uzlabojumu kultūras radīšana / Kaizen

Apmācību dalībnieku skaits:	15
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	8
Mācību veids	Klātiene (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 24 Ražošanas inženierzinības un vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās 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	
Nepieciešamā sertifikācija: -	

2.lote. Projektu vadība

2 mācību kursi

1. Projektu vadīšanas pamati

Apmācību dalībnieku skaits:	30
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	16
Mācību veids	Klātie (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma (saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)	345 20 Projektu vadība
Nepieciešamais kursa saturs (obligātās 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. Interesēto pušu vadība 7. Plānošanas procesi	
Nepieciešamā sertifikācija: -	

2. Projektu vadīšanas meistarklase

Apmācību dalībnieku skaits:	KOPĀ: 10 <u>Sertifikācija:</u> A līmeņa sertifikācija - 1 B līmeņa sertifikācija – 1 C līmeņa sertifikācija – 4 D līmeņa sertifikācija – 4
Mācību kursa ilgums (akadēmiskās stundas)	Mācību kurss 40 stundas + sertifikācija: • A līmeņa sertifikācija – 8 stundas; • B līmeņa sertifikācija – 8 stundas; • C līmeņa sertifikācija – 8 stundas; • D līmeņa sertifikācija – 4 stundas
Mācību veids	Klātie (darba dienas) <u>vai</u> Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda
Apmācību joma	345 20 Projektu vadība

Nepieciešamais kursa saturs (obligātās tēmas):

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

Pēc mācību beigām dalībniekiem jānodrošina iespēja kārtot starptautisku IPMA sertifikātu:

- A līmenis – sertificēts projektu direktors;
- B līmenis – sertificēts vecākais projekta vadītājs;
- C līmenis – sertificēts projekta vadītājs;
- D līmenis – sertificēts projektu vadīšanas speciālists.

Pretendents iesniedzot savu piedāvājumu, izmanto piedāvājuma formas:

- 1) Pretendenta pieteikums (Pielikums Nr.1);
- 2) Pretendenta tehniskais piedāvājums (Pielikums Nr.2);
- 3) Pretendenta finanšu piedāvājums (Pielikums Nr.3);
- 4) Pasniedzēja CV forma (Pielikums Nr.4);
- 5) Pretendenta apliecinājums par finanšu apgrozījumu (Pielikums Nr.5);
- 6) Brīvā formātā pievieno vismaz 2 (divas) pozitīvas IKT nozares uzņēmumu atsauksmes par šādu vai līdzīgu mācību kursu vadīšanu (Pielikums Nr.6).

Pielikums Nr. 1

Biznesa vadības, ražošanas vadības un projektu vadības apmācības (1.daļa)
(iepirkuma identifikācijas numurs LIKTA/IEP/2025/01)

PRETENDENTA PIETEIKUMS:

Pretendentam jāieiesniedz pilnībā izstrādāts un galīgs piedāvājums, kurus Pasūtītājs izvērtē saskaņā ar iepirkuma prasībām.

1. IESNIEDZĒJS

Nosaukums	
Reģistrācijas Nr.	
Juridiskā adrese	
Faktiskā adrese	
Tālrunis	

2. IESNIEDZĒJA KONTAKTPERSONA

Vārds, uzvārds	
Adrese	
Tālrunis	
E-pasta adrese	

Pretendents ar šī pieteikuma iesniegšanu:

- 1) piesakās piedalīties iepirkuma procedūrā "Biznesa vadības, ražošanas vadības un projektu vadības apmācības (1.daļa)" (iepirkuma identifikācijas numurs LIKTA/IEP/2025/01);
- 2) apliecina, ka ir iepazinies ar iepirkuma procedūras nolikumu un apņemas ievērot tā prasības;
- 3) apņemas pasūtījuma piešķiršanas gadījumā slēgt Iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju;
- 4) atzīst sava piedāvājuma spēkā esamību ne īsāku kā līdz 2029. gada 31.decembrim no piedāvājumu atvēršanas sēdes dienas.
- 5) garantē, ka visas sniegtās ziņas ir patiesas.

PRETENDENTA TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS:

(iesniedz par katru apmācību kursu atsevišķi)

Apmācību kursa nosaukums:

Apmācību dalībnieku skaits	
Mācību kursa ilgums <i>(akadēmiskās stundas)</i>	
Mācību veids <i>(klātiene vai tiešsaiste pasniedzēja vadībā)</i>	
Apmācību valoda	
Apmācību joma <i>(saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 413)</i>	
Kursa cena 1 dalībniekam <i>(EUR bez PVN)</i>	
Apmācību kursa pasniedzējs <i>(Piedāvājuma pielikumā jāpievieno pasniedzēja CV atbilstoši 4.pielikumam)</i>	
Mācību materiālu veids <i>(drukāti, elektroniski vai audiovizuāli)</i>	
Apmācību kursa saturs	

Pielikums Nr. 3

Biznesa vadības, ražošanas vadības un projektu vadības apmācības (1.daļa)
(iepirkuma identifikācijas numurs LIKTA/IEP/2025/01)

PRETENDENTA FINANŠU PIEDĀVĀJUMS:**1.Kopējā izmaksu tāme:**

N.p.k	Apmācību kursu kopējās izmaksas	Izmaksas bez PVN (EUR)
1.	Pasniedzēja darba samaksa (tai skaitā Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas) par mācību laikposmu	
2.	Mācību materiālu izmaksas	
3.	Mācībām izmantojamo telpu un iekārtu nomas izmaksas par mācību laikposmu	
5.	Apmācāmo sertifikācijas vai eksaminācijas izmaksas (<i>ja paredzētas</i>)	
6.	Ar mācībām saistīto konsultāciju pakalpojumu izmaksas (apmācāmo zināšanu līmeņa testēšana)	
KOPĀ:		
PVN 21%:		
KOPĀ ar PVN 21 %		

Summa vārdiem: _____

2. Izmaksu tāmes katram apmācību kursam atsevišķi:

N.p.k	Apmācību kursa nosaukums	Vienība	Vienību skaits	Vienības izmaksas (EUR)	Izmaksas bez PVN (EUR)
1.	Pasniedzēja darba samaksa (tai skaitā Darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas)	h (jānorāda akadēmiskās)			
2.	Mācību materiālu izmaksas	gab.			
3.	Mācībām izmantojamo telpu un iekārtu nomas izmaksas par mācību laikposmu	h (jānorāda akadēmiskās)			
4.	Apmācāmo sertifikācijas vai eksaminācijas izmaksas (<i>ja paredzētas</i>)	gab.			
5.	Ar mācībām saistīto konsultāciju pakalpojumu izmaksas (apmācāmo zināšanu līmeņa testēšana)	gab.			
Kopā:					
PVN 21%:					
Kopā ar PVN 21%:					

3. Cena par viena apmācību dalībnieka pievienošanu vai atteikšanu no kopējās iepirkuma summas (EUR bez PVN) <i>(pievieno katram kursam atsevišķi)</i> <i>*Summa nedrīkst atšķirties no pretendenta norādītās kursa cenas 1 dalībniekam (EUR bez PVN) tehniskajā piedāvājumā</i>	_____ EUR
--	-----------

3.1. Apmācībām izmantojamie mācību materiāli (drukāti/elektroniski vai audiovizuāli) pēc apmācību beigām paliek projektā apmācīto nodarbināto īpašumā.

3.2. Pasūtītājs vienojoties ar Pretendentu, līguma darbības laikā ir tiesīgs veikt grozījumus, atsevišķos mācībuursos mainot apmācāmo dalībnieku skaitu un kopējo līgumcenu, ja līguma darbības laikā pēc tehniskajā specifikācijā norādītajiem kursiem ir radies papildus pieprasījums. Pretendenta piedāvājumā noteiktā kursa cena 1 (vienam) dalībniekam nevar tikt mainīta un tai jābūt saskaņā ar nolikuma 3.pielikuma 3.punktu. Veicot iepirkuma līguma grozījumus, kopējā līgumcena nedrīkst pārsniegt 10% no sākotnējās iepirkuma līgumcenas.

3.3. Pasūtītājs līguma darbības laikā var neizmantot kādu konkrētu mācību kursu, ja Iepirkuma līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma. Pasūtītājs nenodrošina grupu komplektāciju (norādītais apmācāmo dalībnieku skaits ir provizorisks un ir atkarīgs no darba devēju pieprasījuma).

3.4. Mainoties apmācību kursu versijai vai veicot korekcijas apmācību kursa saturā atbilstoši apmācību projektā iesaistīto uzņēmumu prasībām, Pretendents, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju, var Tehniskajā specifikācijā iekļauto apmācību kursu aizstāt ar tā jaunāku versiju vai atjaunināt apmācību kursa saturu ar nosacījumu, ka netiek mainīta Finanšu piedāvājumā minētā kursa summa.

**PASNIEDZĒJU CURRICULUM VITAE
SAGATAVOŠANAS FORMA**

1. Vārds, uzvārds: _____
2. Dzimšanas datums: _____
3. Pasniedzēja izglītība:

Izglītības iestāde	
Datums: no / līdz	
Iegūtais grāds un/vai kvalifikācija	

4. Valodas: (zināšanu līmenis no 1 - brīvi līdz 5- pamatzināšanas)

Valoda	Lasītprasme	Runātprasme	Rakstītprasme

5. Pasniedzēja darba pieredze (ieskaitot patreizējo darba vietu):

Komerccabiedrības/iestādes nosaukums:	
Datums: no/līdz	
Ieņemamais amats:	
Darba apraksts:	

6. Pasniedzēja praktiskā darba pieredze apmācību vadīšanā iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (2022., 2023., 2024. gads):

Gads	Apmācību nosaukums	Sundu skaits	Kopējais apmācīto dalībnieku skaits	Īss apraksts (tēma/saturs)	Organizācijas nosaukums, kontaktpersona atsauksmēm (vārds, uzvārds, amats, tālrunis)
2022					
2023					
2024					

PRETENDENTA FINANŠU APGROZĪJUMS:

Gads	Apgrozījums, EUR
2023	
2022	
2021	
KOPĀ:	

Apliecinu, ka augstāk minētā informācija ir patiesa un saskaņā ar publiskajās datu bāzēs pieejamiem datiem.

_____ (vārds, uzvārds)
/Paraksttiesīgās personas paraksts/

PIEDĀVĀJUMU ATLASES KRITĒRIJI (OBLIGĀTIE):

Apraksts	Prasības
Piedāvājuma iesniegšana	Pretendents var iesniegt piedāvājumu apmācības veikšanai par vienu vai vairākām lotēm kopā. Drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājumu uz vienu vai vairākām iepirkuma lotēm, nevis dažādus piedāvājumu variantus.
Paredzamā līguma izpildes vieta	Latvija
Paredzamā kopējā iepirkuma līgumcena (EUR, bez PVN)	1.lotei: EUR 125 000,00 2.lotei: EUR 42 000,00 KOPĀ: EUR 167 000,00
Paredzamais līguma izpildes termiņš	2029. gada 31. decembris
Apmācību veids	Klātiene (darba dienas) vai Tiešsaistes mācības pasniedzēja vadībā (darba dienas)
Apmācību valoda	Latviešu valoda <i>Ja apmācību valoda tiek piedāvāta cita, tad pretendents ir jānodrošina tulkošana.</i>
Sertificēšanas un eksaminācijas nosacījumi	Pēc apmācību kursu apguves pārbaudes Izpildītājam jāizsniedz apmācāmajam apliecība/sertifikāts par apmācību kursa apguvi, kurā norādīts apmācību kursa saturs/apjoms kā arī ievērotas Vizuālās identitātes publicitātes prasības (projekta Nr. un logo).
Citi nosacījumi Pretendentiem	1) Pēc katra apmācību kursa beigām, apmācību sniedzējam apkopotā veidā jāiesniedz iesaistīto darbinieku novērtējuma anketa par apmācību kursu kvalitāti; 2) Pēc katra apmācību kursa apguves Pretendents iesniedz Pasūtītājam: • Pieņemšanas nodošanas aktu par veiktajām apmācībām; • Mācību apmeklējuma reģistrācijas sarakstu (tiešsaistes apmācību gadījumā jāiesniedz ekrānuzņēmumi no katras dienas nodarbības ar skaidri redzamu apmācāmā dalībnieka pilnu vārdu un uzvārdu, kā arī redzamu datumu); • Mācību materiāla titullapu kopiju, kurā redzamas projekta Vizuālās identitātes publicitātes prasības; • Mācību dalībniekiem izsniegto dokumentu kopijas, kas apliecina mācību kursa apguvi (ievērojot Vizuālās identitātes prasības);

	Pēc tam, kad Pasūtītājs apstiprina iesniegto dokumentu atbilstību visām prasībām, Pretendents iesniedz rēķinu par veiktajām apmācībām. 3) Pretendentam ir jānodrošina, ka mācību programma ir piekļūstama plašākam personu lokam, t.sk. personām ar invaliditāti. Apmācību norises vietā jānodrošina vides un informācijas pieejamība, nepieciešamības gadījumos nodrošinot atbilstošas palīgierīces. 4) Pretendentam jānodrošina, ka mācību pakalpojumu sniegšana, mācību grupu komplektācija notiek ievērojot zināšanu un prasmju līmeni un tiks nodrošināta nediskriminācija pēc vecuma, dzimuma, etniskās piederības un citām pazīmēm. 5) Pretendentam jāpielāgo apmācību grupu laiks un mācību intensitāte, lai veiksmīgi integrētu dažādu vecuma un dzimuma grupu uztveres un materiāla apguves specifiku. Veidojot apmācību grupas Pretendentam ir jāparedz paredzēti elastīgi, mērķa auditorijai pieskaņoti apmācību laiki un vieta. 6) Pretendentam jāplāno mācību grupu lielums, ievērojot apmācību dalībnieku vecuma atšķirības - organizējot mācību grupas ar mazāku mācību dalībnieku skaitu dalībniekiem vecuma grupā virs 50 gadiem.
Kvalifikācijas prasības pasniedzējiem	1) Kursu pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze IKT nozarē, kurā tiks apmācīti darbinieki, vai vismaz triju gadu pieredze mācību sniegšanā nozarē, kurā tiks mācīti darbinieki. 2) Pasniedzēja kvalifikācija mācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs darbinieki, apgūstot mācības. <i>Pretendents piedāvājuma pielikumā iesniedz pasniedzēju CV atbilstoši Nolikuma pielikuma Nr. 4 formai.</i> <i>Ja iepirkuma līguma darbības laikā Pretendents vēlas piesaistīt papildus pasniedzēju, par kuru nav sniegta informācija iepirkuma procedūras laikā, tas ir jāaskaņo ar Pasūtītāju, iesniedzot informāciju par papildus pasniedzēju atbilstoši Pielikuma Nr.4 formai.</i>
Prasības pretendentiem	1) Pretendents nav atzīts par maksātnespējīgu, tam nepiemīt maksātnespējas pazīmes, tas neatrodas likvidācijas stadijā, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, nav uzsākta tiesvedība par pretendenta darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu.

	<i>Pasūtītājs minēto informāciju pārbauda pēc publiskajās datu bāzēs pieejamiem datiem. Ārvalstīs reģistrētam uzņēmumam jāiesniedz apliecinājums par atbilstību kritērijiem.</i> 2) Pretendentam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro. <i>Pasūtītājs minēto informāciju pārbauda pēc publiskajās datu bāzēs pieejamiem datiem. Ārvalstīs reģistrētam uzņēmumam jāiesniedz apliecinājums par atbilstību kritērijiem.</i> 3) Pretendenta vidējais finanšu apgrozījums par pēdējiem trīs (3) gadiem kopā ir vismaz 1/3 (vienas trešās daļas) apmērā no finanšu piedāvājuma summas, par kādu pretendents ir iesniedzis piedāvājumu. <i>Pretendenti, kuri ir dibināti vēlāk, apliecina, ka vidējais gada apgrozījums par nostrādāto periodu ir vienāds vai lielāks par 1/3 (vienu trešo daļu) no finanšu piedāvājuma summas, par kuru pretendents ir iesniedzis piedāvājumu.</i> <i>Pretendents iesniedz apliecinājumu par finanšu apgrozījumu (Pielikums Nr.5)</i> 4) Iesniedzot piedāvājumu 2.lotes Projektu vadība apmācību veikšanai, Pretendentam ir jānodrošina tehniskajā specifikācijā norādītajam kursam Nr.2 sertifikācijas eksāmeni (IPMA A-D līmeņi). <i>Tehniskajā piedāvājumā Pretendentam ir jānorāda sertifikācijas centra nosaukums, kur apmācāmie varēs kārtot sertifikācijas eksāmenu.</i>
Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai	Pretendents līdz 2025. gada 29. aprīlim plkst. 16.00 iesniedz elektroniski piedāvājumu: 1) Elektroniskā formātā - atsūtot uz e-pastu office@likta.lv parakstītu ar drošu elektronisko parakstu (*.edoc formātā) šifrētu piedāvājumu (iekļaujot visus Pielikumā Nr.1 "Pretendenta pieteikums" minētos dokumentus (1.- 6.pielikums)). 2) Pretendentam ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, t.i., no 2025. gada 29.aprīlim plkst. 16.00 līdz plkst. 16.15 ir jāatsūta elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā

	dokumenta atvēršanai, atsūtot to uz epastu: office@likta.lv. <i>Elektroniski parakstītā dokumenta šifrēšana nepieciešama, lai Pasūtītājs nodrošinātu, ka elektroniski parakstīts Pretendenta piedāvājums netiek apskatīts pirms iepirkuma komisijas noteiktā laika.</i> 3) Visus piedāvājuma dokumentus paraksta un apliecina Pretendenta paraksttiesīgā vai pilnvarotā persona. Pilnvaras gadījumā jāpievieno tās kopija.
--	--

4. Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu nodrošina Pasūtītāja izveidota iepirkuma komisija slēgtā sēdē.

5. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents pilnībā pieņem iepirkuma nolikuma un tehniskajā specifikācijā ietvertos noteikumus. Ja Pretendenta piedāvājums ir pretrunā ar iepirkuma prasībām vai MK noteikumiem Nr. 413, Pasūtītājs ir tiesīgs Pretendenta piedāvājumu atzīt par neatbilstošu.

6. Gadījumā, ja Pretendents iesniedzis nepamatoti lētu piedāvājumu, komisija var pieprasīt no Pretendenta papildus informāciju, sniegt rakstisku paskaidrojumu un dokumentāli pierādīt zemās cenas veidošanās pamatotību, jo Pasūtītājs un projektā iesaistītie darba devēji vēlas saņemt kvalitatīvus apmācību pakalpojumus atbilstoši Eiropas Savienības fondu programmas noteikumiem un tirgus situācijai atbilstošu cenu līmeni. Ja pretendents 2 (divu) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas nav sniedzis detalizētu informāciju un nespēj dokumentāli pierādīt zemās cenas veidošanos, komisija pieņem lēmumu par pretendenta izslēgšanu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā.

7. Pretendenti tiks vērtēti ņemot vērā arī MK Noteikumu Nr. 104 12.-13.punktos noteikto, lai pārliicinātos, ka starp Pasūtītāju un Pretendentu nepastāv interešu konflikts.

8. Pasūtītājs no piedāvājumiem izvēlas tā piegādātāja piedāvājumu, kas Pasūtītājam ir ekonomiski visizdevīgākais un vislabāk apmierina tā vajadzības, kā arī nodrošina Pasūtītāja piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu.

9. Pasūtītājs, nodrošinot Pretendenta pārbaudes dokumentēšanu, saskaņā ar MK noteikumu Nr.413 33.21.punktu izvērtē, vai apmācību sniedzējs var sniegt mācības, kas nodrošina pasākuma mērķu sasniegšanu un Pretendenta rīcībā ir nepieciešamie kvalificētie pasniedzēji ar pieredzi, ka Pretendentam ir pietiekama kapacitāte un ka mācību saturs ir atbilstošs darba devēju mācību vajadzībām. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Pretendents nav atbilstošs minētajām prasībām, Pasūtītājs ir tiesīgs noraidīt Pretendenta iesniegto piedāvājumu.

10. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents apzinās, ka Pasūtītājs piedāvājumā iekļautos personas datus apstrādā atbilstoši Vispārīgajai datu aizsardzības regulai (VDAR) (2016/679), Fizisko personu datu apstrādes likumam un citiem piemērojamiem tiesību aktiem (skat. šeit).