

„Nodarbināto apmācības mašīnbūves un metālapstrādes nozarē”

Projekta Nr.1.2.2.1/16/A/002

IEPIRKUMA PRIEKŠMETA

Marketinga un tirdzniecības jomā

NOLIKUMS UN TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

ID Nr.36

Rīgā, 2022.gadā

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Reģionālās
attīstības fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

1. Pasūtītājs - Mašīnbūves un metālapstrādes rūpniecības asociācija, kas īsteno ERAF projektu atbilstoši MK noteikumu Nr. 617 „Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos" 1.2.2.1. pasākuma "Atbalsts nodarbināto apmācībām" (turpmāk tekstā - Projekts).

- Reģistrācijas Nr. 40008017857
- Juridiskā adrese: Rīga, Brīvības gatve 223, LV-1039

2. Iepirkuma priekšmets. Pakalpojums – apmācības marketinga un tirdzniecības jomā, saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (pielikums Nr.2) doto pakalpojumu aprakstu un prasībām.

- Iepirkuma procedūra ir saskaņā ar līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas kārtību, kas tiek organizēts saskaņā ar 2017.gada 28.februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētajiem projektiem”.

3. Piedāvājumu iesniegšanas vieta, kontaktpersona

3.1. piedāvājumu iesniedz, Rīgā, Brīvības gatve 223, LV-1039

3.2. kontaktpersona – Gita Gurtiņa, tālr.: 67554825, e-pasts: gita.gurtina@masoc.lv.

4. Līguma izpildes vieta un laiks

4.1.Paredzamā līguma izpildes vieta: Latvija (Pretendenta - apmācību pakalpojuma sniedzēja nodrošinātās telpās vai komersanta nodrošinātās telpās).

4.2.Paredzamais līguma izpildes termiņš: no Pakalpojumu līguma noslēgšanas dienas līdz tā nosacījumu pilnīgai izpildei projekta ietvaros (paredzamais projekta beigu datums 31.12.2023.). Pakalpojuma līguma izpildes termiņš var tikt pagarināts, ja projekta īstenošanas termiņš tiek pagarināts. Pakalpojuma izpildes termiņš var tikt pagarināts līdz projekta īstenošanas termiņa beigām.

4.3.Mācību kursa norises laiks: Darbdienas, brīvdienas

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

5.1. Apmeklējuma veids – klātie, attālināti

5.2. Mācību metodes – lekcijas un/vai praktiskās nodarbības grupās vai individuāli saskaņā ar komersanta pieprasījumu.

5.3. Darba valoda – latviešu vai angļu, vācu, krievu valodā (minēto svešvalodu lietošana Pretendentam jāaskaņo ar apmācību kursu dalībniekiem pirms kursu sākuma un nepieciešamības gadījumā jānodrošina pasūtītāja vajadzībām atbilstoša tulkošana).

5.4. Apmācību norisei nepieciešamo tehnisko aprīkojumu nodrošina Pretendents

6. Eiropas Savienības fonda vadībā iesaistītā atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde vai cita ārvalstu finanšu palīdzības starpniek institūcija 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).

7. Cita informācija.

Par Iepirkuma līguma izpildi un piedāvājuma cenas noteikšanu:

7.1. Apmācību kursus Pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli, atkarībā no projektā iesaistīto komersantu pieprasījuma.

7.2. Pretendentam ir saistošs pienākums Iepirkuma līguma izpildes laikā nodrošināt Piedāvājumā norādīto pasniedzēju pieejamību. Līguma darbības laikā Pretendentam jānodrošina attiecīgā apmācību kursa 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 apmācībās iesaistīt papildus pasniedzējus, kurus nav akceptējis Pasūtītājs.

7.3. Pretendents, nosakot piedāvājuma cenu kursiem, ņem vērā kursā paredzēto kopējo kontaktstundu apjomu un dažāda izmēra grupu komplektācijas iespējas.

7.4. Pretendents apmācību kursa cenu nosaka par 1 (vienu) dalībnieku bez PVN, saskaņā ar Nolikumam pievienoto Finanšu piedāvājuma formu.

7.5. Nosakot līgumcenu par iepirkuma priekšmeta 1 (vienu) apmācību kursu, Pasūtītājs izmanto šādu formulu: piedāvātā apmācību kursa cena 1 (vienam) dalībniekam x kopējais kursā plānotais dalībnieku skaits.

7.6. Pasūtītājs līguma darbības laikā atsevišķā mācību kursā var pasūtīt apmācības gan mazākam, gan lielākam personu skaitam, saglabājot nemainīgas vienas vienības izmaksas. Pasūtītājam ir tiesības līguma darbības laikā palielināt apmācāmo skaitu un kopējo līgumcenu, ja līguma darbības laikā pēc tehniskajā specifikācijā norādītajiem 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 atsevišķos mācību kursus tiek apmācīts lielāks personu skaits kā norādīts tehniskajā specifikācijā, Pretendenta piedāvājumā noteiktā kursu cena 1 (vienam) dalībniekam nevar tikt mainīta.

7.7. Pasūtītājs līguma darbības laikā var neizmantot kādu konkrētu mācību kursu, ja Iepirkuma līguma izpildes laikā Pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no projektā iesaistīto komersantu puses.

7.8. Pretendents, kurš noslēdz līgumu ar Pasūtītāju, maksājumus par apmācību pakalpojumiem var saņemt šādi - Pasūtītājs veic maksājumus Pretendentam tikai pēc tam, kad Pasūtītājs saņēmis apmaksu par konkrētiem piedāvājumā norādītiem apmācību kursiem (atbilstoši apmācību kursa dalībnieku skaitam) no projektā iesaistītiem komersantiem

7.9. Pretendents respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.

7.10. Pretendents nedrīkst atrasties interešu konfliktā saskaņā ar 2017.gada 28.februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētajiem projektiem” 12.punktu, izņemot gadījumus, kas minēti šo noteikumu 13.punktā.

8. Informācijas apmaiņa un papildu informācijas sniegšana

8.1. visi jautājumi par iepirkuma priekšmetu un piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas kārtību adresējami 3.punktā minētajai Pasūtītāja kontaktpersonai līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām;

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

9. Dalības nosacījumi un līgumsaistības

9.1. Pretendenta rīcībā ir nepieciešamie kvalificētie speciālisti ar pieredzi (pēc satura/temata/nozares) tehniskajā specifikācijā norādīto apmācību pakalpojumu sniegšanā. Pasūtītājam ir tiesības atzīt par neatbilstošu Pretendenta sākotnējo piedāvājumu, ja Pasūtītājs konstatē, ka tas nav atbilstošs šī punkta prasībām.

9.2. Saskaņā ar iepirkuma nolikumam pievienotajām pieteikuma un tehniskā piedāvājuma veidlapām, ievērojot nolikumā un tehniskās specifikācijas prasībās noteikto, Pretendents sagatavo un iesniedz

pieteikumu un tehnisko piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopā.

9.3. Visus piedāvājuma dokumentus paraksta un visus tiem pievienotos dokumentu atvasinājumus apliecina Pretendenta amatpersona ar pārstāvības tiesībām.

9.4. Iesniedzot savu piedāvājumu, Pretendents pilnībā pieņem iepirkuma nolikumā un tehniskajā specifikācijā ietvertos noteikumus. Jebkura Pretendenta piedāvājuma detaļa, kas ir pretrunā šajā nolikumā un tehniskajā specifikācijā norādītajam, netiks akceptēta un piedāvājums tiks atzīts par neatbilstošu.

9.5. Pasūtītājs var pieprasīt no Pretendenta precizējošu/papildinošu informāciju par 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. Precizējošā/papildus informācija Pretendentam jāiesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas dienas. Ja Pasūtītāja noteiktajā termiņā Pretendents nav iesniedzis pieprasīto informāciju, Pasūtītājs ir tiesīgs atzīt par neatbilstošu iesniegto piedāvājumu, uzskatot, ka pretendents neuztur spēkā savu piedāvājumu.

9.6. Atbilstoši MK noteikumu Nr. 617 „Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt inovāciju ieviešanu komersantos" 1.2.2.1. pasākuma "Atbalsts nodarbināto apmācībām" pirmās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi" 20.3.punktam Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt papildus informāciju par Pretendentu, lai gūtu pārliecību par to, ka Pretendents kā apmācību sniedzējs var sniegt apmācības, kas nodrošina pasākuma mērķu sasniegšanu un apmācību sniedzējs ir ar pietiekamu kapacitāti.

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

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

9.9. Pretendentam, iesniedzot piedāvājumu kādā no posmiem, obligāti jāatzīmē piedāvājuma veids (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.

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

10. Piedāvājuma noformēšana un iesniegšana:

10.1. Piedāvājums sastāv no šādām atsevišķām daļām:

10.1.1. Pretendenta dalības pieteikuma (atbilstoši nolikuma pielikumā ietvertai veidlapai), kas satur apliecinājumu, ka:

- Pretendenta saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta;
- nav pieteikts vai pasludināts Pretendenta maksātnespējas process (izņemot piemērotos pasākumus, kas vērsti uz maksātnespējas atjaunošanu), nav uzsākta tiesvedība par bankrotu;
- visas piedāvājumā sniegtās ziņas par Pretendentu, tā piedāvātajiem pasniedzējiem un tā piedāvājumu ir patiesas.

10.1.2. Tehniskais piedāvājums (atbilstoši nolikuma pielikumā ietvertai veidlapai), norādot Pretendenta piedāvāto mācību kursu pasniedzējus (vārds, uzvārds), pievienojot informāciju par pasniedzēju kvalifikāciju un darba pieredzi.

10.2. Piedāvājums (dalības pieteikums, tehniskā specifikācija un pievienotie dokumenti) iesniedzams elektroniski ar drošu elektronisko parakstu uz norādīto kontaktpersonas e-pastu vai Mašīnbūves un metālapstrādes rūpniecības asociācijā, Rīgā, Brīvības gatve 223, LV-1039, ne vēlāk kā 23.11.2022. plkst. 16:00.

10.3. Sarunu procedūrā (t.sk. rakstiskā) sniegtie precizējumi/papildinājumi, atbildes, uz Pasūtītāja

jautājumiem/pieprasījumiem ir saistīti ar Pasūtītāja interesi noskaidrot ekonomiski visizdevīgāko piedāvājumu, kas vislabāk apmierina Pasūtītāja un komersantu vajadzības. Ņemot vērā piedāvāto pasniedzēju nozīmi Iepirkuma līguma izpildē, Pasūtītājs ir tiesīgs pārliecināties par mācību kursa pasniedzēju gatavību piedalīties apmācības pakalpojuma nodrošināšanā.

10.4. Pasūtītājs, izvērtējot Pretendentu piedāvājumus, izvēlas tā Pretendenta piedāvājumu, kas Pasūtītājam ir ekonomiski izdevīgākais (finanšu piedāvājums ar viszemāko līgumcenu) un vislabāk apmierina Pasūtītāja un projektā iesaistīto komersantu vajadzības.

10.5. Pretendents iesniedz divus piedāvājuma oriģinālus, datorrakstā, caurauklotus, ar secīgi sanumurētām lapām, uz pēdējās lapas aizmugurē diegu gali ir pielīmēti, uz uzlīmes ir norāde par dokumentā sanumurēto un caurauklotu lapu skaitu, uz kopijām apliecinājums par dokumentu kopiju pareizību, projekta iesniedzēja nosaukums, projekta iesnieguma sagatavošanas datums, dokumenta autora nosaukums, dokumenta izstrādāšanas vieta un projekta iesniedzēja amatpersonas paraksts. Var piedāvājumu iesniegt arī elektroniski.

11. Piedāvājumu vērtēšanas procedūra.

11.1. Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu nodrošina Pasūtītāja izveidota iepirkuma komisija slēgtā(s) sēdē(s) sekojošos posmos: 1.posms: Pretendentu atlase un tehniskās specifikācijas 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 izvērtēti, kuri Pretendentu sākotnējie piedāvājumi apmierina Pasūtītāja un projektā iesaistīto komersantu vajadzības 3.posms: Iepirkuma komisija vērtē tos iesniegtos piedāvājumus, kas iesniegti Pasūtītāja uzaicinājumā noteiktā termiņā, un izvēlas tā Pretendenta piedāvājumu, kas ir ekonomiski izdevīgākais (finanšu piedāvājums ar zemāko cenu) un vislabāk apmierina Pasūtītāja un projektā iesaistīto komersantu vajadzības.

11.2. Ja Iepirkuma komisija konstatē nepamatoti lēta piedāvājuma pazīmes, tas var būt par pamatu piedāvājuma noraidīšanai, ja Pasūtītājs un projektā iesaistītie komersanti ir ieinteresēti saņemt kvalitatīvus apmācību pakalpojumus, kas atbilst ES Struktūrfondu programmas noteikumiem, par tirgus situācijai atbilstošu cenu līmeni un izvēlēties Pretendentu, kura saimnieciskā darbība un pakalpojumu sniegšana ir caurskatāma un nerada riskus Pasūtītājam sasniegt projekta mērķus. Pasūtītājs pirms piedāvājuma atzīšanas par nederīgu var pieprasīt no Pretendenta papildus informāciju par piedāvājumu (ja Pasūtītāja rīcībā nav pilnīga informācija par konkrēto apmācību pakalpojumu). Pretendentam jāiesniedz pamatoti skaidrojumi 5 (piecu) darba dienu laikā no informācijas pieprasīšanas dienas. Pretendenta piedāvājums tiek atzīts par neatbilstošu, 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.

Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija

Kursa nosaukums: Export Training Course Executive Level

Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	<ol style="list-style-type: none">1. Introduction. What do you use today.2. Overview of the southern European business environment. Setting an export strategy for southern Europe: building the plan. Customer portfolio management.3. Building the value proposition for export. Solution selling for sustaining export strategies. Marketing for export.4. LinkedIn business social media companies' profile, your own profile connected to business.5. Google – what customers are looking for. Website optimization for SEO.6. Content – what the B2B buyers prefer. How to prepare content to enter Southern/ Northern European markets.7. Marketing research what to use how to use, which channel is the most convenient/effective for your business. How to use those channels to improve the sales and how the digital marketing will give you the results.8. Social Networks. Strategy, budget, key metrics.9. E-commerce platforms and different offers. Own e-commerce solution. How to choose the right solution for your business. Brainstorm situations and how to manage, get the best suggestions. <p>Dalībniekiem apmācību procesā ir jāiekļauj pastāvīgie darbi un konsultācijas. Dalībniekiem pastāvīgo darbu apjoms un konsultāciju laiks jānodrošina aptuveni 50 akadēmiskās stundas*</p>
Prasības kursa pasniedzējam:	<ul style="list-style-type: none">- pasniedzējam ir vismaz triju gadu darba pieredze nozarē, kurā tiks apmācīti nodarbinātie, vai vismaz triju gadu pieredze apmācību sniegšanas nozarē, kurā tiks apmācīti nodarbinātie- pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli (ja nepieciešams) Mācību materiāli atbilst Vizuālās identitātes vadlīnijām publicitātes pasākumu īstenošanai Eiropas Savienības struktūrfondu vadībā iesaistītajām institūcijām un struktūrfondu finansējuma saņēmējiem.
Tehniskais nodrošinājums	Ja nepieciešams kursa īstenošanai tehniskais aprīkojums, to nodrošina pretendents.
Apmācāmo skaits	5
Mācību kursa ilgums (astronomiskās stundas)	30 akadēmiskās stundas (klātienē, hibrīda un attālinātās nodarbības)
Citas prasības:	<ul style="list-style-type: none">- Apmācību kursus pasūtītājs organizē dažāda izmēra grupās vai individuāli.- Pasūtītājs līguma darbības laikā var pasūtīt apmācības mazākam personu skaitam kā norādīts vai arī neizmantojot kursu, ja līguma izpildes laikā pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma.- Pasūtītājam ir tiesības līguma darbības laikā palielināt apmācāmo skaitu.- Pretendents respektē dalībnieku individuālā mācību stila īpatnības nodarbību gaitā.

* Laiks pastāvīgajiem darbiem netiek ieskaitīts sadaļā "Mācību kursa ilgums" norādītajā mācību kursa ilgumā

Pretendenta piedāvājums

1. Iesniedzējs

Nosaukums	
Reģ. Nr.	
Valstspiederība	
Juridiskā adrese	
Faktiskā adrese	
Tālr./ fakss	

2. Iesniedzēja kontaktpersona

Vārds, uzvārds	
Adrese	
Tālr./ fakss	
e- pasta adrese	

3. Piedāvājuma dokumenti

Nr. p. k.	Kritēriji	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 (izņemot piemērotos pasākumus, kas vērsti uz maksātnespējas atjaunošanu) vai nav uzsākta tiesvedība par bankrotu; - visas piedāvājumā sniegtās ziņas par Pretendentu, tā piedāvātajiem pasniedzējiem un tā piedāvājumu ir patiesas.	
3.	Pretendenta tehniskais piedāvājums (Pielikums Nr 2) un informācija par pasniedzējiem: mācību kursu pasniedzēju dzīves apraksti (CV), kuros sniegta informācija par pasniedzēju kvalifikāciju un atbilstošu darba pieredzi.	
2.	Pretendenta finanšu piedāvājums (Pielikums Nr.3)	

Pretendenta atzīmes par piedāvājuma veidu (1.posmam):

Lūdzam atbilstoši atzīmēt ar X.

Sākotnējais piedāvājums

Galīgais piedāvājums

4. Piedāvājuma dokumenti (2.posms)**

Nr. p. k.	Kritēriji	Piezīmes*
1.	Ir sniegta precizējoša/papildinoša informācija par Sākotnējo piedāvājumu sarunu procedūrā (attiecināms, ja Pasūtītājs to pieprasījis)	

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

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

2.pielikums

Tehniskais piedāvājums

	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas		
Prasības kursa pasniedzējam:		
Mācību kursa mācību materiāli:		
Tehniskais nodrošinājums		
Apmācāmo skaits		
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)		
Citas prasības:		

3. pielikums

Finanšu piedāvājums (EUR)

Nr. p.k.	Izmaksu pozīcija	Vienība	Vienību skaits	Vienības izmaksas (EUR)	Izmaksas bez PVN
1	Kopējā pasniedzēju darba samaksa par darba stundām, kas nepārsniedz apmācību kursu ilgumu (tai skaitā darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas)				
2	Apmācībām izmantojamo				

	mācību materiālu izmaksas (drukāti vai audiovizuāli materiāli, kuri pēc apmācību beigām paliek projektā apmācīto nodarbināto īpašumā)				
3	Apmācībām izmantojamo telpu un iekārtu nomas izmaksas par mācību laiku				
4	Sertifikācijas un eksaminācijas izmaksas				
5	Tulku un tulkotāju pakalpojumu izmaksas				
Kursa izmaksas vienam dalībniekam					
Apmācību kursa kopējās izmaksas...dalībniekiem					

Vārds Uzvārds	
Amats	
Paraksts	
Datums	