

„Nodarbināto apmācības mašīnbūves un metālapstrādes nozarē”

Projekta Nr.1.2.2.1/16/A/002

IEPIRKUMA PRIEKŠMETA

NOLIKUMS UN TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

ID Nr. 28

Rīgā, 2021.gadā

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Reģionālās
attīstības fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

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 mārketinga un tirdzniecības, biznesa vadības un kvalitātes nodrošināšanas un vadības jomās, 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 (2.stāvā);

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 un/vai angļu, vācu, krievu valodā (minēto svešvalodu lietošana Pretendentam jāsaņem 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 Nolikuma 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. Pretendentam ir pieredze vismaz 5 gadi strādājot ar nozares uzņēmumiem un 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 nolikuma 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. Sākotnējais 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 piedāvājumam pasniedzēju dzīves aprakstus (CV), kuros sniegta informācija par pasniedzēju kvalifikāciju un darba pieredzi.

10.2. Sākotnējais 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 gatvē 223, LV-1039 (2.stāvā) ne vēlāk kā 30.04.2021. 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 galīgos 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 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 izvērtēts, kuri Pretendentu sākotnējie piedāvājumi apmierina Pasūtītāja un projektā iesaistīto komersantu vajadzības 3.posms: Iepirkuma komisija vērtē tos iesniegtos galīgos piedāvājumus, kas iesniegti Pasūtītāja uzaicinājumā noteiktā termiņā, un izvēlas tā Pretendenta galīgo 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, jo 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

APMĀCĪBU JOMA - MĀRKETINGS UN TIRDZNIECĪBA

1.Kursa nosaukums: - Praktisks seminārs “Darbinieku produktivitātes un motivācijas paaugstināšana ražošanas uzņēmumā”

1. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Saskarsme un komunikācija ar sarunas partneriem. Problēmsituāciju risināšana • Komunikācijas mērķi un rezultāts (etiķete, laiks, rezultativitāte) • Stereotipi, to ietekme uz komunikāciju • Manipulācijas un to atpazīšana. Reakcija uz manipulācijām • Emocionālā inteliģence – EQ • KANO vajadzību modelis Klientu tipoloģijas, darbs ar dažādiem klientu tiptiem Klientu izpēti un analīzes process • Potenciālā klienta profila izveide • Potenciālā klienta analīze • Klienta mērķi un sadarbības motīvi, to prognozēšana un izziņāšana • Stereotipi. To ietekme uz potenciālo klientu izvēli Komunikācija ar klientu pa telefonu
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

2. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Komunikācija ar klientu klātienē vai attālināti Sagatavošanās sarunām Mērķi. Argumenti. Alternatīvas Pārrunu stratēģijas Motivācija un pārliecība. Psiholoģiskā sagatavotība Lietišķais standarts, etiķete. Neverbālās komunikācijas nozīme Lietišķo pārrunu principi Racionalitāte, sapratne, ticamība, atteikšanās no pamācoša toņa, sarunu biedra un sarunu tēmas atdalīšana, interešu, bet ne pozīciju prioritātes, kritēriju noskaidrošana Neaktīvie tipi – klusēšanas taktika Kaulēšanās veidi Sarunas struktūra ar klientu

Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

3. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	• Piedāvājums, tā prezentācija Prezentācijas struktūra Argumentācija. Argumentu izvēle • Darbs ar iebildumiem Iebildumu rašanās iemesli, iebildumu atspēkošanas metodes Jā.. un likums • Virzīšana uz lēmumu. Sarunas noslēgums • Ilgtermiņa attiecību veidošana ar klientiem
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

2.Kursa nosaukums: Praktisks seminārs “Rezultatīvu sarunu vešanas prasmes lielos darījumos un ilgtermiņa attiecībās. SPIN modelis”

1. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Tirdzniecības pētīšanas vēsture, metodes, statistika Pirkšanas cikls – kā cilvēki pieņem lēmumu pirkt? Tirdzniecības procesa nozīme rezultātu uzlabošanā Lieli un mazi darījumi • Ilglaicīgas attiecības. Vienas tikšanās darījumi • Prezentācijas nozīme. Spiediena nozīme. Produkta vērtības nozīme • Subjektīvie un objektīvie faktoru nozīme • Kļūdu risks. Kļūdaina lēmuma – no klienta viedokļa - sekas Projektu vadības mērķis darbā ar lieliem darījumiem • Mērķis – rezultāts, mērķa analīze
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

2. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Pārrunu ar klientiem analīzes metodes Pārrunu ar klientiem sarunas struktūra Klienta vajadzības • Vajadzību veidošanās modelis, vajadzību veidi • Vajadzību atklāšana, izraisīšana un attīstīšana • Kā radīt vajadzību izvēlēties inovatīvus produktus? Jautājumi un to nozīme projektu vadībā Efektīva jautājumu tehnika (SPIN)
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st

cik min vienā ak. stundā) stundas)	
Citas prasības:	• 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.

3. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Argumentācija • Piedāvājums, tā struktūra un prezentācija • Argumenti – Priekšrocības – Ieguvumi • Ko vēlas dzirdēt klients? Prasme runāt klienta vērtību „valodā” Iebildumi • Vajadzības un ticības iebildumi Klientu tipoloģijas. Neaktīvie tipi. Metodes darbam ar tiem
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

3.Kursa nosaukums: Praktisks seminārs “Pieaugušo apmācības un prezentācijas prasmju kompetenču pilnveidošana, sekmējot uzņēmuma darbinieku efektivitāti”

1. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Kādam jābūt izcilam trenerim • Emocionālā inteliģence – EQ Andragoģija (Pieaugušo apmācības metodika) • Zināšanu vadība. Pieaugušo mācīšanas metodika • Mācību metodes, to stiprās un vājās puses (Ilustratīvi skaidrojošā, Reproductīvā, Problēmiskais izklāsts, Meklējumu – darbības metode, Pētniecības metode) • Dažādi treniņu un aktivitāšu veidi, to iedarbības formas uz auditoriju • Mūsu atmiņa un zināšanu apguve • Apmācību dalībnieku uztveres tipi Mācību sagatavošana
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju,

	ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

2. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Pārliecinošas uzstāšanās • Motivācija un pārliecība • Tipiskākās kļūdas, vadot apmācības. Lampu drudža un citu grūtību pārvarēšana Apmācības grupās Mācību standartu veidošana. Ilgtermiņa Mācību veidošana. Mācību uzlabošanas iespējas Darbinieku individuāla trenēšana • Trenera loma un funkcijas • Darba uzdevumu deleģēšana un kontrole par padarīto. Dažādas deleģēšanas formas
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

3. modulis	
------------	--

Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Cilvēka emocijas un to saistība ar prezentācijas mērķiem Prezentācijas sagatavošana Apkārtnē un telpa Auditorijas apzināšana Aprīkojums un iekārtas. Prezentācijas tehnika un tehnoloģijas Pamatlikumi, strādājot ar PowerPoint programmu Uzskates materiāli, to gatavošana Prezentācijas mērķi, struktūra un plāns. Prezentācijas scenārija un runas sagatavošana
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

4. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Pārliciecināšanas uzstāšanās Tipiskākās kļūdas, uzstājoties Lampu drudža un citu grūtību pārvarēšana Prezentācijas norise Uzmanības noturēšana. Aktivitāšu veidi Darbs ar jautājumiem, problēmām, iebildumiem, „grūtiem” dalībniekiem
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.
--	---

APMĀCĪBU JOMA – BIZNESA VADĪBA

1. Kursa nosaukums: Praktisks seminārs “Biznesa vadības metodes un rīki efektīvas uzņēmuma darbības nodrošināšanai”

1. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Līdera loma uzņēmuma attīstībā • Uzņēmuma attīstība un efektivitāte • Vadītāja funkcijas (Deminga cikls – PDCA) • Vadītājs vai līderis. Būtiskākās prasmes un īpašības, kas veido līderi Komandas veidošana un attīstīšana • Komandas nozīme nepārtrauktā inovatīvu ražošanas procesu ieviešanā un virzībā • Komandas veidošanas iespējas • Komandas iesaiste procesu izvērtēšanā, inovāciju ieviešanā un virzībā ražošanas uzņēmumā • Efektivitātes uzlabošanas procesu monitorings, kontrole un pēctecība
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

2. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Laika un darbu plānošana • Efektīva individuālā darba organizēšana. Darba laika sadalījums. Kas atņem laiku? • Plānošana un laika ekonomija Darba procesu analīze dažādās vidēs • SWOT analīze. Darba procesu analīze • Mērķu uzstādīšana un īstenošana atbilstoši prioritātēm (SMART princips) • Mērķu plānošana, izejojot no struktūrvienības un uzņēmuma mērķiem Funkciju un darbu deleģēšana • Deleģēšana atkarībā no darbinieka motivācijas • Atbildības pastiprināšana kā veiksmīgas deleģēšanas nosacījums

Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

3. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Pārmaiņu vadība. Jaunumu un pārmaiņu ieviešana • Pārmaiņas uzņēmumā saistībā ar inovācijām, tehnoloģijām, darbinieku prasmju un iemaņu maiņu, procesu izmaiņu • Vadības stils pārmaiņu laikā Pārmaiņu posmi un to vadība • Pārmaiņu plānošana, darbinieku iesaiste • Darbinieku emociju vadība pārmaiņu laikā Risku prognozēšana un vadība pārmaiņu laikā
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

4. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	Darbinieku motivēšana • 4 faktori, kas nosaka darbinieka sniegumu un panākumus • Idejas sistēmas radīšanai, lai veiksmīgi pielietotu

	nemateriālos motivātorus Sapulču vadība (Sapulces. 5 minūtes. Pārmaiņu izskaidrošanas metodes) • Vadītāja funkcijas sapulcē • Cilvēku faktors • Pārmaiņu (pozitīvu vai negatīvu) izskaidrošanas metodika • Lēmuma pieņemšanas process • 5 minūšu sapulces (ik rītu vai nedēļas sapulces)
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

APMĀCĪBU JOMA – KVALITĀTES NODROŠINĀŠANA UN VADĪBA

1. Kursa nosaukums: Praktisks seminārs “Kvalitātes nodrošināšana un procesu vadība (LEAN)”

1. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	LEAN pamatprincipi, kultūra un filozofija LEAN metodes un rīki • 5S (Sašķirot, sakārtot, satīrīt, standartizēt, saglabāt). Vizuālā vadība un kontrole • 8 zudumu veidi. Rīki zudumu identificēšanai un cēloņa noteikšanai • Savas struktūrvienības analīze, procesu analīze, mērķu izvirzīšana un plāna izveide uzlabojumu veikšanai. SWOT analīze • Mērķu uzstādīšana un īstenošana atbilstoši prioritātēm (SMART princips)
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st

Citas prasības:	• 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.
-----------------	---

2. modulis	
Apmācību kursā / programmā obligāti ietveramās tēmas	LEAN metodes un rīki • Procesa plūsmas analīze, optimizēšana un pilnveidošana. Procesu kartes zīmēšana un analīze. Spageti diagrammas • Problēmu cēloņu noteikšanas metodes • Išikavas asaka • 5 kāpēc metode Snieguma vadības sistēma • KPI/rādītāji, darba snieguma analīze • Baltās tāfeles • Problēmu risināšanas tehnikas • Efektīva snieguma vadības sapulces • 5 minūšu sapulces (ik rītu vai nedēļas sapulces)
Prasības kursa pasniedzējam:	• pasniedzējam ir vismaz piecu gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem • pasniedzēja izglītība apmācību nozarē nav zemāka par kvalifikāciju, ko iegūs nodarbinātie, apgūstot apmācību programmu
Mācību kursa mācību materiāli:	Drukāti un/ vai audiovizuāli Mācību materiāli atbilst Vizualās 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	18
Mācību kursa ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	8.st
Citas prasības:	• 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.

2.Konsultācijas kvalitātes vadība

Konsultāciju ilgums (astronomiskās/akadēmiskās (norādot cik min vienā ak. stundā) stundas)	20 st.
--	--------

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: - pretendents ir vismaz 5 gadu pieredze darbā ar nozares uzņēmumiem - 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 atbilstošo 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 sniegtot 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	