

Rīga, 2025. gada 1. jūlijā

Iepirkuma priekšmeta apraksts
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmām

1. Iepirkuma mērķis

Iepirkums tiek veikts, lai piesaistītu ārpusvalsts sniedzēju, kas varētu sniegt biedrības "Latvijas Digitālais akselerators" projekta „Digitālo prasmju attīstība jaunu produktu un tehnoloģiju attīstībai Latvijas komersantos” (turpmāk – Projekts) ietvaros lektora pakalpojumus atbilstoši programmām. Projektu „Digitālo prasmju attīstība jaunu produktu un tehnoloģiju attīstībai Latvijas komersantos”, projekta Nr. 2.3.1.2.i.0/1/24/I/CFLA/002, kas iesniegts 2024. gada 17. janvārī atbilstoši 12.09.2023. MK noteikumu Nr. 529 "Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 2. komponentes "Digitālā transformācija" 2.3. reformu un investīciju virziena "Digitālās prasmes" 2.3.1.2.i. investīcijas "Uzņēmumu digitālo prasmju attīstība" īstenošanas noteikumi" (turpmāk – MK noteikumi¹) Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (turpmāk – CFLA) elektroniskajā vietnē, plānots īstenot līdz 2026. gada 30. jūnijam, izmantojot piesaistīto Atveseļošanas un noturības mehānisma (turpmāk – Atveseļošanas fonds) finansējuma atbalstu.

Kopš 2022. gada augusta Latvijas komersanti var vērsties vienā no diviem Latvijas Eiropas Digitālo inovāciju centriem, t.sk., Latvijas Digitālajā akseleratorā un tā partneros, lai veiktu sava digitālā brieduma testu un saņemtu atbalstu uzņēmuma digitālai transformācijai. Latvijas Digitālais akselerators un tā partneri, specializējoties uz jaunu digitālo produktu/pakalpojumu/platformu radīšanu, vērtē uzņēmumu digitalizācijas stratēģiju un gatavību, datu pārvaldību un savietojamību, automatizāciju un zaļo digitalizāciju, kā arī uz cilvēkiem (darbiniekiem) vērsto digitalizāciju. Tieši pēdējai ir kritiska ietekme gan uz uzņēmuma digitālās transformācijas ātrumu, gan spēju radīt jaunu, tirgu apsteidzošus risinājumus, līdz ar to, ņemot vērā vienlaikus kritisko IKT speciālistu nepietiekamību Latvijas darba tirgū, ir nepieciešams sniegt atbalstu uzņēmumiem digitālās transformācijas procesā attiecībā uz tieši viņu vajadzībām atbilstošu cilvēkkapitāla attīstību, nodrošinot mācības komersantu darbiniekiem gan atbilstoši komersanta attīstības vajadzībām, gan darba organizācijas procesam. Augstas kvalitātes mācību satura pieejamība klātienē, hibrīdrežīmavai formā, sniedzot vienlaikus atbalstu mācību satura izvēlē un nodrošinot atbalstu mobilitātes vajadzībām, var būtiski palielināt Latvijas komersantu konkurētspēju reģionā, kā arī veidot zināšanās balstītu uzņēmējdarbības attīstības vidi kopumā nozarēs. Projekta ietvaros paredzēts nodrošināt digitālo prasmju attīstībai nepieciešamās mācības vismaz 950 Latvijas komersantiem, plānojot, ka vismaz 550 no komersantiem piedalīsies šā cikla mācību programmu apgūvē; vismaz 350 komersanti piedalīsies garā cikla mācību programmu apgūvē un vismaz 50 komersanti piedalīsies tiešsaistes mācību platformu mācību programmu apgūvē. Kopējais plānotais mācību dalībnieku tvērumš uzņēmumos ir plānots 5000 darbinieku apjomā visā Latvijā.

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

2. Pasūtītājs jeb Finansējuma saņēmējs:

Organizācijas nosaukums: Biedrība "Latvijas Digitālais akselerators"
Vienotais reģistrācijas numurs: 40008301168
Juridiskā / faktiskā adrese: Eksporta iela 5, Rīga, LV-1010
Kontaktpersona: Māris Krastiņš
tālrunis: +371 2910 5415
e-pasts: maris.krastins@digitallatvia.lv

3. Iespējamo pakalpojumu sniedzēju atlases kritēriji:

Pakalpojuma sniedzējam ir jābūt personai vai personu apvienībai, kas spēj nodrošināt iepirkumā paredzētā pakalpojuma sniegšanu atbilstoši iepirkuma priekšmeta apraksta nosacījumiem un, kas atbilst zemāk norādītajām prasībām:

3.1. Pretendentam nav pasludināts maksātnespējas process, nav apturēta vai pārtraukta Pretendenta saimnieciskā darbība, nav uzsākta tiesvedība par Pretendenta bankrotu, Pretendentam nav nodokļu

parādu vai tie nepārsniedz 150,00 EUR. Parādu esamības gadījumā Pretendentam līdz lēmuma pieņemšanai jāapliecina parādu nomaksa.

- 3.2. Pasūtītājs nedrīkst slēgt līgumu ar tādu Pakalpojumu sniedzēju, ar kuru tas atrodas interešu konfliktā 2017. gada 28. februāra MK noteikumu Nr. 104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” 12. punkta izpratnē.
- 3.3. Piedāvājumu var iesniegt tikai Pretendenti, kas nav reģistrēti kādā no Ministru kabineta 2023. gada 27. jūnija noteikumos Nr. 333 “Noteikumi par zemu nodokļu vai beznodokļu valstīm un teritorijām” minētajām valstīm.
- 3.4. Pretendents var nodrošināt pakalpojumu sniegšanu atbilstoši zemāk esošajā tabulā definētajām minimālajām prasībām. Informācija par pasniedzēja pieredzi apliecināma, to norādot iesniegtajā pieteikumā.

Pakalpojumu sniegšanā iesaistāmie speciālisti	Minimālās kvalifikācijas prasības
Lektors	<ul style="list-style-type: none"> • Vismaz trīs gadu profesionālās darbības pieredze cilvēkresursu vadības nozarē ar konkrēto tematisko virzienu; • Vismaz 3 gadu komersantu konsultāciju pieredze cilvēkresursu vadības nozarē ar konkrēto tematisko virzienu; • Vismaz trīs kursu vadības pieredze komersantiem ar pielāgotu / adaptētu saturu un diferenciaciju kursa norises laikā; • Labas latviešu un angļu valodas zināšanas; • Labas komunikāciju prasmes.

4. Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija:

4.1. Vispārējās pakalpojuma prasības:

4.1.1. Pakalpojuma sniedzēja speciālistiem pakalpojuma sniegšanas laikā būs jāņem vērā MK noteikumi, Pasūtītāja līgums ar CFLA, Pasūtītāja Dalībnieku sapulces, valdes, Projekta vadības- un Atbalsta piešķiršanas komisijas lēmumi, kā arī regulāri jāsadarbojas ar projektā nodarbinātajiem speciālistiem.

4.1.2. Lektoru pakalpojumi tiek iepirkti sekojošu apmācību norisei:

4.1.2.1. **“Cilvēkcentrēta vadība IT projektu komandās”** (14,5 stundu programma identificētam uzņēmumam, 2 grupas, kopā 29 stundas).

Apraksts: Apmācību mērķis ir attīstīt vadītāju prasmes efektīvai un cilvēkcentrētai komandas vadībai IT projektu un attālinātās darba vides kontekstā, uzsvāru liekot uz psiholoģisko drošību, motivāciju, komunikāciju un praktisku problēmu risināšanu.

Apmācību saturs:

Cilvēkcentrēta vadība IT projektu vidē:

- Vadītāja loma un pamatkompetences cilvēkcentrētā vidē darbā ar IT konsultēšanas projektiem;
- Vadītāja pienākumi un prioritātes – uzdevumi vs cilvēki;
- Līderības stili un to pielietošana dažādās situācijās;
- Komandas vienojošie elementi: kopīgs mērķis, skaidras lomas, uzticēšanās darbā ar attālinātām projekta komandām;
- Komandas motivācija – kas to virza un kāvē?
- Psiholoģiskās vajadzības kā motivācijas pamats (balstīts SDT – *autonomy, competence, relatedness*);

• Kā saprast savas komandas motivāciju un kā to ietekmēt?

Komunikācija, psiholoģiskā drošība un attīstība attālinātās projektu komandās:

- Iekšējās komunikācijas pamatprincipi vadītāja ikdienā;
- Attālinātās komunikācijas nianšes, izaicinājumi un iespējas;
- Psiholoģiskā drošības nozīme, kā tā veidojas un kā nosaka komandas dinamiku un sniegumu?
- Darbinieku attīstība;
- Vadītāja loma darbinieku izaugsmes vadīšanā;
- Attīstības un atbalsta sarunu veidi, pamatprincipi;

Vadītāja instrumenti ikdienas un izaicinošām situācijām ar komandām:

- Atgriezeniskās saites veidi – ikdienā un formāli;
- Snieguma pārrunu sagatavošana un vadīšana;
- Sarežģītu sarunu vadīšana (lēmumi, neapmierinātība, izdegšana, zems sniegums, konfrontācija, kopīgu risinājumu meklēšana);

- Sarkanie karogi psihoemocionālajam stāvoklim – ko pamanīt, kā reaģēt un kā vadīt sarunas par psihoemocionālo veselību un sensitīvām tēmām? Attālināta darba un IT projektu specifika;

- Rīcības principu vadlīnijas dažādām situācijām.

Situāciju analīze un praktiskā darbnīca:

- Situāciju analīze un problēmu kartēšana;
- Empātijas kartes uzevums "Kā šobrīd jūtas mana komanda, kādi ir komandas galvenie izaicinājumi?" un "Kā šobrīd jūtos es savā lomā, kas ir mani galvenie izaicinājumi?" – veidošana no dažādu skatījumu perspektīvas;
- Problēmu koku analīze (Problem Tree);
- Cēloņu un sekū kartēšana;
- Risinājumu piemeklēšana (grupas ģenerē risinājumus turpmākai pielietošanai darba ikdienā un uzlabojumu ieviešanai savās attālinātajās komandās).

Apmācību formāts: Klātienē mācības uzņēmuma telpās, 20% teorija un 80% prakse.

Indikatīvais dalībnieku skaits: 15

4.1.2.2. **“Labbūtība pārmaiņu un nenoteiktības laikā”** (6 stundu programma identificētam uzņēmumam).

Apraksts: Apmācību mērķis ir veicināt darbinieku spēju saglabāt personīgo un profesionālo līdzsvaru digitālo un ekonomisko pārmaiņu laikā. Mācībās nepieciešams apskatīt - kas veido labbūtību darbā, kā mainīgas situācijas ietekmē cilvēku labsajūtu un kā katrs var aktīvi rūpēties gan par sevi, gan savas komandas emocionālo klimatu.

Apmācību saturs:

- Kas ir labbūtība – personīgajā dzīvē un darbā;
- Labbūtības pamatvajadzības pārmaiņu laikā (drošība, kontrole, jēga, līdzdalība);
- Personīgā reakcija uz pārmaiņām – kā labāk izprast un atbalstīt sevi;
- Emocionālie resursi un ikdienas stratēģijas, kas palīdz saglabāt līdzsvaru;
- Komandas atbalsta nozīme – kā veidot pozitīvu vidi arī nenoteiktībā.

Apmācību formāts: Klātienē mācības uzņēmuma telpās, 20% teorija un 80% prakse.

Indikatīvais dalībnieku skaits: 15

4.1.2.3. **“Psiholoģiski drošas vides veidošana digitālajā laikmetā”** (8 stundu programma identificētam uzņēmumam).

Apraksts: Apmācību mērķis ir attīstīt vadītāju izpratni un prasmes psiholoģiski drošas vides veidošanā, īpaši digitālajā un attālinātajā darba vidē, kad pārmaiņas un straujais attīstības temps ir ik uz stūra. Mācībās nepieciešams pievērst uzmanību tam, kā vadītāja attieksme, komunikācija un digitālie ieradumi ietekmē uzticēšanos, sadarbību un darbinieku līdzdalību.

Apmācību saturs:

- Kas ir psiholoģiskā drošība un kāpēc tā ir svarīga digitālajā pārmaiņu laikmetā;
- Vadītāja loma drošas komandas veidošanā pārmaiņu laikā;
- Signāli, kas liecina par (ne)drošību komandā. Kā laikus pamanīt zemu iesaisti darbiniekiem hibrīda un attālinātā darba formā;
- Labbūtības dati Latvijā – ko darbinieki sagaida? Kas darbiniekiem ir svarīgi un kāda ir psiholoģiski drošas komunikācijas un vides loma uzņēmuma konkurētspējas veicināšanai?
- Citu organizāciju pieredze un rīcības plāna izstrāde.

Apmācību formāts: Klātienē mācības uzņēmuma telpās, 20% teorija un 80% prakse.

Indikatīvais dalībnieku skaits: 15

4.1.2.4. **“Vadītāja ABC un iekšējā komunikācija digitālo pārmaiņu laikā”** (27 stundu programma identificētam uzņēmumam).

Apraksts: Apmācību mērķis ir sniegt dalībniekiem praktiskas zināšanas un rīkus, kas nepieciešami efektīvas iekšējās komunikācijas veidošanai uzņēmumā. Nodarbību laikā dalībnieki apgūst, kā strukturēti plānot, formulēt un nodot svarīgu informāciju dažādos darba kontekstos. Īpašs uzsvars likts uz krīzes situāciju komunikāciju, kā arī uz to, kā ar komunikācijas palīdzību veidot darbiniekiem saprotamu, uzticamu un iesaistošu darba vidi, kas veicina līdzdalību un stiprina organizācijas iekšējo kultūru.

Apmācību saturs:

Efektīva iekšējā komunikācija un komandas darbs:

- Kā laba komunikācija ietekmē klientu apmierinātību, darba efektivitāti un komandas morāli;
- Komandas darbs un sadarbības modeļi;

- Konflikta risināšana, komunikācijas barjeru pārvarēšana;
- Efektīvas komunikācijas instrumenti un kanāli;
- E-pasti, sapulces, ziņojumi, iekšējās platformas .

Ziņu veidošana:

- Kā pārvarēt uztraukumu un runāt pārliecinoši;
- Spēcīga un skaidra vēstījuma veidošana;
- Runas struktūra un efektīva komunikācija publiskajos pasākumos;
- Intro, galvenā daļa, secinājums;
- Mērķauditorijas analīze, uzrunas veidošana;
- Spēles un simulācijas, kurās dalībnieki praktizē ziņu izveidi;
- Atsauksmes un individuāla konsultācija;
- Kā izmantot vizuālos un citu komunikācijas līdzekļus.

Pārmaiņu un krīzes komunikācija:

- Pārmaiņu un krīzes komunikācijas pamatprincipi;
- Sabiedrības un darbinieku uzticības nozīme;
- Plānošana un sagatavošanās pārmaiņām un krīzēm;
- Identificēt riskus un iepriekšējās reakcijas;
- Komunikācijas komandas un atbildības ;
- Situāciju analīze un praktiskās iemaņas;
- Reālu piemēru analīze un diskusija;
- Praktiskas spēles vai simulācijas — krīzes komunikācijas scenāriji.

Darbinieku iesaiste caur komunikāciju:

- Iekšējo kampaņu izveide un komunikācija;
- Kā efektīvi informēt nodaļā notiekošo un kā nodaļas darbiniekus informēt par uzņēmuma iekšējām/ ārējām kampaņām;
- Praktiskais darbs - iekšējo kampaņu izveide un īstenošana.

Apmācību formāts: Klātienē mācības uzņēmuma telpās, 20% teorija un 80% prakse.

Indikatīvais dalībnieku skaits: 15

4.1.2.5. **“Efektīvs vadītājs: atbalstošas darba vides veidošana digitālo pārmaiņu laikā”** (24 stundu programma identificētam uzņēmumam).

Apraksts: Apmācību mērķis ir attīstīt vadītāju spējas veidot atbalstošu un uz sadarbību vērstu darba vidi, kas veicina darbinieku iesaisti, noturību un attīstību digitālās transformācijas laikā. Mācību process ļauj vadītājiem gan iegūt teorētiskas zināšanas, gan apgūt praktiskas metodes un rīkus, lai efektīvi vadītu komandu pārmaiņu, izaicinājumu un attīstības apstākļos.

Apmācību saturs:

- Vadītāja loma un kompetences;
- Komandas motivēšana un iesaiste;
- Efektīva iekšējā komunikācija un pārmaiņu vadība;
- Konflikta risināšana un atbalsts kolēģiem.

Apmācību formāts: Klātienē mācības uzņēmuma telpās, 20% teorija un 80% prakse.

Indikatīvais dalībnieku skaits: 15

4.1.2.6. **“Digitāli vadīti uzņēmuma procesi: no ražošanas līdz klientu servisam”** (18 stundu programma identificētam uzņēmumam).

Apraksts: Apmācību mērķis ir nodrošināt darbiniekiem visaptverošas zināšanas un praktiskas prasmes uzņēmuma galveno procesu pārvaldībā un to pilnveidē digitālo pārmaiņu kontekstā. Programmas saturs orientēts uz produkta attīstības ciklu – sākot no izstrādes un ražošanas plānošanas līdz pēcpārdošanas servisam un klientu apmierinātības nodrošināšanai.

Apmācību saturs:

- Produkta jauno versiju izstrāde un plānošana;
- Ražošanas plānošana un resursu sadale;
- Izejvielu un materiālu iepirkšana;
- Ražošanas plānošana un grafiku veidošana;
- Ražošanas procesu vadība;
- Kvalitātes nodrošināšana un kontrole;
- Izplatīšana;
- Pārdošana un klientu apkalpošana;

- Serviss pēc pārdošanas;
- Cilvēkresursu plānošana.

Apmācību formāts: Klātienes mācības uzņēmuma telpās, 20% teorija un 80% prakse.

Indikatīvais dalībnieku skaits: 2

4.1.2.7. **“Efektīva komanda ceļā uz uzņēmuma mērķiem”** (12 stundu programma identificētam uzņēmumam).

Apraksts: Apmācību mērķis ir stiprināt komandas savstarpējo sadarbību un komunikāciju, pielāgojoties mainīgajam digitālās transformācijas kontekstam. Digitālā vide prasa ātrāku lēmumu pieņemšanu, elastīgu domāšanu un spēju sadarboties arī attālināti vai starpfunkcionāli. Mācību laikā komanda apgūs, kā efektīvi identificēt un pārvarēt sadarbības un komunikācijas šķēršļus, kas kļūst īpaši izaicinoši, ieviešot jaunus digitālos risinājumus vai transformējot darba procesus. Programmas noslēgumā komanda izstrādās kopīgu rīcības plānu ilgtspējīgas un noturīgas sadarbības veidošanai.

Apmācību saturs:

- komunikācijas šķēršļi, to atrisināšana un rīcības plāns novēršanai;
- pārskats par ieviestām aktivitātēm.

Apmācību formāts: Klātienes mācības uzņēmuma telpās, 20% teorija un 80% prakse.

Indikatīvais dalībnieku skaits: 15

4.1.2.8. **“Sistēmiskā pieeja sadarbības uzlabošanā un konfliktu risināšanā uzlabojot biznesa procesus uzņēmumā”** (9 stundu programma identificētam uzņēmumam).

Apraksts: Apmācību mērķis ir attīstīt dalībnieku izpratni un prasmes sistēmiskā skatījuma pielietošanā sadarbības uzlabošanai un konfliktu risināšanai. Programmas mērķis ir veicināt iekļaujošu, strukturētu un ilgtspējīgu sadarbību starp struktūrvienībām, īpašu uzmanību pievēršot organizatorisko konfliktu prevencijai un profesionālu attiecību stiprināšanai.

Apmācību saturs:

Sistēmiskā pieeja sadarbības uzlabošanā:

- Kas ir sistēmiskā pieeja un kā tā darbojas darba kolektīvos?
- Sadarbības modeļi un dinamika komandas vidē
- Praktiski piemēri un gadījumu analīze
- Darba plāns un uzlabojumu ietvars.

Konfliktu cēloņi un to atpazīšana:

- Konfliktu veidi un to ietekme uz darba vidi
- Sistēmiskā skatījuma pielietošana konfliktiem
- Konfliktu atpazīšana un agrīna iejaukšanās biznesa procesu uzlabošanā
- Darba plāns un uzlabojumu ietvars uzņēmumā

Konfliktu risināšanas un sadarbības stiprināšanas paņēmieni:

- Efektīvas komunikācijas stratēģijas
- Konfliktu risināšanas metodes un praktiskas pieejas
- Sadarbības veicināšana ilgtermiņā starp nodaļām.
- Darba plāns 5 mēnešiem un uzlabojumu ietvars.

Apmācību formāts: Klātienes mācības uzņēmuma telpās, 20% teorija un 80% prakse.

Indikatīvais dalībnieku skaits:

4.1.2.9. **“CRM ieviešana un efektīvs vadītājs digitālās transformācijas laikā”** (18 stundu programma identificētam uzņēmumam).

Apraksts: Apmācību programmā nepieciešams apgūt projektu vadības zināšanu stiprināšana CRM sistēmas ieviešanā un vadītāju personīgās efektivitātes paaugstināšana, lai nodrošinātu ilgtspējīgu digitālo pārmaiņu ieviešanu organizācijā.

Apmācību saturs:

- Ievads projektu vadībā (Ieskats projektu vadības metodēs: Agile, Waterfall, hibrīdmodeļi, projekta komanda: vadītāja un citu lomu nozīme, rīki un platformas kā atbalsts projekta ieviešanā)
- Projekta definēšana, plānošana un kontrole (mērķa definēšana un SMART pieeja, prasību apzināšana, situācijas analīze, galveno ieinteresēto pušu identificēšana, laika plānošana un resursu pārvaldība, efektīva iekšējā un ārējā komunikācija, riska faktoru identificēšana un pārvaldība, juridisko pakalpojumu jomas specifikas ievērošana projektu vadībā)
- CRM risinājums un ieviešanas stratēģija
- Vadītāja loma un kompetences

- Motivācijas instrumenti vadītājiem darbinieku iesaistes un darba rezultātu uzlabošanai
Apmācību formāts: Klātienes mācības uzņēmuma telpās, 20% teorija un 80% prakse.
Indikatīvais dalībnieku skaits:

4.2. Specifiskās pakalpojuma prasības:

- 4.2.1. Nodrošināt komersantam mācības atbilstoši izstrādātajai programmai un sasniedzamajiem rezultātiem;
- 4.2.2. Novērtēt un sniegt atgriezenisko saiti mācību dalībniekiem apmācību apguves laikā;
- 4.2.3. Nodrošināt dokumentācijas atbilstības pārraudzību, uzkrāšanu.
- 4.2.4. Izpildītājs izvieto Pasūtītāja norādītos obligāto vizuālo prasību elementus uz apmācību izdales materiāliem, prezentācijām, ja tādas tiek veidotas apmācību kursu nodrošināšanai, kā arī ikvienā dokumentā, kas attiecas uz apmācību kursu īstenošanu, un kas paredzēts tā apmācību dalībniekam.
- 4.2.5. Izpildītājam jānodrošina apmācību dalībnieku novērtējuma kopsavilkums, kas ietver dalībnieku atsauksmes un apgūto zināšanu izvērtējumu pēc mācību noslēguma.

4.3. Pakalpojuma sniegšanas termiņš:

Pasniedzēja pakalpojumi jānodrošina laika periodā no līguma slēgšanas (plānotais termiņš – iespējami ātrākais) līdz 2026. gada 30. jūnijam. Pakalpojuma līguma izpildes termiņš var tikt pagarināts, ja Projekta īstenošanas termiņš tiks pagarināts, Pasūtītājam un Izpildītājam par to atsevišķi vienojoties.

4.4. Pakalpojuma sniegšanas vieta

- 4.4.1. Pakalpojuma sniegšanas vieta ir Latvijas teritorija vai tiešsaiste Pasūtītājam un Izpildītājam par to atsevišķi vienojoties.
- 4.4.2. Pakalpojumu nodrošinot attālināti, Izpildītājam jāspēj nodrošināt informācija par apmācību dalībniekiem un to pieslēgšanās ilgumu (ekrānšāviņi, dalībnieku saraksts, tiešsaistes pieslēgšanās atskaites protokols. u.c.).
- 4.4.3. Pakalpojumu nodrošināšanai klātienē, Izpildītājam jāspēj nodrošināt dalībnieku reģistrācija un to apliecinošā parakstu lapa, kā arī foto no mācībām.

5. Cena:

- 5.1. Piedāvājumam jābūt izteiktam euro norādot piedāvājuma cenu bez PVN, atsevišķi PVN 21%, un piedāvājuma kopējo summu ar PVN, ietverot visas ar pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas. Piedāvājuma detalizētajā tāmē Pretendentam jānorāda kopējā piedāvājuma cena euro par iepirkuma priekšmetu, ietverot visas ar pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas.

5.2. Plānotais darba apjoms veidā:

Pakalpojums	Kopā
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Cilvēkcentrēta vadība IT projektu komandās”	29 stundas klātienē
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Labbūtība pārmaiņu un nenoteiktības laikā”	6 stundas klātienē
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Psiholoģiski drošas vides veidošana digitālajā laikmetā”	8 stundas klātienē
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Vadītāja ABC un iekšējā komunikācija digitālo pārmaiņu laikā”	27 stundas klātienē
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Efektīvs vadītājs: atbalstošas darba vides veidošana digitālo pārmaiņu laikā”	24 stundas klātienē
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Digitāli vadīti uzņēmuma procesi: no ražošanas līdz klientu servisam”	18 stundas klātienē
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Efektīva komanda ceļā uz uzņēmuma mērķiem”	12 stundas klātienē

Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Sistēmiskā pieeja sadarbības uzlabošanā un konfliktu risināšanā uzlabojot biznesa procesus uzņēmumā”	9 stundas klātienē
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “CRM ieviešana un efektīvs vadītājs digitālās transformācijas laikā”	18 stundas klātienē

5.3. Maksājumi tiks balstīti uz pieņemšanas – nodošanas aktiem un rēķiniem.

6. **Piedāvājuma derīguma termiņš:**

Piedāvājumam jābūt derīgam ne mazāk kā 90 dienas no piedāvājumu iesniegšanas brīža.

7. **Piedāvājuma iesniegšanas termiņš, vieta un kārtība:**

- 7.1. Piedāvājums jāsaņem un jāiesniedz saskaņā ar šī iepirkuma priekšmeta apraksta prasībām;
- 7.2. Piedāvājumā jānorāda piedāvātā pakalpojuma atbilstība visām Iepirkuma priekšmeta apraksta un Paziņojuma par iepirkumu prasībām;
- 7.3. Pretendents var iesniegt piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu;
- 7.4. Piedāvājumi jānosūta pa pastu vai personiski uz adresi: biedrība “Latvijas Digitālais akselerators”, Eksporta iela 5, Rīga, LV-1010, Latvija, vai jāsaņem un jāiesniedz elektroniski, parakstot ar drošu elektronisko parakstu, to nosūtīt uz e-pasta adresi: maris.krastins@digitallatvia.lv;
- 7.5. Saņemtie piedāvājumi tiks reģistrēti atbilstoši to saņemšanas laikam. Piedāvājumi, kas tiek saņemti pēc termiņa, netiks vērtēti.

8. **Prasības piedāvājuma noformēšanai:**

- 8.1. Piedāvājums jāiesniedz par visu iepirkuma priekšmeta apjomu;
- 8.2. Piedāvājums jāsaņem latviešu valodā datorrakstā, izmantojot Iepirkuma priekšmeta apraksta Pielikumā Nr. 1. pievienoto piedāvājuma veidlapu vai Pretendentam ērtākā formā, iekļaujot tajā visu izvērtēšanai nepieciešamo informāciju;
- 8.3. Pretendentam jānorāda piedāvājuma sagatavošanas datums, vieta, numurs, kā arī persona, kas ir atbildīga par piedāvājuma sagatavošanu – amats, paraksts, atšifrējums;
- 8.4. Ja piedāvājumu paraksta pilnvarota persona, jāpievieno pilnvaras oriģināls vai apstiprināta kopija;
- 8.5. Jānorāda piedāvātā pakalpojuma atbilstība visām Iepirkuma priekšmeta apraksta un paziņojumā par finansējuma saņēmēja iepirkuma procedūru prasībām;
- 8.6. Pretendents piedāvājumu iesniedz vienā no zemāk norādītajiem veidiem:
 - 8.6.1. Drukātā formā 1 (viens) eksemplārs ar norādi ORIGINĀLS un 2 (divas) kopijas ar norādi KOPIJA. Ja piedāvājuma kopija atšķirsies no piedāvājuma oriģināla, tiks ņemts vērā piedāvājuma oriģināls;
 - 8.6.2. 1 (viens) eksemplārs elektroniskā formā ar drošu elektronisko parakstu parakstīta dokumenta veidā.
- 8.7. Saņemtie piedāvājumi tiks reģistrēti atbilstoši to saņemšanas laikam.
- 8.8. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar savu piedāvājumu vienpusēji grozīt.

9. **Pretendentam jāiesniedz šādi dokumenti:**

- 9.1. Aizpildīts Iepirkuma priekšmeta apraksta Pielikums Nr. 1 „Piedāvājuma veidlapa”, iekļaujot tajā visu izvērtēšanai nepieciešamo informāciju.
- 9.2. Pakalpojuma nodrošināšanā iesaistītā speciālista atbilstību apliecina ar iesniegto piedāvājumu.
- 9.3. Citi dokumenti pēc Pretendenta ieskatiem.

10. **Piedāvājumu izvērtēšana un lēmuma pieņemšana:**

- 10.1. Pēc saņemto piedāvājumu atvēršanas Pasūtītājs atbilstoši konkrētai situācijai izvēlas attiecīgas darbības:
 - 10.1.1. Piedāvājumi, kas neatbilst iepirkuma priekšmeta apraksta obligātajām prasībām, netiek tālāk izskatīti;
 - 10.1.2. Nepieciešamības gadījumā Pasūtītājs uzsāk sarunu procedūru ar izvēlētiem Pretendentiem un lūdz Pretentus sagatavot galējos piedāvājumus;
 - 10.1.3. Pasūtītājs no piedāvājumiem izvēlas tā pretendenta piedāvājumu, kas Pasūtītājam ir ekonomiski visizdevīgākais un vislabāk apmierina tā vajadzības, kā arī nodrošina piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu.

10.2. Pasūtītājs ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas informēs visus pretendentes par pieņemto lēmumu Iepirkumu uzraudzības tīmekļa vietnē.

Biedrības “Latvijas digitālais akselerators”
Izpilddirektors Māris Krastiņš

1.pielikums

<Norādīt uzņēmuma nosaukumu vai fiziskas personas vārds, uzvārds>

<Norādīt uzņēmuma reģ. nr. vai fiz.personas reģistrācijas Nr. >

<Norādīt uzņēmuma juridisko adresi (ja attiecināms)>

<Norādīt uzņēmuma vai fiziskas personas faktisko adresi>

Biedrība “Latvijas Digitālais akselerators”

Vien. reģ. Nr. 40008301168

Adrese: Eksporta iela 5,
Rīga, LV-1010

<Norādīt dokumenta sagatavošanas datumu, vietu> Nr. <Norādīt dokumenta numuru>

Piedāvājums

Lektora pakalpojumi atbilstoši programmām

1.	Finansējuma saņēmējs:	Biedrība “Latvijas Digitālais akselerators”, Reģ. Nr. 40008301168	
2.	Finansējuma saņēmēja juridiskā / biroja adrese:	Eksporta iela 5, Rīga, LV-1010	
3.	Sadarbības partneris:	-	
4.	Sadarbības partnera juridiskā / biroja adrese:	-	
5.	Iepirkuma priekšmets :	Lektora pakalpojumi atbilstoši programmām: “Cilvēkcentrēta vadība IT projektu komandās”, “Labbūtība pārmaiņu un nenoteiktības laikā”, “Psiholoģiski drošas vides veidošana digitālajā laikmetā”, “Vadītāja ABC un iekšējā komunikācija digitālo pārmaiņu laikā”, “Efektīvs vadītājs: atbalstošas darba vides veidošana digitālo pārmaiņu laikā”, “Digitāli vadīti uzņēmuma procesi: no ražošanas līdz klientu servisam”, “Efektīva komanda ceļā uz uzņēmuma mērķiem”, “Sistēmiskā pieeja sadarbības uzlabošanā un konfliktu risināšanā uzlabojot biznesa procesus uzņēmumā”, “CRM ieviešana un efektīvs vadītājs digitālās transformācijas laikā”	
6.	Informācija par pakalpojumu sniedzēju:	Uzņēmums/ saimnieciskās darbības veicējs	Fiziska persona
		Uzņēmuma nosaukums; Reģistrācijas Nr. Juridiskā adrese: Biroja adrese: Tālrunis: E-pasts:	Vārds uzvārds: Personas kods: Adrese: Tālrunis: E-pasts:
7.	Līguma izpildes termiņš:		
8.	Piedāvājuma derīguma termiņš:	90 dienas no piedāvājuma iesniegšanas	

Tehniskais piedāvājums

Prasības	Piedāvājums
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Cilvēkcentrēta vadība IT projektu komandās”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Labbūtība pārmaiņu un nenoteiktības laikā”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Psiholoģiski drošas vides veidošana digitālajā laikmetā”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Vadītāja ABC un iekšējā komunikācija digitālo pārmaiņu laikā”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Efektīvs vadītājs: atbalstošas darba vides veidošana digitālo pārmaiņu laikā”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Digitāli vadīti uzņēmuma procesi: no ražošanas līdz klientu servisam”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Efektīva komanda ceļā uz uzņēmuma mērķiem”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Sistēmiskā pieeja sadarbības uzlabošanā un konfliktu risināšanā uzlabojot biznesa procesus uzņēmumā”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “CRM ieviešana un efektīvs vadītājs digitālās transformācijas laikā”	

_____ apliecina, ka Pakalpojuma sniegšanas laikā tiks nodrošināts viss Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamais tehniskais nodrošinājums, t.sk., bet ne tikai nepieciešamais datoraprīkojums, licencēta programmatūra, kancelejas preces, ātri nolietojamais inventāru, sakaru pakalpojumi, transporta pakalpojumi u.c.

Finanšu piedāvājums

Pakalpojums	Kopējā summa, EUR
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Cilvēkcentrēta vadība IT projektu komandās”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Labbūtība pārmaiņu un nenoteiktības laikā”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Psiholoģiski drošas vides veidošana digitālajā laikmetā”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Vadītāja ABC un iekšējā komunikācija digitālo pārmaiņu laikā”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Efektīvs vadītājs: atbalstošas darba vides veidošana digitālo pārmaiņu laikā”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Digitāli vadīti uzņēmuma procesi: no ražošanas līdz klientu servisam”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Efektīva komanda ceļā uz uzņēmuma mērķiem”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “Sistēmiskā pieeja sadarbības uzlabošanā un konfliktu risināšanā uzlabojot biznesa procesus uzņēmumā”	
Lektora pakalpojumi atbilstoši programmai “CRM ieviešana un efektīvs vadītājs digitālās transformācijas laikā”	
Kopā:	
PVN 21%:	
Kopsumma:	

Parakstot piedāvājumu apliecinu pasniedzēju atbilstību iepirkuma priekšmetā izvirzītajām prasībām un var tikt pārbaudītas.

Pretendenta autorizētais pārstāvis _____

Amats _____

Paraksts _____