APSTIPRINĀTS

iepirkuma komisijas sēdē

2017.gada 14.jūnija

protokols Nr.2



**Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 7.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt nodarbinātībā, izglītībā vai apmācībās neiesaistītu jauniešu nodarbinātību un izglītības ieguvi Jauniešu garantijas ietvaros” pasākuma “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” projekta “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros, vienošanās Nr. 7.2.1.2./15/I/001**

Iepirkuma Publisko iepirkumu likuma 9. panta kārtībā

**NOLIKUMS**

**Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes**

**iepirkuma identifikācijas Nr. RVT 2017/11**

Rīga, 2017

|  |
| --- |
|  |
|  |

**1.** **Vispārīgā informācija**

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs, metode, dokumentu saņemšana

1.1.1. RVT 2017/11

1.1.2. Iepirkums, tiek organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9. pantu.

1.1.3. Iepirkuma nolikumu un tā pielikumus ieinteresētie piegādātāji var lejupielādēt elektroniskā formā PIKC RVT interneta mājas lapā www.rvt.lv, sadaļā „Informatīvie paziņojumi par iepirkumiem”.

1.2. Pasūtītājs

**PIKC „Rīgas Valsts tehnikums”** (turpmāk tekstā Pasūtītājs), kurš īsteno Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 7.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt nodarbinātībā, izglītībā vai apmācībās neiesaistītu jauniešu nodarbinātību un izglītības ieguvi Jauniešu garantijas ietvaros” pasākuma “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” projekta “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros”, vienošanās Nr.7.2.1.2./15/I/001 ietvaros finansētas profesionālās izglītības programmas ar iegūstamo profesionālo kvalifikāciju „Automehāniķis”, „Programmēšanas tehniķis”, „Datorsistēmu tehniķis”, „Grāmatvedis”, „Dzelzceļa transporta pārvadājumu organizācijas un kustības drošības tehniķis”, „Loģistikas darbinieks”, „Iespieddarbu noformējuma speciālists”, „Poligrāfijas ražošanas tehniķis” un „Klientu apkalpošanas speciālists”.

1.2.1. Pasūtītāja rekvizīti:

Juridiskā adrese: Kr.Valdemāra iela 1c, Rīga, LV-1010,

Reģistrācijas Nr.90000281996.

Tālruņa Nr.: +371 67324146

Faksa Nr.: +371 67322944

Mājas lapa: [www.rvt.lv](http://www.rvt.lv)

Kontaktpersona:

Projektu nodaļas vadītāja Sandra Bidzāne, tālr. 22307262;

1.3. Informatīvais paziņojums

Publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā.

1.4. Piedāvājumu iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

1.4.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 2017.gada 28.jūnija plkst. 10.00, 221.kab. Kr.Valdemāra ielā 1c, Rīga, LV – 1010, iesniedzot personīgi vai sūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, tiks neatvērts, atdots atpakaļ iesniedzējam.

1.4.2. Iepirkumam nav paredzēta atklāta piedāvājumu atvēršanas sēde.

1.5. Piedāvājumu derīguma termiņš

1.5.1. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu.

1.6. Piedāvājuma noformēšana:

1.6.1. Iepirkumam jāiesniedz piedāvājuma oriģināls.

1.6.2. Piedāvājums jāievieto slēgtā aploksnē vai cita veida necaurspīdīgā iepakojumā tā, lai tajos iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim.

1.6.3. Uz aploksnes (iepakojuma) jānorāda:

* Pasūtītāja nosaukums un juridiskā adrese;
* pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs;
* pretendenta juridiskā adrese un kontaktinformācija (tālruņa un faksa numurs; e-pasta adrese; vispārējā interneta adrese (URL);
* pretendenta kontaktpersonas vārds un uzvārds, tālruņa numurs, e-pasta adrese;
* atzīme ”Piedāvājums iepirkumam “Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes”, identifikācijas Nr. RVT 2017/11”;
* norāde „Neatvērt PIRMS piedāvājumu ATVĒRŠANAS SANĀKSMES **- 2017.gada 28 jūnija plkst.10.00**

1.6.4. Piedāvājumā ietver:

1.6.4.1. Titullapa (*Pielikums Nr.2);*

1.6.4.2. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā un vispārēja informācija (*Pielikums Nr.3);*

1.6.4.3. Tehniskais piedāvājums (*Pielikums Nr.5);*

1.6.4.4. Finanšu piedāvājums (*Pielikums Nr.*6);

1.6.4.5. Pretendentu atlases dokumenti (ieskaitot prakses vadītāja uzņēmumā CV atbilstoši (*Pielikums Nr.*4));

1.6.5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem;

1.6.6. Piedāvājuma eksemplāram jābūt:

* caurauklotam (cauršūtām) tā, lai nebūtu iespējams nomainīt lapas;
* uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamā aukla jānostiprina ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina **Pretendenta parakstiesīgās persona vai tās pilnvarota persona;**
* ar secīgi numurētām lapām;
* ar pievienotu satura rādītāju.

1.6.7. Piedāvājums jāsagatavo valsts valodā. Ja kāds dokuments vai citi piedāvājumā iekļautie informācijas materiāli ir svešvalodā, tam jāpievieno Pretendenta vadītāja vai pilnvarotas personas (pievienojams pilnvaras oriģināls vai apliecināta kopija) apliecināts tulkojums latviešu valodā.

1.6.8. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, pieteikumu paraksta visas personas, kas ietilpst personu grupā.

1.6.9. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas konkursā pārstāv attiecīgo personu grupu vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu.

1.6.10. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, tās jāapliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu vai pieteikumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots.

1.6.11. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Nolikuma 1.4.1.punktā noteikto gadījumu (piedāvājums iesniegts pēc norādītā termiņa), ir pasūtītāja īpašums un netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

**2. Informācija par iepirkuma priekšmetu**

2.1. Kvalifikācijas prakšu nodrošināšana PIKC „Rīgas Valsts tehnikums” ***131 (viens simts trīsdesmit vienam)*** izglītojamajiem saskaņā ar profesionālās izglītības programmu.

2.1.1. Iepirkuma priekšmets ir dalīts 9 daļās:

1.daļa „AUTOTRANSPORTS” 35b 525 01, profesijā **„Automehāniķis”** (25 praktikanti);

2.daļa „PROGRAMMĒŠANA” 35b 481 03, profesijā **„Programmēšanas tehniķis”** (20 praktikanti);

3.daļa „DATORSISTĒMAS” 35b 481 01, profesijā „**Datorsistēmu tehniķis”** (19 praktikanti);

4.daļa „GRĀMATVEDĪBA” 35b 344 02 1, profesijā **„Grāmatvedis”** (12 praktikanti);

5.daļa „DZELZCEĻA PAKALPOJUMI” 35b 840 08, profesijā **„Dzelzceļa transporta pārvadājumu organizācijas un kustības drošības tehniķis”** (5 praktikanti);

6.daļa „TELEMEHĀNIKA UN LOĢISTIKA” 35b 345 12 1, profesijā **„Loģistikas darbinieks”** (19 praktikanti);

7.daļa „POLIGRĀFIJA UN IZDEVĒJDARBĪBA” 35b 545 02 1, profesijā **„Iespieddarbu noformējuma speciālists”** (9 praktikanti);

8.daļa „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI” 35b 346 01, profesijā **„Klientu apkalpošanas speciālists”** (11 praktikanti).

9.daļa „POLIGRĀFIJA RAŽOŠANAS TEHNOLOĢIJAS UN IZSTRĀDĀJUMU IZGATAVOŠANA” 35b 545 00 1, profesijā **„Poligrāfijas ražošanas tehniķis”** (11 praktikanti)

atbilstoši kvalifikācijas prakses programmas un tehniskās specifikācijas prasībām. Izglītojamo skaits kvalifikācijas prakses norises laikā, objektīvu apstākļu dēļ, var mainīties (izglītojamais pārtrauc mācības skolā, maina dzīves vietu u.c.).

2.2. Vienības līgumcena nedrīkst pārsniegt ***5,78 euro (pieci euro 78 centi)* bez PVN** par vienu vienību par vienu prakses dienu viena praktikanta kvalifikācijas prakses nodrošināšanai (bez pievienotās vērtības nodokļa).

2.3. Iepirkuma CPV klasifikatora kods: 80210000-9 „Vidējās tehniskās un profesionālās izglītības pakalpojumi.”

2.4. Pretendenti var iesniegt piedāvājumu un piedāvāt kvalifikācijas prakses vietu vienam, vairākiem vai visiem izglītojamajiem norādītajā kvalifikācijā.

**3. Prasības pretendentiem**

3.1. Par iepirkuma Pretendentu var būt jebkura fiziskā vai juridiskā persona vai personu grupa, kura ir iesniegusi visus dokumentus iepirkuma nolikumā noteiktajā kārtībā.

3.2. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā vai attiecīgās ārvalsts reģistros, ja reģistrācijas nepieciešamību nosaka šīs valsts attiecīgie normatīvie akti.

3.3**.** Pretendenta piesaistītajam kvalifikācijas prakses vadītājam jāatbilst vismaz šādām kvalifikācijas prasībām 3.3.1. **Izglītība -** vidējās pakāpes profesionālā izglītība vai augstākā izglītība programmās, kurās iekļauti mācību priekšmeti atbilstoši attiecīgai nozarei.

3.3.2. **Pieredze** - ne mazāk kā 3 (trīs) gadu praktiskajai darba pieredzei, darbojoties attiecīgajā nozarē, kas gūta ne agrāk kā iepriekšējo 3 (trīs) gadu (2015., 2016. un 2017.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām) laikā un praktikanta prakses laikā strādā attiecīgajā nozarē.

3.4. Pretendentam jānodrošina pilna prakses programmas apguve:

3.4.1. nodrošināt praktikantus ar darbavietām saskaņā ar izglītības programmu;

3.4.2. instruēt praktikantus jautājumos par darba kārtības noteikumiem, drošības tehnikas un darba higiēnas prasībām, darba aizsardzību un ugunsdrošību;

3.4.3. nodrošināt praktikantus ar kompetentiem prakses vadītājiem;

3.4.4. nodrošināt praktikantus ar prakses veikšanai nepieciešamajiem materiāliem;

3.4.5. katra mēneša pēdējā datumā (prakses laikā) iesniegt prakses laika uzskaites un vērtējuma lapu;

3.4.6. koriģēt praktikantu prasmes un iemaņas;

3.4.7. nepieciešamības gadījumā veikt praktikantu praktisko apmācību darba vietās;

3.4.8. prakses noslēgumā apstiprināt prakses pārskatu;

3.4.9. prakses noslēgumā iesniegt praktikanta raksturojumu;

3.5. Pretendents tiek izslēgts no turpmākas dalības iepirkumā, ja:

1) pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;

2) ievērojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumu, ir konstatēts, ka pretendentam dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*;

3) uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi šīs daļas 1. un 2.punktā minētie nosacījumi.

**4. Iesniedzamie dokumenti**

4.1. Pretendentu atlases dokumenti, atbilstoši Nolikuma 1.6.3.punktam.

4.1.1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā (*Pielikums Nr.*3).

4.1.2. Tehnisko specifikāciju (*Pielikums Nr.*1) Pretendents iesniedz par to daļu, uz kuru Pretendents ir iesniedzis piedāvājumu.

4.1.3. Attiecībā uz ārvalstu pretendentu - Komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības kopija (vai līdzvērtīgs dokuments), ja attiecīgās valsts normatīvie akti paredz komersanta reģistrāciju un reģistrācijas dokumentu izsniegšanu. Faktu par Latvijas Republikā reģistrēto pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām iepirkuma komisija pārbaudīs Uzņēmuma reģistra datubāzē.

4.1.4. Finanšu piedāvājums saskaņā ar Nolikumam pievienoto finanšu piedāvājuma paraugu (*Pielikums Nr.*6.).

4.1.4.1. Vērtēta tiks cena par vienu vienību, tas ir, par vienu praktikantu vienai prakses dienai.

4.1.4.2. Cenā jāiekļauj atlīdzības izmaksas mācību prakses vadītājam un kompensāciju par mācību prakses vai praktisko apmācību laikā izmantotajiem materiāliem un iekārtu nolietojums.

4.1.4.3. Izmaksas vienam praktikantam par vienu prakses dienu nedrīkst pārsniegt **5,78 EUR bez PVN** par vienu vienību, tas ir, par vienu praktikantu vienai prakses dienai (8 stundas).

4.1.4.4. Kopējā līgumcena tiek noteikta reizinot vienības līgumcenu ar vienību skaitu (prakses dienas) ar praktikantu skaitu:

* Automehāniķis - 70 prakses dienas;
* Programmēšanas tehniķis - 70 prakses dienas;
* Datorsistēmu tehniķis - 70 prakses dienas;
* Grāmatvedis - 70 prakses dienas;
* Dzelzceļa transporta pārvadājumu organizācijas un kustības drošības tehniķis - 70 prakses dienas;
* Loģistikas darbinieks - 70 prakses dienas;
* Iespieddarbu noformējuma speciālists - 70 prakses dienas;
* Klientu apkalpošanas speciālists - 70 prakses dienas.
* Cena jānosaka eiro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN).
* Apmaksa tiek veikta pēc līguma pilnas izpildes vai pa daļām, saskaņā ar līgumu, par faktiski nostrādātajām prakses dienām.

4.1.5. Kvalifikācijas prakses vadītāja/ju CV (*Pielikums Nr.4*), kurā jānorāda 3.3.punktā prasītā informācija.

4.1.6. Ja piedāvājumu iepirkumam iesniedz personu apvienība, visi apvienības dalībnieki paraksta gan pieteikumu, gan tehnisko un finanšu piedāvājumu.

4.1.7. Ja piedāvājumu iepirkumam iesniedz personu apvienība, piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv personu apvienību iepirkumā, kā arī katras personas atbildības sadalījumu. Šo informāciju paraksta visi personu apvienības dalībnieki.

**5. Piedāvājumu vērtēšanas kārtība**

5.1. Iepirkuma komisija:

5.1.1. pārbauda piedāvājuma noformējuma atbilstību Nolikuma 1.6.apakšpunktā norādītajām prasībām un neatbilstošie piedāvājumi tālāk netiks vērtēti;

5.1.2. pārbauda pretendenta atbilstību Nolikuma 3.punktā norādītajām prasībām un vai ir iesniegti 4.punktā minētie dokumenti, lemj par to, vai pretendents atbilst Nolikumā norādītajām prasībām atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.2.panta 7.daļai;

5.1.3. pārbauda pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskajai specifikācijai, t.i., pārbauda vai ir iesniegta visa tehniskajā specifikācijā pieprasītā informācija, kā arī vai tehniskajā piedāvājumā iesniegtā informācija atbilst visām tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tie piedāvājumi, kuri atbilst visām tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām. Neatbilstoši piedāvājumi tālāk netiks vērtēti;

5.1.4. pārbauda finanšu piedāvājuma Nolikuma 4.pielikumā pievienotajam finanšu piedāvājuma paraugam, vai tas nepārsniedz Pasūtītāja rīcībā esošo finansējumu, vai tajā nav pieļautas aritmētiskās kļūdas un vai tas nav nepamatoti lēts.

5.1.5. izvērtē pretendentu cenu atbilstību.

5.2. Līgumu slēgs ar visiem Pretendentiem, kas atbilst kvalifikācijas prasībām, lai piešķirtu konkrētā līguma slēgšanas tiesības, tiks vērtēta:

5.2.1. zemākā cena;

5.2.2. Pretendenta piedāvātas prakses vietas atrašanās (attālums, izdevīgums) attiecībā pret praktikanta faktisko dzīves vietu. Pasūtītājs patur tiesības vienojoties ar praktikantiem izvēlēties tādas prakses vietas, kas izdevīgas attiecībā pret praktikanta dzīves vietu.

5.2.3. Sākotnēji Pasūtītājs vērsīsies pie Pretendenta, kurš piedāvā viszemāko cenu. Ja izvēlētais Pretendents nespēj nodrošināt atbilstošās prakses vietas (ievērojot nolikuma 5.2.2.punktu) vai nepieciešamo prakses vietu skaitu, tad Pasūtītājs izvēlas nākamo Pretendentu ar zemāko cenu (ievērojot nolikuma 5.2.2.punktu), līdz tiek sasniegts nepieciešamais prakses vietu skaits.

5.2.4. Ja visiem Pretendentiem būs vienāda piedāvātā cena, Pasūtītājs vērsīsies pie visiem Pretendentiem ar lūgumu norādīt prakses vietas adresi, priekšroka tiks dota tām prakses vietām, kuras būs visizdevīgākās, (ievērojot nolikuma 5.2.2.punktu).

5.2. 3.Vērtējot piedāvājumu, komisija ņem vērā tā kopējo cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.

5.3. Iepirkuma komisijas tiesības:

5.3.1. Iepirkumu komisija ir tiesīga pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai, kā arī lūgt, lai pretendents vai kompetenta institūcija precizē vai izskaidro dokumentos ietverto informāciju, kas iesniegta iepirkumam.

5.3.2. Pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.

5.4. Iepirkuma komisijas pieņemtā lēmuma paziņošana:

5.4.1. Triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas pasūtītājs informē visus pretendentus par iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem, kā arī savā mājaslapā internetā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju komisijas pieņemtajam lēmumam. Pasūtītājs triju darbdienu laikā pēc pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniedz vai nosūta pretendentam minēto lēmumu.

**6. Pielikumi**

6.1. Tehniskā specifikācija – 1.pielikums

6.2. Titullapa – 2.pielikums

6.3. Pieteikuma forma – 3.pielikums

6.4. CV forma piedāvātajam kvalifikācijas prakses vadītājam – 4.pielikums

6.5. Tehniskais piedāvājums – 5.pielikums

6.6. Finanšu piedāvājuma paraugs – 6.pielikums

6.7. Līguma projekts – 7.pielikums

6.8. Līguma projekts par izglītojamā kvalifikācijas praksi – 8.pielikums

6.9. Laika uzskaites un prakses vērtējuma veidlapa – 9.pielikums

6.10. Praktikanta raksturojums – 10.pielikums

6.11. Pakalpojuma nodošanas-pieņemšanas akts – 11.pielikums

6.12. Kvalifikācijas prakses programma – 12.pielikums (Automehāniķis)

6.13. Kvalifikācijas prakses programma – 13.pielikums (Programmēšanas tehniķis)

6.14. Kvalifikācijas prakses programma – 14.pielikums (Datorsistēmu tehniķis)

6.15. Kvalifikācijas prakses programma – 15.pielikums (Grāmatvedis)

6.16. Kvalifikācijas prakses programma – 16.pielikums (Dzelzceļa transporta pārvadājumu organizācijas un kustības drošības tehniķis)

6.17. Kvalifikācijas prakses programma – 17.pielikums (Loģistikas darbinieks)

6.18. Kvalifikācijas prakses programma – 18.pielikums (Iespieddarbu noformējuma speciālists)

6.19. Kvalifikācijas prakses programma – 19.pielikums (Poligrāfijas ražšanas tehniķis)

6.20. Kvalifikācijas prakses programma – 20.pielikums (Klientu apkalpošanas speciālists)

Pielikums Nr.1

Iepirkuma Nr. **RVT 2017/11**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**„Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes”**

Kvalifikācijas prakšu nodrošināšana PIKC „Rīgas Valsts tehnikums” **120 *(viens simts divdesmit)*** izglītojamajiem saskaņā ar profesionālās izglītības programmu:

**1.daļa** „AUTOTRANSPORTS” 35b 525 01, profesijā „Automehāniķis” (25 praktikanti).

Prakses laiks no **13.07.2017.** līdz **18.10.2017.**

* 70 dienas – kopā 560 stundas;
* Prakses vietu skaits - 25
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija.

**2.daļa** „PROGRAMMĒŠANA” 35b 481 03, profesijā „Programmēšanas tehniķis” (20 praktikanti). Prakses laiks no **13.07.2017.** līdz **18.10.2017.**

* 70 dienas – kopā 560 stundas;
* Prakses vietu skaits - 20
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija.

**3.daļa** „DATORSISTĒMAS” 35b 481 01, profesijā „Datorsistēmu tehniķis” (19 praktikanti).

Prakses laiks no **13.07.2017.** līdz **18.10.2017.**

* 70 dienas – kopā 560 stundas;
* Prakses vietu skaits - 19
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija.

**4.daļa** „GRĀMATVEDĪBA” 35b 344 02 1, profesijā „Grāmatvedis” (12 praktikanti).

Prakses laiks no **13.07.2017.** līdz **18.10.2017.**

* 70 dienas – kopā 560 stundas;
* Prakses vietu skaits - 12
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija.

**5.daļa** „DZELZCEĻA PAKALPOJUMI” 35b 840 08, profesijā „Dzelzceļa transporta pārvadājumu organizācijas un kustības drošības tehniķis” (5 praktikanti).

Prakses laiks no **13.07.2017.** līdz **18.10.2017.**

* 70 dienas – kopā 560 stundas;
* Prakses vietu skaits - 5
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija.

**6.daļa** „TELEMEHĀNIKA UN LOĢISTIKA” 35b 345 12 1, profesijā „Loģistikas darbinieks” (19 praktikanti).

Prakses laiks no **13.07.2017.** līdz **18.10.2017.**

* 70 dienas – kopā 560 stundas;
* Prakses vietu skaits - 19
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija.

**7.daļa** „POLIGRĀFIJA UN IZDEVĒJDARBĪBA” 35b 545 02 1, profesijā „Iespieddarbu noformējuma speciālists” (9 praktikanti).

Prakses laiks no **13.07.2017.** līdz **18.10.2017.**

* 70 dienas – kopā 560 stundas;
* Prakses vietu skaits - 9
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija.

**8.daļa** „ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI” 35b 346 01, profesijā „Klientu apkalpošanas speciālists” (11 praktikanti).

Prakses laiks no **13.07.2017.** līdz **18.10.2017.**

* 70 dienas – kopā 560 stundas;
* Prakses vietu skaits - 11
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija.

**9.daļa** Kvalifikācijas prakšu nodrošināšana PIKC „Rīgas Valsts tehnikums” **11 (vienpadsmit)** izglītojamajiem saskaņā ar profesionālās izglītības programmu:

- „POLIGRĀFIJA RAŽOŠANAS TEHNOLOĢIJAS UN IZSTRĀDĀJUMU IZGATAVOŠANA” 35b 545 00 1, profesijā „Poligrāfijas ražošanas tehniķis” (11 praktikanti);

9.1. Prakses laiks no **17.07.2017.** līdz **31.08.2017.**

* 30 dienas – kopā 240 stundas;
* Prakses vietu skaits - 11
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija.

9.2. Prakses laiks no **08.01**.**2018.** līdz **02.03.2018.**

* 40 dienas – kopā 320 stundas;
* Prakses vietu skaits - 11
* Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija.

**Pretendents:**

1. Nodrošina praktikantam kvalifikācijas prakses programmai (*Pielikums Nr.12 – Pielikums Nr.20*) un profesijas standartam atbilstoša prakses vieta, kura atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

2. Nodrošina praktikantu ar prakses veikšanai nepieciešamajām iekārtām, aprīkojumu un materiāliem.

3. Nodrošina praktikantam kvalifikācijas prakses programmas uzdevumu izpildi.

4. Nozīmē pie 1 (viena) kvalifikācijas prakses vadītāja ne vairāk kā 2 (divus) praktikantus.

5. Pretendenta ar rīkojumu nozīmētais kvalifikācijas prakses vadītājs praktikantam nedēļā velta ne mazāk kā 10 (desmit) stundas kvalifikācijas prakses programmā un PIKC „Rīgas Valsts tehnikums” prakses vadītāja noteikto prakses uzdevumu praktiskajai izpildei un ar to saistīto konsultāciju sniegšanai.

6. Instruē praktikantu par kvalifikācijas prakses vietas darba kārtības noteikumiem, darba aizsardzību, ugunsdrošību un citiem jautājumiem.

7. Pilnveido praktikanta iemaņas un prasmes un novērtē praktikanta uzdevumu izpildi.

8. Katra mēneša pēdējā datumā (prakses laikā) iesniedz (elektroniski un oriģinālu) prakses laika uzskaites un vērtējuma lapu (*Pielikums Nr.9)*, kurā novērtē praktikanta veiktos darbus ar atzīmi 10 ballu vērtēšanas skalā un apstiprina ar savu parakstu;

9. Prakses vadītājs prakses noslēgumā apstiprina prakses pārskatu ar atzīmi 10 baļļu vērtēšanas skalā.

10. Prakses vadītājs aizpilda praktikanta raksturojumu atbilstoši noteiktajai formai.

11. Finanšu piedāvājums jāsagatavo par to izglītojamo skaitu, kādam Pretendents piedāvā nodrošināt kvalifikācijas praksi uzņēmumā (*Pielikums Nr.6).*

12. Tehnisko un finanšu piedāvājumu paraksta Pretendenta paraksttiesīgā persona vai pilnvarotā persona.

Pielikums Nr.2

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

*Titullapa*

Uzņēmuma nosaukums

Reģistrācijas numurs

Juridiskā adrese (iela, pilsēta, pasta indekss)

**PIEDĀVĀJUMS IEPIRKUMAM**

**Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes**

Iepirkuma Nr.RVT 2017/11

**Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 7.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt nodarbinātībā, izglītībā vai apmācībās neiesaistītu jauniešu nodarbinātību un izglītības ieguvi Jauniešu garantijas ietvaros” pasākuma “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” projekta “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros, vienošanās Nr. 7.2.1.2./15/I/001**

2017

Pielikums Nr.3

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

**PIETEIKUMS IEPIRKUMAM**

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītājs: PIKC „Rīgas Valsts tehnikums” | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *vietas nosaukums /datums* |

Ar šo apliecinām:

savu dalību PIKC „Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes”Iepirkuma Nr. RVT 2017/11.

Esam iepazinušies ar minētā iepirkuma Nolikumu, un piekrītam visiem tajā minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami un pretenziju pret tiem nav, visa sniegtā informācija ir patiesa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Pretendenta nosaukums (fiz. personai vārds, uzvārds): | |
| 2 | Reģistrācijas numurs: | |
| 3. | Juridiskā adrese (faktiskā adrese): | |
| 4. | Pasta adrese: | |
| 5. | Tālruņa numurs: | |
| 6. | Faksa numurs: | |
| 7. | E-pasta adrese: | |
| 8. | Vispārējā interneta adrese (URL): | |
| 9. | Parakst tiesīgā persona (vārds, uzvārds, amats) | |
| 9. | Kontaktpersona\*(vārds, uzvārds, amats): | |
| 10. | E-pasta adrese: | |
| 11. | Tālruņa numurs: | |
| 12. | Fax: | |
| 13. | Finanšu rekvizīti: | |
| Bankas nosaukums: | |  |
| Bankas adrese (tai skaitā pilsēta, valsts, pasta indekss: | |  |
| Bankas kods: | |  |
| Konta numurs: | |  |

\* lūdzu norādīt kontaktpersonu, kura ir atbildīga par iepirkuma dokumentācijas sagatavošanu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| */pretendenta nosaukums/* |  | *pretendenta paraksts* |
|  |  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *Paraksta atšifrējums* |

Pielikums Nr.4

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

**CURRICULUM VITAE (CV) FORMA**

**PIEDĀVĀTAJAM KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES VADĪTĀJAM**

1. Vārds un uzvārds:
2. Izglītība (apgriezti hronoloģiskā secībā. Jāpievieno attiecīgo izglītības dokumentu kopijas):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Laiks (no ... līdz ..).* | *Izglītības iestāde* | *Iegūtais grāds vai kvalifikācija* |
|  |  |  |
|  |  |  |

3. Apgūtie kursi (ja norāda, jāpievieno dokumentu (kas apliecina, ka konkrētie kursi ir apgūti) kopijas):

4. Pieredze:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Laiks (no ... līdz ...)* | *Darba vietas/pasūtītāja (vai tml.) nosaukums, adrese, kontaktpersonas tālr.Nr.* | *Darba pieredzes apraksts.(t.sk. vismaz 1 gada pieredzei pēdējo 3 gadu laikā (no 2014g., 2015.g., 2016.g., 2017.g. - līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim .* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**APLIECINĀJUMS:**

Es, apakšā parakstījies (-usies):

apliecinu, ka:

- šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi;

-piekrītu manu personas datu izmantošanai iepirkumā „Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes”Iepirkuma Nr. RVT 2017/11. kvalifikācijas prasību izvērtēšanai;

* apliecinu, ka apņemos piedalīties šī iepirkuma līguma izpildē, gadījumā, ja pretendentam [***nosaukums vai vārds, uzvārds***] iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Speciālista paraksts: | |  | |
| Pretendenta vai pilnvarotās personas paraksts (*ja pretendents pats nav fiziska persona – kvalifikācijas prakses vadītājs*) | | |  |
| Vieta, datums: |  | |

Pielikums Nr.5

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

|  |
| --- |
| (uzņēmuma nosaukums vai vārds, uzvārds, reģ.Nr. juridiskā adrese vai faktiskā adrese)    **Piedāvā nodrošināt** kvalifikācijas prakses PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādesno **\_\_.\_\_.201\_.** līdz **\_\_.\_\_.201\_.** |
|  |
| * \_\_\_ dienas – kopā \_\_\_ stundas; * Prakses vietu skaits - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*norādīt skaitu*); * Pakalpojuma sniegšanas un līguma izpildes vieta ir Latvija;   saskaņā ar TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS prasībām**, piedāvājam**:  1. Nodrošināt praktikantam (-iem) kvalifikācijas prakses programmai (***Pielikumi Nr.12.-20.***) un profesijas standartam atbilstoša prakses vietu, kura atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.  2. Nodrošināt praktikantu (-us) ar prakses veikšanai nepieciešamajām iekārtām, aprīkojumu un materiāliem.  3. Nodrošināt praktikantam (iem) kvalifikācijas prakses programmas uzdevumu izpildi.  4. Nodrošināt, ka pie 1 (viena) kvalifikācijas prakses vadītāja prakse tiks organizēta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ praktikantiem. (skaits)  5. Nodrošināt, ka Pretendenta ar rīkojumu nozīmētais kvalifikācijas prakses vadītājs praktikantam nedēļā veltīs ne mazāk kā 10 (desmit) stundas kvalifikācijas prakses programmā un PIKC „Rīgas Valsts tehnikums” prakses vadītāja noteikto prakses uzdevumu praktiskajai izpildei un ar to saistīto konsultāciju sniegšanai.  6. Instruēt praktikantu par kvalifikācijas prakses vietas darba kārtības noteikumiem, darba aizsardzību, ugunsdrošību un citiem jautājumiem.  7. Pilnveidot praktikanta iemaņas un prasmes.  8. Katra mēneša pēdējā datumā (prakses laikā) iesniedz (elektroniski un oriģinālu) prakses laika uzskaites un vērtējuma lapu (Pielikums Nr.9.), kurā novērtē praktikanta veiktos darbus ar atzīmi 10 ballu vērtēšanas skalā un apstiprina ar savu parakstu;  10. Prakses vadītājs prakses noslēgumā apstiprina prakses pārskatu ar atzīmi 10 ballu vērtēšanas skalā.  11. Prakses vadītājs aizpilda praktikanta raksturojumu (***Pielikums Nr.10.***) atbilstoši noteiktajai formai.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Pretendenta nosaukums Pretendenta paraksts*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Paraksta atšifrējums*  Pielikums Nr.6  Iepirkuma Nr. RVT 2017/11  FINANŠU PIEDĀVĀJUMS |
|  |

Piedāvājam izpildīt pasūtījumu ar Iepirkuma ID Nr. RVT 2017/11 Nolikumā izvirzītajām prasībām par šādu vienību līgumcenu EUR (bez PVN):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p. k. | Nosaukums/  kvalifikācija | Piedāvāto prakses vietu  skaits | Kvalifikācijas prakses dienu skaits | Maksa par vienu  Kvalifikācijas prakses dienu bez PVN (EUR) | Kopējā  līgumcena  bez PVN (EUR) |
| 1. | Automehāniķis |  | 70 |  |  |
| 2. | Programmēšanas tehniķis |  | 70 |  |  |
| 3. | Datorsistēmu tehniķis |  | 70 |  |  |
| 4. | Grāmatvedis |  | 70 |  |  |
| 5. | Dzelzceļa transporta pārvadājumu organizācijas un kustības drošības tehniķis |  | 70 |  |  |
| 6. | Loģistikas darbinieks |  | 70 |  |  |
| 7. | Iespieddarbu noformējuma speciālists |  | 70 |  |  |
| 8. | Poligrāfijas ražošanas tehniķis |  | 30 |  |  |
|  | 40 |  |  |
| 9. | Klientu apkalpošanas speciālists |  | 70 |  |  |
| PVN 21% | | | | |  |
| Kopējā summa ar PVN | | | | |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pretendenta nosaukums Pretendents paraksts*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Paraksta atšifrējums*

Pielikums Nr.7

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

**PAKALPOJUMA LĪGUMS**

Rīgā

2017.gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Profesionālās izglītības kompetences centrs „Rīgas Valsts tehnikums” (turpmāk – Pasūtītājs)**, reģistrācijas Nr.90000281996, Kr.Valdemāra ielā 1c, Rīgā, Latvijā, LV-1010, tā direktores Dagnijas Vanagas personā, kura rīkojas saskaņā ar Nolikumu, no vienas puses, un

*< Izpildītāja nosaukums***>** (turpmāk – Izpildītājs), reģistrācijas Nr. < *reģ. Nr*.>, juridiskā adrese: < *juridiskā adrese*> , < *pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds > personā , kura rīkojas saskaņā ar <* pilnvarojuma dokumenta nosaukums >, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk līguma tekstā saukti par Līdzējiem, saskaņā ar Pasūtītāja iepirkuma „Kvalifikācijas prakses nodrošināšana PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītojamajiem ārpus izglītības iestādes”, identifikācijas Nr.RVT 2017/11, rezultātiem un < Izpildītāja > iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu par kvalifikācijas prakses īstenošanu (turpmāk – Līgums):

1. **Līguma priekšmets un izpildes termiņš**

1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas nodrošināt Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 7.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Palielināt nodarbinātībā, izglītībā vai apmācībās neiesaistītu jauniešu nodarbinātību un izglītības ieguvi Jauniešu garantijas ietvaros” pasākuma “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros” projekta “Sākotnējās profesionālās izglītības programmu īstenošana Jauniešu garantijas ietvaros, vienošanās Nr. 7.2.1.2./15/I/001 (turpmāk – Projekts), ietvaros kvalifikācijas praksi (turpmāk – Pakalpojums), saskaņā ar Līguma nosacījumiem un iesniegto piedāvājumu 70 dienu jeb 560 stundu apjomā.

1.1 Pakalpojums tiek nodrošināts šādiem PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” izglītojamajiem (turpmāk – Praktikanti) izglītības programmā < programmas nosaukums >, profesijā < profesijas nosaukums >:

* + 1. < vārds, uzvārds > < personas kods >;
    2. < vārds, uzvārds > < personas kods >.
  1. Izpildītājs Pakalpojumu veic, ievērojot Līguma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” noteiktos izpildes termiņus, sākot no 201\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ līdz 201\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Līdzēju tiesības un pienākumi**
   1. Līdzēji vienojas savlaicīgi izpildīt visas Līguma saistības, t.sk. finansiālās saistības, kas izriet no Līguma.
   2. Līdzēji vienojas sniegt otram līdzējam informāciju, kas nepieciešama Līguma savlaicīgai izpildei, kā arī izpildīt līgumā noteiktās saistības ar atbilstošu rūpību un kvalitāti.
   3. Izpildītājs apņemas:
      1. nodrošināt Praktikantiem kvalifikācijas prakses programmai atbilstoša prakses vietas, kuras atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
      2. nodrošināt Praktikantus ar prakses veikšanai nepieciešamajiem materiāliem, tehniku, instrumentiem un speclīdzekļiem;
      3. nodrošināt Praktikantiem kvalifikācijas prakses programmas uzdevumu izpildes iespēju;
      4. iecelt kompetentu kvalifikācijas prakses vadītāju no Izpildītāja puses, kurš vadīs Praktikantu darbu un konsultēs to saskaņā ar kvalifikācijas prakses programmā un Pasūtītāja kvalifikācijas prakses vadītāja noteiktajiem prakses uzdevumiem;
      5. nodrošināt, ka Izpildītāja nozīmētais kvalifikācijas prakses vadītājs Praktikantiem nedēļā velta ne mazāk kā 10 (desmit) stundas kvalifikācijas prakses programmā un Pasūtītāja prakses vadītāja noteikto prakses uzdevumu praktiskajai izpildei un ar to saistīto konsultāciju sniegšanai;
      6. veikt Praktikantu instruktāžu par kvalifikācijas prakses vietas darba kārtības noteikumiem, drošības tehnikas un darba higiēnas prasībām, darba aizsardzību, ugunsdrošību un citos jautājumos;
      7. veikt Praktikantu praktisko apmācību prakses vietās un koriģēt Praktikantu prasmes un iemaņas;
      8. veikt ierakstus prakses laika uzskaites un vērtējuma lapā;
      9. noformēt prakses rezultātu dokumentus.
   4. Izpildītājs laikus informē Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē līguma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi noteiktajā laikā.
   5. Izpildītājs ir atbildīgs par Līgumā noteiktajiem veicamajiem pienākumiem, to izpildes kvalitāti.
   6. Pasūtītājs apņemas:
      1. sniegt Izpildītājam visu nepieciešamo informāciju un dokumentāciju (prakses programmas, prakses dienasgrāmatas u.c.), kas nepieciešama Izpildītājam Līguma izpildei;
      2. izpildīt savas līgumsaistības un pārskaitīt Izpildītājam līguma 3.1.punktā noteikto atlīdzību Līgumā un piemērojamajos normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā;
      3. sniegt Izpildītājam iespējamo organizatorisko palīdzību, iepazīstināt ar veicamajiem pienākumiem, konsultēt un sniegt nepieciešamo metodisko un informatīvo palīdzību.
   7. Pasūtītājs sastāda Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu par kvalifikācijas prakses nodrošināšanu pēc 3.3.punktā minēto saistību izpildes.

2.9. Pasūtītājs paraksta Izpildītāja parakstīto un iesniegto Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta saņemšanas dienas par izpildīto darbu.

* 1. Pasūtītāja norīkots kvalifikācijas prakses vadītājs no Tehnikuma puses veiks kvalifikācijas prakses norises uzraudzību un kontroli, tai skaitā kontrolēs:

2.10.1. kvalifikācijas prakses darba vietas atbilstību;

2.10.2. praktikanta nodrošinājumu ar nepieciešamajiem materiāliem, tehniku, instrumentiem un speclīdzekļiem;

2.10.3. kvalifikācijas prakses norises atbilstību kvalifikācijas prakses programmas uzdevumiem.

2.11. Pasūtītāja tiesības:

2.11.1. dot Izpildītājam saistošus norādījumus attiecībā uz līguma izpildi;

2.11.2. apturēt līguma izpildi Ministru kabineta instrukcijā Nr.7 „Ārvalstu finanšu instrumentu finansētu civiltiesisku līgumu izstrādes un slēgšanas instrukcija valsts tiešās pārvaldes iestādēs” (turpmāk – instrukcija) paredzētajos gadījumos; paredzētajos gadījumos;

2.11.3. saņemt no Izpildītāja informāciju un paskaidrojumus par līguma izpildes gaitu un citiem līguma izpildes jautājumiem;

2.11.4. apturēt un atlikt līgumā paredzētos maksājumus instrukcijā paredzētajos gadījumos.

1. **Līguma summa un norēķinu kārtība**

3.1. Pasūtītājs apņemas pārskaitīt Izpildītājam norēķinu kontā atlīdzību par kvalifikācijas prakses nodrošināšanu, kas sastāda EUR < s*umma* > (< *euro*> un < *euro centi*> ) bez PVN dienā par vienu praktikantu.

* 1. Līguma kopējā summa EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*summa vārdiem*) bez PVN. PVN 21% \_\_\_\_\_\_ Kopā summa apmaksai nepārsniedz EUR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*summa vārdiem).*
  2. Apmaksātas tiek tikai tās prakses dienas, kuras izglītojamais ir apmeklējis kvalifikācijas praksi. Par dienām, kuras izglītojamais nav apmeklējis kvalifikācijas praksi, tiek veikts pārrēķins saskaņā ar pieņemšanas – nodošanas aktu.
  3. Pasūtītājs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas akta apstiprināšanas un rēķina saņemšanas veic samaksu par pakalpojumu.
  4. Pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas aktu paraksta Līdzēju parakst tiesīgās personas.
  5. Samaksa tiek veikta ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norēķinu kontu. Par samaksas dienu atzīstama diena, kad Pasūtītājs iesniedz maksājuma uzdevumu kredītiestādē.

1. **Strīdu atrisināšana un Līdzēju atbildība**

4.1. Līdzēji ir atbildīgas par šī Līguma nosacījumu izpildi pilnā apmērā.

* 1. Līdzēju domstarpības, kas saistītas ar Līgumā paredzēto saistību izpildi, risina sarunu ceļā. Sarunu gaita tiek protokolēta.
  2. Ja Līdzēji nevar vienoties, strīdu nodod izskatīšanai tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  3. Līdzēji saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas likumdošanas aktiem ir viens otram materiāli atbildīgi par līgumsaistību pārkāpšanu, kā arī par zaudējumu radīšanu otram Līdzējam.

1. **Nepārvaramas varas apstākļi**

5.1. Nepārvarama vara nozīmē jebkādu neparedzamu ārkārtas situāciju vai notikumu, kas ir ārpus līdzēju kontroles un nav radies to kļūdas vai nevērīgas rīcības dēļ vai kas kavē vienu no līdzējiem veikt kādu no līgumā noteiktajiem pienākumiem un no kura nav bijis iespējams izvairīties, veicot pienācīgus piesardzības pasākumus.

5.2. Par nepārvaramas varas apstākļiem atzīst notikumu:

5.2.1. no kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt;

5.2.2. kuru līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt;

5.2.3. kas nav radies līdzēja vai tās kontrolē esošas personas rīcības dēļ;

5.2.4. kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtinošu, bet neiespējamu.

5.3. Par nepārvaramas varas apstākļiem nevar minēt iekārtu vai materiālu defektus vai to piegādes kavējumus (ja vien minētās problēmas neizriet tieši no nepārvaramas varas), darba strīdus vai streikus.

5.4. Nevienu no Pusēm nevar vainot par līgumsaistību nepildīšanu, ja to izpildi kavē nepārvaramas varas.

1. **Līguma izpildes apturēšana uz laiku**

6.1. Lai novērstu neatbilstoši veiktu izmaksu risku ārvalstu finanšu instrumenta finansētā projektā, pasūtītājs līgumā paredz tiesības apturēt līguma izpildi uz laiku šādos gadījumos:

6.1.1. Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un saistībā ar to pasūtītājam var tikt samazināts vai atsaukts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko pasūtītājs gribēja izmantot līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;

6.1.2. saskaņā ar ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītas iestādes vai Ministru kabineta lēmumu.

1. **Atkāpšanās no līguma, līguma atcelšana un izbeigšana**

7.1. Pasūtītāja tiesības atkāpties no līguma šādos gadījumos:

7.1.1. Izpildītājs ir nokavējis izpildījuma termiņu;

7.1.2. Izpildījums neatbilst līgumam, un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta līgumā paredzētajā termiņā;

7.1.3. Izpildītājs līguma noslēgšanas vai līguma izpildes laikā sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;

7.1.4. Izpildītājs līguma noslēgšanas vai līguma izpildes laikā veicis prettiesisku darbību;

7.1.5. Izpildītājs pārkāpj vai nepilda būtiskus līgumā paredzētus pienākumus;

7.1.6. Izpildītājs pasūtītājam nodarījis zaudējumus;

7.1.7. Ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde saistībā ar izpildītāja darbību ir noteikusi ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta izmaksu korekciju vairāk nekā 25% apmērā no līguma summas;

7.1.8. Ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde ir konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota līguma izmaksu korekcija 100% apmērā.

7.1.9. Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis līguma izpildi, tai skaitā, ja Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā dzīvesvietas adresē.

**8. Nobeiguma noteikumi**

* 1. Līguma grozījumi ir pieļaujami tikai tad, ja saskaņā ar Nolikuma punktu 1.2.1 kvalifikācijas prakses laikā objektīvu apstākļu dēļ mainās praktikantu skaits (praktikants pārtrauc mācības, maina dzīves vietu un citos līdzīgos gadījumos).
  2. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss, īpašnieki vai vadītāji, vai kāds no rekvizītiem (adrese, tālruņa, faksa numurs, e-pasta adrese u.c.), tad to nekavējoties paziņo rakstiski otram Līdzējam.
  3. Neviens no Līdzējiem nedrīkst nodot savas saistības, kas saistītas ar Līgumu, trešajai personai bez otra Līdzēja rakstveida piekrišanas.
  4. Līgums sastādīts uz \_\_\_ lapām, tajā skaitā ar \_\_\_\_\_\_ pielikumiem uz (\_\_\_\_\_) lapām, un parakstīts divos eksemplāros latviešu valodā. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, otrs – pie Izpildītāja. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

1. **Līdzēju kontaktpersonas**

## Līdzēji nozīmē kontaktpersonas, kuru pienākums ir vadīt un kontrolēt Līguma izpildi, kā arī uzturēt sakarus ar otru Līdzēju.

* 1. Pasūtītāja kontaktpersona: Sandra Bidzāne, PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” Projektu nodaļas vadītāja, tālr. 67324146, 22307262 e-pasts: [sandra.bidzane@rvt.lv](mailto:sandra.bidzane@rvt.lv)
  2. Izpildītāja kontaktpersona: < vārds, uzvārds, tālruņa numurs, e-pasta adrese>

## Līdzēji apņemas viens otru rakstiski informēt par kontaktpersonu maiņu ne vēlāk kā divas dienas iepriekš.

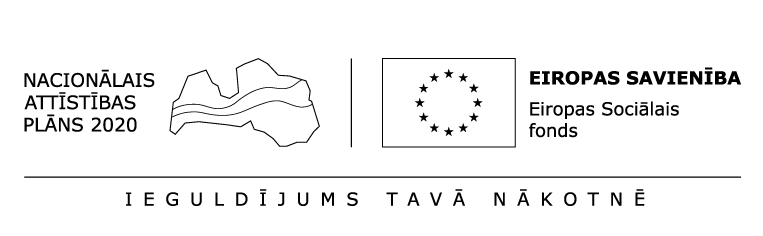
* 1. Jebkurš oficiāls paziņojums, lūgums vai cita informācija (izņemot tehniska rakstura informāciju) tiek sagatavota rakstiski un tiek uzskatīta par iesniegtu vai nosūtītu tajā pašā dienā, ja tā nosūtīta pa faksu vai nodota otram Līdzējam, nodošanu Līdzējiem apliecinot ar parakstu. Ja paziņojums nosūtīts kā reģistrēts pasta sūtījums, tad saņemšanas diena ir pasta paziņojuma datums par šāda sūtījuma saņemšanu. Visi paziņojumi Līdzējiem tiek nosūtīti uz Līgumā norādītajām adresēm

1. **Līdzēju paraksti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasūtītājs:** |  | **Izpildītājs:** |
| PIKC “Rīgas Valsts tehnikums” |  |  |
| Reģistrācijas Nr.90000281996 |  | Reģistrācijas Nr. |
| Kr.Valdemāra iela 1c, Rīga, Latvija, LV-1010 |  |  |
| Konts:  Valsts Kase  Kods: TRELLV22  Konta Nr.LV59TREL215022303200B |  | Konts:  *Nosaukums*  Kods: |
| Direktore |  |  |
|  |  |  |
| Dagnija Vanaga |  |  |
|  |  |  |

Pielikums Nr.8

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11



**LĪGUMS**

**PAR PIKC „RĪGAS VALSTS TEHNIKUMS” IZGLĪTOJAMĀ**

**KVALIFIKĀCIJAS PRAKSI** *(PROJEKTS)*

Rīgā 2017.gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PIKC „Rīgas Valsts tehnikums”, turpmāk IZGLĪTĪBAS IESTĀDE, tās direktores Dagnijas Vanagas personā, prakses vieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_tās vadītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, turpmāk – PRAKSES VIETA un praktikants \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – PUSES vienojas par sekojošo:

**I. LĪGUMA PRIEKŠMETS**

1. Profesionālās izglītības iestādes izglītojamā (praktikanta) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vārds un uzvārds, personas kods)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kvalifikācijas prakse (turpmāk - prakse) notiek prakses vietā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(profesija lokatīvā, prakses ilgums, grafiks)

**II. PUŠU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**

2.1. **Izglītības iestāde:**

2.1.1. Nodrošina praktikanta iepriekšējo profesionālo sagatavotību, iepazīstina praktikantu ar vispārējiem darba aizsardzības (darba tiesību, darba drošības, sanitāri higiēnisko, ugunsdrošības) un iekšējās darba kārtības noteikumiem. Iepazīstina praktikantu ar viņa tiesībām un pienākumiem prakses laikā.

2.1.2. Ieceļ prakses vadītāju - profesionālās izglītības iestādes darbinieku, kurš koordinē un kontrolē prakses norisi.

2.1.3. Izstrādā prakses programmu, nodod to prakses vadītājam no prakses vietas puses, vērtē praktikanta darbību prakses laikā un novērtē praksi.

2.1.4. Ja prakses vietā tiek konstatēti praktikanta dzīvību vai veselību apdraudoši apstākļi, izglītības iestāde var atsaukt praktikantu no prakses vietas, kamēr tiek novērsti minētie apstākļi, par to paziņojot prakses vietai; šajā gadījumā pēc pušu rakstiskas vienošanās var mainīt prakses vietu.

2.2. **Prakses vieta:**

2.2.1. Nodrošina praktikantam prakses programmai un profesijas standartam atbilstošu darbu, darba aizsardzības noteikumu prasībām atbilstošu darba vietu.

2.2.2. Ieceļ prakses vadītāju, kurš vada praktikanta darbu un konsultē praktikantu saskaņā ar prakses programmu.

2.2.3. Instruē praktikantu jautājumos par iekšējās darba kārtības noteikumiem, drošības tehnikas un darba higiēnas prasībām, darba aizsardzību un ugunsdrošību.

2.2.4. Nodrošina praktikantu ar prakses veikšanai nepieciešamajiem materiāliem, instrumentiem un speclīdzekļiem.

2.2.5. Uzskaita praktikanta padarīto darbu, noformē praktikanta raksturojumu, veic ierakstus prakses laika uzskaites un vērtējuma lapā.

2.2.6. Neizmanto praktikantu darbos, kas neatbilst prakses uzdevumiem.

2.2.7. Informē izglītības iestādi par gadījumiem, kad praktikants neievēro prakses vietas iekšējās darba kārtības noteikumus, vai nelaimes gadījumiem prakses vietā. Ja nepieciešams, nepielaiž praktikantu pie tālākās prakses izpildes, par to paziņojot izglītības iestādei.

2.2.8. Prakses vietai ir tiesības atteikties no saistību izpildes, kas izriet no šī līguma, par to paziņojot izglītības iestādei, ja praktikants atkārtoti neievēro prakses vietas norādījumus prakses veikšanai, iekšējās kārtības noteikumus, darba drošības vai aizsardzības prasības.

2.3. **Praktikants apņemas:**

2.3.1. Veikt prakses uzdevumus un ievērot prakses vietas iekšējos darba kārtības noteikumus, veikt darbu kvalitatīvi un prakses vietas noteiktajos termiņos, ievērot prakses vadītāju norādījumus, darba aizsardzības prasības, saudzīgi apieties ar prakses vietas inventāru, neizpaust komerciālos noslēpumus, noformēt prakses dokumentus (aizpildīt prakses dienasgrāmatu, sagatavot kvalifikācijas prakses pašnovērtējumu) un līdz noteiktajam laikam iesniegt izglītības iestādē.

2.3.2. Par neierašanos prakses vietā un iemesliem nekavējoties paziņot prakses vietai un izglītības iestādei.

2.3.3. Par šī līguma saistību neievērošanu no prakses vietas puses informēt izglītības iestādi.

2.3.4. Praktikantam ir tiesības atteikties no prakses darbu veikšanas, ja darba apstākļi rada draudus personiskajai vai apkārtējo cilvēku veselībai un dzīvībai, par to paziņojot prakses vietai un izglītības iestādei.

2.3.5. Pēc kvalifikācijas prakses pabeigšanas veikt kvalifikācijas prakses aizstāvēšanu.

**III. Papildu nosacījumi**

3.1. Ja kāda no pusēm vēlas pārtraukt līgumu tā nosacījumu neievērošanas gadījumā, pārkāpumu fiksē rakstiski un par līguma vienpusēju laušanu pārējās puses rakstiski brīdina vismaz piecas darbadienas iepriekš. Līguma pārtraukuma gadījumā pusēm ir pilnībā jāizpilda visas saistības, kas radušās līdz līguma pārtraukumam. Vainīgā puse, kuras pārkāpuma dēļ līgums tiek lauzts, sedz pārējām pusēm nodarītos tiešos zaudējumus pilnā apmērā.

3.2. Visus strīdus par līgumsaistībām puses risina pārrunu ceļā. Ja viena mēneša laikā puses nespēj vienoties, strīdi tiek risināti tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.3. Visi līgumā izdarītie grozījumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie iesniegti rakstiski un apstiprināti ar visu pušu parakstiem.

3.4. Līgums stājās spēkā tā parakstīšanas dienā.

3.5. Līgums sastādīts trijos eksemplāros, viens eksemplārs atrodas – izglītības iestādē, otrs – prakses vietā, trešais - pie praktikanta. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

**Pušu rekvizīti**

Izglītības iestādes direktore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ D.Vanaga

Rīgā, Kr.Valdemāra ielā 1c, LV-1817, Reģ.Nr. 90000281996;

Valsts kase, BIC kods TRELLV22, n/k \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Z.v. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(datums)

Prakses vietas (uzņēmuma) vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(prakses vietas adrese, reģistrācijas Nr. un norēķinu konta Nr. bankā)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Z.v. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(datums)

Praktikants \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

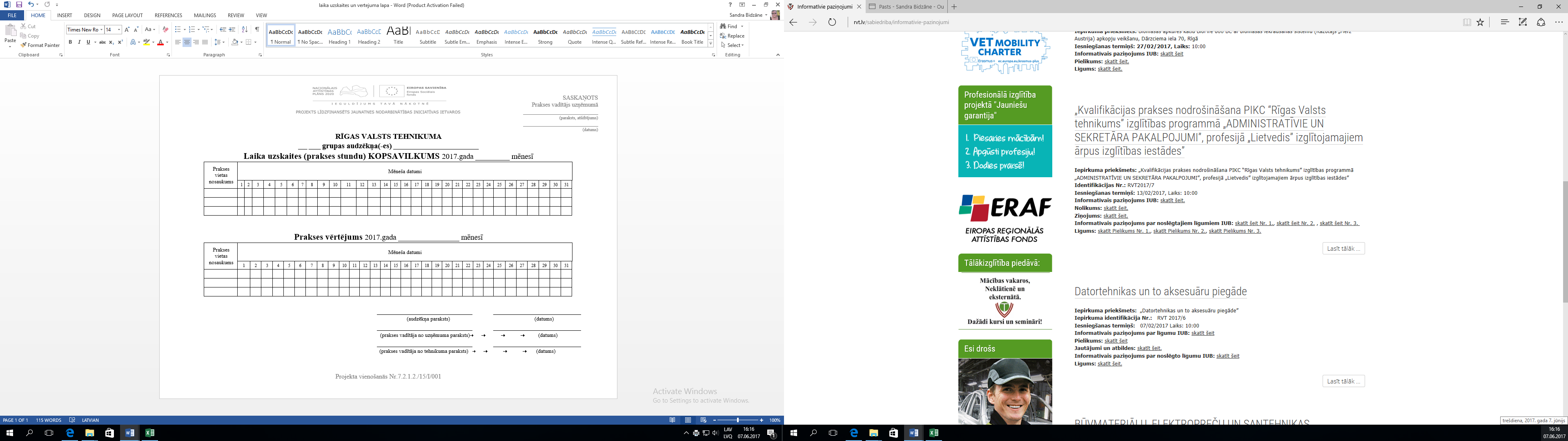
(paraksts un tā atšifrējums) (datums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(datums)

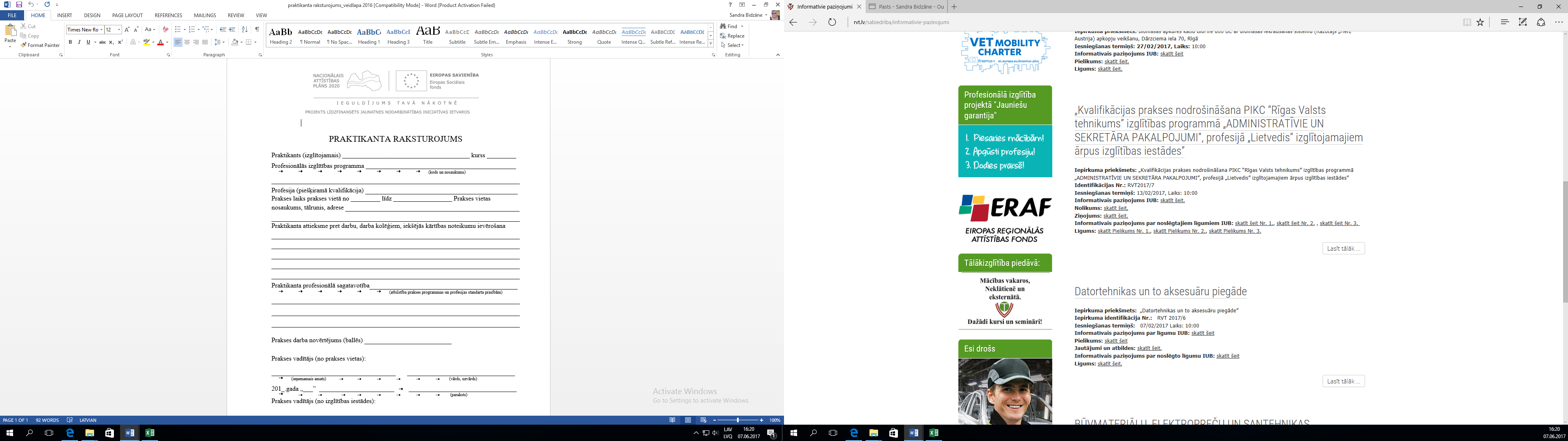
Pielikums Nr.9

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11



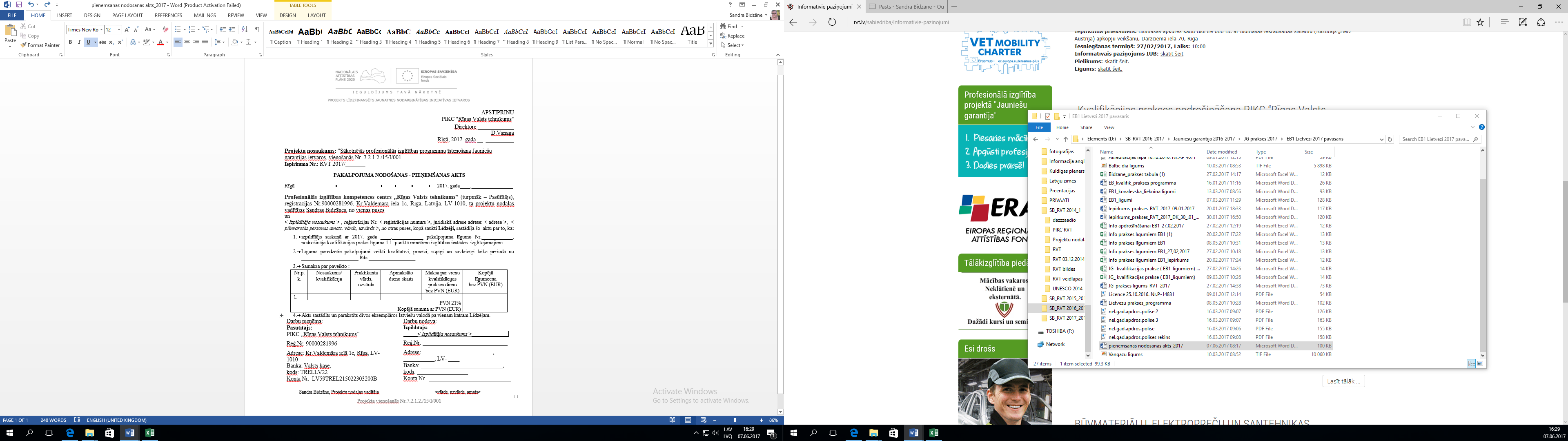
Pielikums Nr.10

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11



Pielikums Nr.11

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11



Pielikums Nr.12

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PROGRAMMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. daļa** | 35b 525 01 | AUTOTRANSPORTS/ Rīga | Automehāniķis | 1,5 gadi | 70 dienas/ 560 stundas | 25 prakses vietas |

**Kvalifikācijas prakses mērķis un uzdevumi:**

Nostiprināt un paplašināt apgūtās teorētiskās un praktiskās zināšanas, uz to pamata veidot prasmes un apgūt iemaņas automobiļu sistēmu un iekārtu tehniskajā apkopē, remontā un diagnostikā, izmantojot progresīvās tehnoloģijas un instrumentus;

Pielietot zināšanas par automobilu diagnostiku, iemācīt darboties ar diagnostikas aparatūrām, iepazīstināt ar automobilu sistēmu vai detaļu bojājumiem, pilnveidot prasmi strādāt ar izziņas materiāliem, attīstīt analītisko domāšanu.

**Kvalifikācijas prakses atskaite** - prakses dienasgrāmata par izglītojamā veikto darbu, prakses programmas izpildi un prakses vadītāja vērtējums.

| **Nr. p. k.** | **Tēmas** | | Apakštēmas | | **Stundu skaits** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Cilindra galvas – bloka starplikas noņemšana un defektēšana.** | | * 1. Parametri , kas liecina, par motora darbību, pēc;   1.1.1. Eļļas patēriņa.  1.1.2. Kartera ventilācijas gāzēm.  1.1.4. Izplūdes gāzu krāsas.  1.1.5. Automobiļa dinamikas un motora vibrācijām.  1.1.6. Dzeses šķidrums motora eļļā vai motora eļļa dzeses šķidrumā.  1.1.7. Kloķvārpstas bloķēšanās.  1.2. Motora mezglu diagnostika, ja tam noņemta bloka galva.  1.3.Defekti, kuru dēļ jāveic galvas demontāža.  1.4. Nosacījumi veicot galvas montāžu.  1.5. Deformētas cilindru galvas labošana.  1.6. Veikt cilindra kompresijas testu ar saspiestu gaisu un t.i. ‘’slapjo’’ testu.  1.7. Veikt cilindra galvas – bloka strplikas – blīves nomaiņu un detaļu defektēšanu.  1.8. Noņemt culindra bloka galvu vieglā automobiļa motoram, pārbaudīt galvas iespējamos bojājumus, noteikt plaisas aluminija un čuguna detaļās.  1.9. Novērtēt plakņu un starpliku tehnisko stāvokli.  1.10. Par kādu traucējumu motora darbībā var secināt pēc motora galvas blīves bojājums? Kā to identificēt? | | 43 |
| **2.** | **Virzuļa – cilindru grupas detaļu defektēšana.** | 2.1. Veikt virzuļa – cilindru grupas pilnu vai daļēju demontāžu.  2.2. Defektēt detaļas, pieņemtos lēmumus par remontu pamatot ar nepieciešajiem mērījumiem.  2.3. Izmērīt cilindru izdilumu un pārbaudīt cilindra bloka urbumu ģeometriju:  2.3.1. paralēlums;  2.3.2. apaļums;  2.3.3. cilindriskums;  2.4. Izmērīt virzuļa nodilumu un virzuļa – cilindra spēli.  2.5. Veikt virzuļa, pirksta, klaņa demontāžu, virzuļa gredzenu noņemšanu, rievu tīrīšanu, izmērīt gredzenu galu spraugu un spēli cilindrā.  2.6. Cilindru sieniņu honēšana, iepazīties ar tehnoloģijas procesu.  2.7. Cilindru galvas noņemšana un hermētiķa lietošana, kad tas nepieciešams.  2.8. Kloķa – klaņa mehānisma līdzsvarojuma pārbaude. | | 27 | |
| **3.** | **Motora gāzu sadales mehānisma demontāža, defektēšana, remonts, montāža.** | 3.1. Noteikt vārstu defektus, nenoņemot motora galvu..  3.2. Vārstu paiešanas izmēru noteikšana motoriem ar aukšējo un apakšējo sadales vārpstu.  3.3. Veikt vārsta demontāžu noņemtai cilindru galvai, noteikt vārsta seglu, vadīklas derīgumu, kā pielabot vai nomainīt izdilušas vārstu vadīklas, bojātus vārstu seglus, vadīklas, divplecu un vienplecu sviras.  3.4. Veikt vārstu atsperu, divplecu sviru, sviras ass demontāžu un noteikt to derīgumu.  3.5. Vārstu kompenstoru defekti.  3.6. Noteikt sadales vārpstas izdiluma pakāpi un tās gultņojumu defektus, pārbaudīt sadales vārpstas eļļošanas sistēmas kvalitāti.  3.7. Gāzes sadales mehānisma remonts un pielietotā tehnoloģija.  3.8. Iespējamie paņēmieni vārstu pieslīpēšanai un veikt pieslīpēšanu, veikt vārsa hermētiskuma pārbaudi, vārstu atstarpju regulēšanas kārtība.  3.9. Pārbaudīt un pēc atzīmēm montēt sadales vārpstas piedziņas zobratus, ķēdi, zobsiksnu, ieregulēt ķēdes nostiepēju.  3.10. Gāzu sadales mehānisma darbības fāzu pārbaude. | | 36 | |
| **4.** | **Motora eļļošanas sistēmas pārbaude.** | 4.1. Eļļas spiediena pārbaude.  4.2. Eļļas sūkņa pārbaude.  4.3. Eļļas nomaiņas kārtība, motora eļļas markas. | | 15 | |
| **5.** | **Motora dzeses sistēmas pārbaude.** | 5.1. Dzeses šķidruma blīvuma pārbaude, dzesesšķidruma sastāvdaļas.  5.2. Dzeses sistēmas radiators, radiaora vāciņa, cirkulācijas sūkņa un termostata darbības pārbaude. | | 15 | |
| **6.** | **Benzīna motoru barošanas sistēmas pārbaude.** | 6.1. Izplūdes gāzu sastāva mērīšana, gāzu analizatora tehniskais raksturojums – cik un kādas gāzes iespējams nomērīt, atgāzu mērvienības, salīdzināt iegūos rezultātus ar LR likumdošanā ierobežoto kaitīgo atgāzu koncentrācijas normām.  6.2. Karburatormotora barošanas sistēmas elementu pārbaude – tukšgaitas, vidējas, pilnas, iedarbināšanas un paātrinājuma režīmos.  6.3. Dažādu benzīna iesmidzināšanas sistēmu elementu darbības pārbaude, Lamda zondes darbības pārbaude.  6.4. Karburatora galveno sistēmu pārbaude, pludiņkamera, galvenā dozētājsistēma, tukšgaitas sistēma, ekonomaizers, ekonostats, paātrinātāja sūknis. | | 42 | |
| **7.** | **Dīzeļmotora barošanas sistēmas pārbaude.** | 7.1. Izplūdes gāzu dūmainības mērīšana, noteiktie Latvijas republikas normatīvi.  7.2. Degvielas iesmidzināšanas momenta noteikšana.  7.3. Brīvgaitas un maksimālo apgriezienu regulēšana. | | 30 | |
| **8.** | **Riepu montāža un balansēšana.** | 8.1. Riepu demontāža, veicot šīs operācijas automobiļu tehniskās apkopes centros un individuālā kārtā braucot ceļā.  8.2. Riepu protektora nodiluma cēloņi, priekšlaicīgs, daļējs, pilnīgs, riepu karkasa plīsumi.  8.3. Riepu lokālā un atjaunošanas remonta veidi, tehnoloģiskais process un pielietojamie materiāli.  8.4. Riepu un riteņa diska parametri, marķējums uz tiem, to nozīme.  8.5. Riteņa statiskā un dinamiskā balansēšana. | | 15 | |
| **9.** | **Sajūga demontāža, pārbaude, montāža.** | 9.1. Sajūga darbības pārbaudes kārtība, pilnībā neizslēdzas, pilnībā neieslēdzas, sajūgs strauji ieslēdzas, regulēšana – pilnais gājiens un brīvgājiens.  9.2. sajūga mehānisma un pievada detaļu tehniskā stāvokļa pārbaude, viendiska, divdisku pievadi – mehāniskais, hidrauliskais, pneimohidrauliskais, berzes materiāli. | | 19 | |
| **10.** | **Pārnesumkārbas tehniskā stāvokļa pārbaude, daļēja izjaušana.** | 10.1. Pārnesumkārbas darbības laikā dzirdamo trokšņu analīze (ko rada pārnesumkārba).  10.2. Sinhronizācijas un pārslēgšanas mehānisma darbības novērtējums.  10.3. Pārnesuma skaitlis divvārpstu un trīsvārpstu pārnesumkārbai.  10.4. Pārnesumkārbā pielietojamās eļļas, tās maiņas kārtība. | | 32 | |
| **11.** | **Kardānpārvada un dzenošo pusasu pārbaude.** | 11.1. Kardānpārvada veidi, krusteņa, ložu, dzenošo pusasu veidi, atslogotās, pusatslogotās, to pazīmju noteikšana.  11.2. Kardānpārvada un dzenošo pusasu detaļu defekti, tehniskā stāvokļa noteikšana. | | 17 | |
| **12.** | **Automobiļa dzenošo tiltu pārbaude.** | 12.1. Galvenā pārvada demontāža, remonts, regulēšana un montāža.  12.2. Diferencāļu konstruktīvie veidi, to bloķēšanas ierīces. | | 19 | |
| **13.** | **Stūres iekārtas defekti, tehniskā apkope un remonts.** | 13.1. Brīvkustības noteikšana stūres mehānismos, sazobes regulēšana, globoidālais gliemezis, rullītis,zobstienis.  13.2.Stūres pastiprinātājā ietilpstošo detaļu defekti, remonta iespējas.  13.3. Amortizatora pārbaude.  13.4. Stūres trapeces defekti. | | 15 | |
| **14.** | **Priekšējo riteņu un stūrēšanas iekārtas ģeometrisko nostatījumu pārbaude.** | 14.1. Automobiļa sagatavošana pirms priekšējo riteņu un stūrēšanas iekārtas ģeometrisko nostatījumu paredzamās pārbaudes veikšanai.  14.2. Vadāmo riteņu grozāmass nostatījuma pārbaude.  14.3. Stūres sviru un stieņu šarnīru demontāža un montāža. | | 29 | |
| **15.** | **Bremžu sistēmas tehniskā stāvokļa pārbaude un remonts.** | 15.1. Bremžu sistēmas mehāniskā, hidrauliskā un pneimatiskā pievadu tehniskā stāvokļa pārbaude.  15.2. Stendu veidi automobiļa bremžu sistēmas efektivitātes noteikšanai, pieļaujamās novirzes bremzēšanas spēkiem.  15.3. Trumuļu un diska bremžu mehānismu detaļu bojājumu noteikšana un pārbaude.  15.4. Stāvbremzes regulēšanas darbu tehnoloģija, pievada nospriegojums.  15.5. Bremžu hidrauliskā vakuuma pastiprinātāja defekti un pārbaude.  15.6. Bremžu šķidruma maiņa.  15.7. Bremžu sistēmas – ABS,TRC,VSC tehniskā apkope, diagnostika. | | 29 | |
| **16.** | **Apgaismojuma sistēmas tehniskā stāvokļa pārbaude.** | 16.1. Apgaismojuma sistēmas bojājumu meklēšana, automobiļa elektriskās shēmas, galveno elektrisko elementu izvietojums, vadu krāsa, vispārpieņemtie apzīmējumi.  16.2. Bojāto detaļu noteikšana un maiņa.  16.3. Lukturu regulēšanas stendu veidi. | | 20 | |
| **17.** | **Startera sistēmas tehniskā pārbaude.** | 17.1. Startera mezglu iespējamie defekti, to noteikšanas paņēmieni, neizjaucot un izjaucot.  17.2. Startera detaļu bojājumu noteikšana, to atbilstība rūpnīcas izgatavotāju prasībām, novērtēt startera rotora tinumus un kontaktu tehnisko stāvokli. | | 20 | |
| **18.** | **Ģeneratora sistēmas tehniskais stāvoklis.** | 18.1. Ģeneratora raksturīgākie bojājumi, remonts un apkope, ģeneratora mezglu diagnostika ar motora testeri vai speciālā stendā.  18.2. Sprieguma regulatora raksturīgāko bojājumu diagnostika. | | 20 | |
| **19.** | **Aizdedzes sistēmas tehniskā stāvokļa pārbaude, tehniskā apkope.** | 19.1. Akumulatora baterijas un to sekcijas diagnostika, pielietojamie mērinstrumenti un uzlādēšanas iekārtas.  19.2. Augstsprieguma ķēdes diagnosticēšana, pārtraucēja – sadalītāja, indukcijas spoles, aizdedzes sveču iespējamie defekti un pazīmes.  19.3. Zemsprieguma ķēdes diagnosticēšana.  19.4. Aizdedzes sistēmas pārbaude, tehniskais stāvoklis un regulēšanas iespējas, to ietekme uz motora darbību, aizdedzes apsteidzes leņķa nominālā vērtība | | 29 | |
| **20.** | **Automobiļa papildus komforta sistēmas tehniskā stāvokļa pārbaude.** | 20.1. Centrālās atslēgas iespējamie defekti un tehniskā stāvokļa pārbaude.  20.2. Logu tīrītāju, apskalotāju darbības pārbaude un iespējamo defektu novēršana.  20.3. Apsildes un ventilācijas sistēmas darbības pārbaude un diagnosticēšanas iespējas. | | 22 | |
| **21.** | **Automobiļu virsbūves remonts.** | 21.1. Automobiļu ģeometrisko parametru shēmas.  21.2. Virsbūves ģeometrisko parametru mērīšanas veidi un instrumenti.  21.3. Virsbūves taisnošanas paņēmieni.  21.4. Izmantojamās palīgierīces un instrumenti.  21.5. Drošības nosacījumi izpildot taisnošanas darbus. | | 46 | |
| **22.** | **Automobiļa detaļu krāsošana.** | 22.1. Krāsošanas koda noteikšana.  22.2. Automobiļa detaļu sagatavošana krāsošanai un tehnoloģiskais process. | | 20 | |
| Noslēguma pārbaudījuma veids | | Atskaite par praksi | | | |
| **Kopā** | | | | **560** | |

Pielikums Nr.13

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PROGRAMMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. daļa** | 35b 481 03 | PROGRAMMĒŠANA/ Rīga | Programmēšanas tehniķis | 1,5 gadi | 70 dienas/ 560 stundas | 20 prakses vietas |

**Kvalifikācijas prakses mērķis:**

Izglītojamam sagatavoties sekmīgai kvalifikācijas eksāmena kārtošanai. Pildīt profesijas pamatuzdevumus atbilstoši profesijas standartam.

**Kvalifikācijas prakses uzdevumi:**

Prakses rezultātā izglītojamiem:

* jākodē iepriekš izstrādātus algoritmus;
* jālasa projektējuma shēmas un diagrammas;
* jāprojektē vienkāršus algoritmus un datu struktūras;
* jāizvēlas problēmas risināšanai adekvātu programmatūru un rīkus;
* jāveic datu aizsardzības un drošības elementārus pasākumus;
* jākonfigurē darba vietu un darba rīkus;
* jālieto programmatūras testēšanas paņēmienus;
* jādokumentē programmatūru.

**Kvalifikācijas prakses atskaite:**

1. prakses dienasgrāmata par izglītojamā veikto darbu, prakses programmas izpildi un prakses vadītāja vērtējums;
2. pārskats atbilstoši Datorikas metodiskās komisijas norādījumiem.

| Nr. p.k. | Tēma | Apakštēma | Stundu skaits |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Darba drošība** | Darba drošības instruktāža. | 2 |
|  | **Programmatūras projektēšana** | Veidot un aprakstīt programmatūras arhitektūru nelielās sarežģītības uzdevumiem.  Piedalīties dažādu tehnisko risinājumu apspriešanā  Veidot datu konceptuālo un fizisko modeli.  Konstruēt un aprakstīt algoritmus nelielas sarežģītības uzdevumiem.  Piedalīties lietotāju saskares projektēšanā un aprakstīšanā. | 138 |
|  | **Programmatūras kodēšana** | Rakstīt programmas kodu saskaņā ar programmatūras projektējuma aprakstu un algoritmu.  Konfigurēt programmatūras izstrādes vidi.  Instalēt programmatūru.  Izpildīt verifikāciju un veikt vienību testēšanu. | 120 |
|  | **Programmatūras testēšana** | Kopā ar pasūtītāju sagatavot testa piemēra datus.  Izpildīt testa piemērus.  Reproducēt lietotāja konstatētas kļūdas.  Piedalīties testēšanas pārskata sagatavošanā. | 110 |
|  | **Programmatūras ieviešana** | Veikt vides sagatavošanu programmatūras uzstādīšanai.  Izpildīt programmatūras uzstādīšanu un konfigurēšanu.  Sniegt konsultācijas programmatūras ieviešanas laikā. | 40 |
|  | **Lietotāja dokumentācijas sagatavošana** | Piedalīties lietotāja dokumentācijas noformēšanā. | 70 |
|  | **Programmatūras uzturēšana** | Konsultēt programmatūras lietotājus.  Veikt uzturamās programmatūras konfigurācijas pārvaldību. | 80 |
|  | Noslēguma pārbaudījums | Atskaite par praksi | |
|  |  | **Kopā:** | **560** |

Pielikums Nr.14

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PROGRAMMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. daļa** | 35b 481 01 | DATORSISTĒMAS/ Rīga | Datorsistēmu tehniķis | 1,5 gadi | 70 dienas/ 560 stundas | 19 prakses vietas |

**Kvalifikācijas prakses mērķis:**

Izglītojamam sagatavoties sekmīgai kvalifikācijas eksāmena kārtošanai. Pildīt profesijas pamatuzdevumus atbilstoši profesijas standartam.

**Kvalifikācijas prakses uzdevumi:**

Prakses rezultātā izglītojamiem:

* jāveic datorsistēmu tehnisko apkopi un dažu veidu remontdarbus;
* jāuzstāda un konfigurēt lokālos datortīklus, jāpielieto tīmekļa tehnoloģijas;
* jāinstalē un jākonfigurē programmatūru;
* jāsniedz atbalstu datorlietotājiem darbā ar datorsistēmām;
* jāveic drošības pasākumus datorsistēmas uzraudzīšanā;
* jādokumentē datortehniku un tajā uzstādīto programmatūru;
* jāizmanto lietojumprogrammas.

**Kvalifikācijas prakses atskaite:**

1. prakses dienasgrāmata par izglītojamā veikto darbu, prakses programmas izpildi un prakses vadītāja vērtējums;
2. pārskats atbilstoši Datorikas metodiskās komisijas norādījumiem.

| Nr. p.k. | Tēma | Apakštēma | Stundu skaits |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Darba drošība** | Darba drošības instruktāža. | 2 |
|  | **Datorsistēmas uzturēšana** | Uzstādīt un konfigurēt datortehniku. Veikt nepieciešamo datortehnikas apkopi. Modernizēt datortehniku. Diagnosticēt un novērst kļūmes tās darbībā. Veikt vienkāršus datortehnikas remontdarbus. Izvērtēt datortehnikas atbilstību lietotāja vajadzībām un tās uzlabojumu nepieciešamību. | 98 |
|  | **Datortīklu uzturēšana** | Uzstādīt un konfigurēt vienkāršu lokālo datortīklu. Diagnosticēt un novērst kļūmes un nepilnības. lokālā datortīkla darbībā. Konfigurēt datortehniku darbam internetā. Konfigurēt interneta pārlūkprogrammas. Novērst kļūmes interneta darbībā. Izvērtēt tīkla un interneta pieslēguma atbilstību lietotāja vajadzībām un tā uzlabojumu nepieciešamību. | 60 |
|  | **Programmatūras un datu pārvaldīšana** | Instalēt un konfigurēt programmatūru. Veikt programmatūras uzturēšanas darbus. Diagnosticēt un novērst kļūmes programmatūras darbībā. Veidot datu rezerves kopijas. Organizēt un nodrošināt datu glabāšanas un apmaiņas kārtību datoros un vienkāršā datortīklā. Izvērtēt programmatūras atbilstību lietotāja vajadzībām un tās uzlabojumu nepieciešamību. | 100 |
|  | **Atbalsta sniegšana datorlietotājiem** | Konsultēt lietotājus ergonomikas un darba drošības jautājumos. Konsultēt lietotājus programmatūras licencēšanas jautājumos. Konsultēt lietotājus darbā ar programmatūru. Konsultēt lietotājus darbā ar datortehniku. Konsultēt lietotājus darbā ar lokāliem datortīkliem. Konsultēt lietotājus darbā ar internetu. Konsultēt lietotāju darbā ar biroja tehniku, palīdzēt novērst kļūmes to darbībā. | 20 |
|  | **Sistēmas drošības uzraudzīšana** | Novērtēt iespējamos draudus sistēmas drošībai. Rūpēties par sistēmas fizisko drošību. Nodrošināt sistēmas pretvīrusu aizsardzību. Veikt drošības pasākumus darbā lokālajā datortīklā. Veikt drošības pasākumus darbā ar internetu. | 80 |
|  | **IT infrastruktūras dokumentēšana un attīstības plānošana** | Dokumentēt datortehniku un tajā uzstādīto programmatūru. Sagatavot priekšlikumus jaunas datortehnikas ieviešanai, esošās modernizēšanai. Sagatavot priekšlikumus jaunas programmatūras ieviešanai. Sagatavot priekšlikumus datortīkla izmaiņai, uzlabošanai. Sekot līdzi aktualitātēm nozarē. | 40 |
|  | **Lietojumprogrammu lietošana** | Integrēti pielietot biroja lietojumprogrammas komplicēta noformējuma un struktūras dokumentu sagatavošanai. Pielietot izklājlapu programmas sarežģītu aprēķinu veikšanā un lietotāja darba automatizēšanā. Sagatavot un demonstrēt prezentācijas. Izveidot un uzturēt vienkāršas datu bāzes. Veidot un uzturēt vienkāršas interneta mājas lapas. | 160 |
|  | Noslēguma pārbaudījums | Atskaite par praksi | |
|  |  | **Kopā:** | **560** |

Pielikums Nr.15

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PROGRAMMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. daļa** | 35b 344 02 1 | GRĀMATVEDĪBA/ Rīga | Grāmatvedis | 1,5 gadi | 70 dienas/ 560 stundas | 12 prakses vietas |

**Kvalifikācijas prakses mērķis:**

Pielietot un nostiprināt teorētiskās mācībās un praktiskajās mācībās iegūtās zināšanas un prasmes reālajā darbā, veicot grāmatveža darba uzdevumus.

**Kvalifikācijas prakses uzdevumi:**

* Ievērot darba drošības un ugunsdrošības noteikumus uzņēmumā, sanitāri tehniskās prasības un izprast darba vides organizēšanu.
* Iepazīties ar uzņēmumu, tā komercdarbības virzieniem un specifiku.
* Izprast uzņēmuma darbības stratēģiju, stāvokli tirgū, komercdarbības riska pakāpi.
* Patstāvīgi veikt uzdotos darba uzdevumus, pareizi izvēloties atbilstošos darba paņēmienus.
* Plānot darba izpildes laiku, ievērot termiņus, sadarboties ar citu struktūrvienību darbiniekiem.

**Kvalifikācijas prakses atskaite** - prakses dienasgrāmata par izglītojamā veikto darbu, prakses programmas izpildi, prakses vadītāja vērtējums un prakses aizstāvēšana.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. P.k.** | **Tēmas** | **Apakštēmas** | **Stundu skaits** |
| 1. | **Darba drošības instruktāža**  **Prakses uzņēmuma raksturojums** | Iepazīties ar darba drošības un ugunsdrošības noteikumiem uzņēmumā, sanitāri tehniskām prasībām.  Iepazīties ar uzņēmuma struktūru; štatu sarakstiem un darbinieku amatu pienākumiem. Iepazīties ar grāmatvedības uzskaites organizāciju un tās darbību reglamentējošiem dokumentiem, darba apmaksas sistēmu. Iepazīties ar uzņēmumā izmantojamo grāmatvedības uzskaites datorprogrammu. | 2 |
| 14  48 |
| 2. | **Dokumenu pārvaldība** | Iepazīties ar dokumentu pārvaldību reglamentējošiem dokumentiem, to klasifikāciju un dokumentu aprites kārtību. Noformēt visbiežāk lietojamos dokumentus. |
| 3. | **Ilgtermiņa ieguldījumu uzskaite uzņēmumā** | Uzskaitīt, atspoguļot un aprēķināt uzņēmuma nemateriālos ieguldījumus. Iepazīties ar uzņēmuma pamatlīdzekļu struktūru, sastāvu, uzskaites organizāciju, dokumentāciju, inventarizācijas dokumentiem. Veikt uzņēmuma pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšanu un uzskaiti. Izpētīt pamatlīdzekļu uzskaitē veiktos grāmatojumus. Veikt atsevišķu pamatlīdzekļu grāmatojumus. Iepazīties un veikt mazvērtīgā inventāra uzskaiti. | 52 |
| 4. | **Apgrozāmie līdzekļu uzskaite** | Iepazīties ar uzņēmuma krājumu uzskaiti, pašizmaksas aprēķināšanas metodēm, dokumentāciju, inventarizācijas veikšanas kārtību un krājumu norakstīšanu. Sastādīt ar krājumu uzskaiti un iegrāmatošanu nepieciesamo dokumntāciju. Veikt dokumentācijas uzskaiti un grāmatošanu norēķinos ar pircējiem un pasūtītājiem. Veikt nākamo periodu izdevumu uzskaiti un grāmatošanu. Iepazīties ar uzņēmuma skadrās un bezskaidrās naudas līdzekļu uzskaiti. Aizpildīt kases pirmdokumentu un kases grāmatu, piedalīties skaidrās naudas inventarziācijā. Veikt bankas kontu izrakstu iegrāmatošanu. | 160 |
| 5. | **Saistību uzskaite** | Iepazīties ar uzņēmuma pašu kapitāla struktūru. Iepazīties ar uzkrājumu veidiem un to uzskaiti uzņēmumā. Veikt dokumentācijas uzskaiti un iegrāmatošanu ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem. Iepazīties ar uzņēmuma nodokļu uzskaiti un grāmatojumiem. | 132 |
| 6. | **Saimnieciskās darbības uzskaite uzņēmumā** | Veikt ieņēmumu un izdevumu uzskaiti uzņēmumā. Analizēt mainīgo un fiksēto izmaksu sastāvu. Iepazīties un pielietot atlaižu sistēmu uzņēmumā. Iepazīties ar cenu veidošanas sistēmu uzņēmumā. | 46 |
| 5. | **Uzņēmuma pārskatu sistēma un nodokļu pārskati** | Iepazīties ar normatīvajiem aktiem, kuri reglamentē ikmēneša nodokļu pārskatu un gada pārskata sastādīšanu. | 12 |
| 6. | **Gada pārskata sastādīšana uzņēmumā** | Iepazīties ar peļņas vai zaudējumu aprēķina sastādīšanas metodēm; bilances sastādīšanas datorprogrammu; naudas plūsmas pārskata formas izvēli un sastādīšanu; ilgtermiņa ieguldījumu kustības pārskata un pašu kapitāla izmaiņu pārskata sastādīšanu; pielikumiem gada pārskatam; gada pārskata revīziju un gada pārskata noformēšanu. | 50 |
| 7. | **Gada pārskata finansiālā analīze uzņēmumā** | Analizēt uzņēmuma finansiālās darbības rādītājus: likviditāti, aktivitāti un rentabilitāte. | 44 |
| 8. | Noslēguma pārbaudījums | Atskaite par praksi | |
| **Kopā:** | | | **560** |

Uzņēmums/iestāde patur tiesības neizpaust informāciju, kas satur komercnoslēpumus. Šajā gadījumā praktikantam, balstoties uz pamatinformāciju par uzņēmumu/iestādi, novērojumiem un teorētiskajām zināšanām, pašam ir jāizdara atbilstošie secinājumi.

Pielikums Nr.16

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PROGRAMMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. daļa** | 35b 840 08 | DZELZCEĻA PAKALPOJUMI/ Rīga | Dzelzceļa transporta pārvadājumu organizācijas un kustības drošības tehniķis | 1,5 gadi | 70 dienas/ 560 stundas | 5 prakses vietas |

**Kvalifikācijas prakses mērķis un uzdevumi:**

**Mērķis:** Nostiprināt un paplašināt apgūtās teorētiskās un praktiskās zināšanas. Iemācīt izglītojamos viekt stacijas dežuranta pienākumus

**Uzdevumi:**

Veikt darbus saistītus ar vilcienu pieņemšanu un aizlaišanu, ievērojot kustības drošību. Nodrošināt vilcienu kustības grafika un vilcienu formēšanas plāna ievērošanu, kravu pieņemšanu un izsniegšanu. Noformēt, aizpildīt un pārskatīt dokumentus. Kontrolēt kravu iekraušanu un kravu pārvadājumu noteikumu ievērošanu. Veikt vagonu komerciālo apskati.

**Kvalifikācijas prakses atskaite** - prakses dienasgrāmata par izglītojamā veikto darbu, prakses programmas izpildi un prakses vadītāja vērtējums.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tēma** | **Apakštēma** | | **Stundu skaits** |
|  | **Darba aizsardzības (DA) instruktāža un uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumi** | Iepazīties ar uzņēmuma specifiku un iekšējās kārtības noteikumiem. Iepazīties ar DA instruktāžu darba vietā (Ievadinstruktāža; Sākotnējā instruktāža; Tematiskā instruktāža; Ugunsdrošības instruktāža; Elektrodrošības instruktāža). | | **4** |
|  | **Manevru darbs** | Sagatavot dokumentus, saistošus ar manevru darbiem. Organizēt manevru darbus. | | **100** |
|  | **Vilcienu pieņemšanas un nosūtīšanas operācijas stacijā** | Sagatavot dokumentāciju saistošu ar kravas un komercdarbību izpildes laika normām. Sagatavot dokumentāciju saistošu ar sastāvu izformēšanu. Veikt staciju tehnoloģijas dokumentu aizpildīšanu. Sagatavot atskaites par tehniku un komercdarbību. Par kravām, kas pieņemtas pārvadājumiem un iekrautas vagonos. Par izdotajām kravām. Par vagonu dīkstāves laiku. | | **110** |
|  | **Stacijas vadīšana un darba operatīvā plānošana** | Sastādīt Diennakts operatīvos plānus. Sastādīt Maiņas operatīvas plānus. Veikt stacijas darbu uzskaiti un analīzi. | | **16** |
|  | **Ekspluatācijas darba analīze** | Savākt un apkopot informāciju par ekspluatācijas darbiem. Veikt stacijas Ekspluatācijas darba analīzi. | | **30** |
|  | **Stacijas dežuranta pienākumu veikšana.** | Veikt dežūras pieņemšanu un nodošanu. Pieņemt, nosūtīt un garām laist vilcienus. Sagatavot un aizpildīt ESD dokumentus. Veikt Stacijas dežuranta dokumentu aizpildīšanu par manevru veikšanu stacijā kontroli. Organizēt manevru darbus ja bojātas SCB un sakaru ierīces. Veikt Stacijas dežuranta pienākumus avārijas un nestandarta situācijās. Veikt ierakstus žurnālos | | **300** |
| Noslēguma pārbaudījums | | Ieskaite | | |
| **Kopā:** | | | **560** | |

Uzņēmums/iestāde patur tiesības neizpaust informāciju, kas satur komercnoslēpumus. Šajā gadījumā praktikantam, balstoties uz pamatinformāciju par uzņēmumu/iestādi, novērojumiem un teorētiskajām zināšanām, pašam ir jāizdara atbilstošie secinājumi.

Pielikums Nr.17

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PROGRAMMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. daļa** | 35b 345 12 1 | TELEMEHĀNIKA UN LOĢISTIKA/ Rīga | Loģistikas darbinieks | 1,5 gadi | 70 dienas/ 560 stundas | 19 prakses vietas |

**Kvalifikācijas prakses mērķis un uzdevumi:**

Attīstīt un nostiprināt spējas patstāvīgi nodrošināt kravas (preču) plūsmas transportēšanas fizisku izpildi, kas ietver plānošanu, organizēšanu un kontroli, lai nodrošinātu laicīgu un efektīvu kravas (preču) piegādes procesu darba vidē.

**Kvalifikācijas prakses atskaite** - prakses dienasgrāmata par izglītojamā veikto darbu, prakses programmas izpildi, prakses vadītāja vērtējums un prakses aizstāvēšana.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. P.k.** | **Tēmas** | **Apakštēmas** | **Stundu skaits** |
| 1. | **Vispārējā iepazīšanās ar prakses uzņēmumu** | Iepazīties ar darba vietu un nepieciešamo aprīkojumu; sanitāri tehniskām prasībām; darba aizsardzības normatīvo aktu prasībām, elektrodrošības un ugunsdrošības noteikumiem, pareiziem, ergonomiski un veselībai drošiem darba paņēmieniem darbavietā; uzņēmuma iekšējās kārtības noteikumiem. | 8 |
| 2. | **Uzņēmuma raksturojums** | Iepazīties ar uzņēmuma misiju, stratēģiju un mērķiem; uzņēmuma organizatorisko struktūru, struktūrvienību funkcijām. Izvērtēt uzņēmuma atrašanās vietas priekšrocības/trūkumus. | 8 |
| 3. | **Grāmatvedības darba organizācija uzņēmumā** | Iepazīties ar grāmatvedības struktūru uzņēmumā; grāmatvedības funkcijām uzņēmumā. Piedalīties grāmatvedības cikla izpildes procesā uzņēmumā. Piedalīties uzņēmuma inventarizācijā, tās organizēšanas procesā. Piedalīties naudas līdzekļu un kustības uzskaitē. Grāmatvedības atbilstošo dokumentu noformēšana un norēķinu veidi uzņēmumā. Piedalīties elektroniskās naudas un internetbankas izmantošanā uzņēmumā. Piedalīties valūtas darījumu uzskaitē uzņēmumā. Darbs ar specializētajām grāmatvedības datorprogrammām. Piedalīties nodokļu grāmatojumu veikšanā. Piedalīties personāla izdevumu uzskaitē uzņēmumā. Piedalīties grāmatvedības gada pārskata sastādīšanas procesā. Analizēt uzņēmuma gada pārskatu rādītājus. Analizēt vadības grāmatvedības procesus uzņēmumā. | 144 |
| 4. | **Iekšzemes un starptautisko pārvadājumu organizēšana** | Prast pielietot vietējo un starptautisko pārvadājumu reglamentējošos noteikumus un konvencijas. Pieņemt pasūtījumus un veikt to apstrādi. Izstrādāt transportēšanas maršrutus pieņemto pasūtījumu izpildei. Aprēķināt kravas transportēšanas izmaksas un veikt transportēšanas procesu novērtēšanu. Apstrādāt kravu pavaddokumentus un noformēt jaunus. Komunicēt ar loģistikas procesa dalībniekiem valsts valodā un svešvalodās. Izvērtēt kravu transportēšanas riskus, to samazināšanas pasākumus uzņēmumā. Organizēt kravu transportēšanas plānu un grafiku īstenošanas pasākumu uzraudzību. | 316 |
| 5. | **Noliktavu saimniecība** | Raksturot uzņēmumā izmantoto noliktavu veidus, tajās iespējamos riskus un to ietekmes mazināšanu uzņēmumā. Veikt krājumu vadības plānošanu uzņēmuma noliktavā. Identificēt preces, veikt nepieciešamos apstrādes procesus noliktavā. Plānot kravu un preču plūsmu. | 60 |
| 6. | **Muitas darbība** | Piedalīties muitas sistēmu organizēšanā uzņēmumā. Noformēt muitas dokumentus uzņēmumā. Sadarboties ar muitas iestādēm. | 24 |
| 7. | Noslēguma pārbaudījuma veids | Atskaite par praksi | |
| **Kopā:** | | | **560** |

Uzņēmums/iestāde patur tiesības neizpaust informāciju, kas satur komercnoslēpumus. Šajā gadījumā praktikantam, balstoties uz pamatinformāciju par uzņēmumu/iestādi, novērojumiem un teorētiskajām zināšanām, pašam ir jāizdara atbilstošie secinājumi.

Pielikums Nr.18

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PROGRAMMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. daļa** | 35b 545 02 | POLIGRĀFIJA UN IZDEVĒJDARBĪBA/ Rīga | Iespieddarbu noformējuma speciālists | 1,5 gadi | 70 dienas/ 560 stundas | 9 prakses vietas |

**Kvalifikācijas prakses mērķis:**

Nostiprināt prasmes un iemaņas attēlu apstrādē un grāmatu digitālā noformēšanā.

Nostiprināt prasmes skenēšanā, attēlu apstrādē, sagatavojot tos ievietošanai iespieddarba maketā.

Nostiprināt prasmes grafisku elementu veidošanā un pārzīmēšanā.

Nostiprināt prasmes periodikas, etiķešu un iepakojuma noformēšanā, sagatavojot tos poligrāfiskai pavairošanai.

Pilnveidot iemaņas un spējas radoši izstrādāt periodikas, etiķešu un iepakojuma maketa noformējumu, atbilstoši tehniskajiem noteikumiem un klienta vēlmēm.

Pilnveidot iemaņas un spējas radoši izstrādāt iespieddarbu maketa noformējumu, atbilstoši tehniskajiem noteikumiem un klienta vēlmēm.

**Kvalifikācijas prakses uzdevumi:**

* Spēj orientēties iespieddarbu noformējuma tehnoloģijās.
* Spēj izvēlēties atbilstošu papīru un grāmatu formātus.
* Spēj izvēlēties un pielietot atbilstošas datorprogrammas iespieddarbu maketu sagatavošanā poligrāfiskai pavairošanai.
* Prot izvēlēties atbilstošas burtu garnitūras un bieznes.
* Prot pielietot teksta grupēšanas, teksta un brīvo laukumu proporcijas, kompozīcijas pamatnoteikumus iespieddarbu noformēšanā.
* Prot kvalitatīvi sagatavot ilustratīvo materiālu atbilstoši poligrāfiskās reproducēšanas iespējām.
* Spēj veidot teksta un grafisko elementu vizuālo kompozīciju.
* Spēj sagatavot iespieddarbu noformējuma maketu poligrāfiskai pavairošanai.

**Kvalifikācijas prakses atskaite** - prakses dienasgrāmata par izglītojamā veikto darbu, prakses programmas izpildi un prakses vadītāja vērtējums.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. P.k.** | **Tēmas** | **Apakštēmas** | **Stundu skaits** |
|  | **Darba drošības un iekšējās kārtības instruktāža** | * 1. Darba drošības instruktāža.   2. Uzņēmuma iekšējā kārtība un instruktāžas. | 2 |
|  | **Ilustratīvā materiāla apstrāde un sagatavošana maketēšanai.** | * 1. Attēlu skenēšana.   2. Attēlu labošana.   3. Attēla daļu izgriešana.   4. Attēlu ievietošana iespieddarbu maketos. | 40 |
|  | **Lokšņu iespiedprodukcijas dizaina izstrāde, noformēšana, maketēšana, sagatavošana poligrāfiskai pavairošanai.** | * 1. Reklāmas produkcijas dizaina izstrāde.   2. Korporatīvā stila noformēšana (vizītkartes, veidlapas, aploksnes u. c.).   3. Lielformāta darbu noformēšana.   Daiļdarbu noformēšana. | 130 |
|  | **Grāmatu iespiedprodukcijas dizaina izstrāde, noformēšana, maketēšana, sagatavošana poligrāfiskai pavairošanai.** | * 1. Brošūru noformēšana, maketēšana.   2. Katalogu noformēšana, maketēšana.   3. Grāmatu noformēšana, maketēšana. | 130 |
|  | **Periodikas noformēšana, maketēšana.** | * 1. Žurnālu noformēšana, maketēšana.   2. Laikrakstu noformēšana, maketēšana.   Reklāmas avīžu noformēšana | 130 |
|  | **Iepakojuma un etiķešudizaina izstrāde, noformēšana un sagatavošana iespiešanai.** | * 1. Iepakojuma dizaina noformēšana, sagatavošana iespiešanai.   Etiķešu noformēšana. | 130 |
| Kopā | | | 560 |

Pielikums Nr.19

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PROGRAMMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7. daļa** | 35b 545 02 | POLIGRĀFIJAS RAŽOŠANAS TEHNOLOĢIJAS UNIZSTRĀDĀJUMU IZGATAVOŠANA/ Rīga | Poligrāfijas ražošanas tehniķis | 1,5 gadi | 1.daļa | 30 dienas/ 240 stundas | 07-08 | 11 prakses vietas |
| 2.daļa | 40 dienas/ 320 stundas | 01-02 |

**Kvalifikācijas prakses mērķis:**

Sagatavot izglītojamos profesionālai darbībai poligrāfijas nozarē.

**Kvalifikācijas prakses uzdevumi:**

* Pilnveidot izglītojamo prasmes un iemaņas poligrāfijas ražošanas tehnoloģijās;
* Pilnveidot izglītojamo prasmes un iemaņas iespieddarbu sagatavošanā tiražēšanai;
* Pilnveidot izglītojamo prasmes un iemaņas iespieddarbu ražošanas procesa plānošanā un koordinēšanā.

**Kvalifikācijas prakses atskaite** - prakses dienasgrāmata par izglītojamā veikto darbu, prakses programmas izpildi un prakses vadītāja vērtējums.

**1.daļa - 240 stundas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. P.k.** | **Tēmas** | **Apakštēmas** | **Stundu skaits** |
|  | **Pirmsdrukas procesu pamati** | 1.1.Iespieddarba sagatavošana ražošanai – tehnoloģiskās kartes aizpildīšana.  1.2.Iesniegto materiālu novērtēšana, skiču, maketu, iespiedlokšņu izklājumu izgatavošana.  1.3. Iespieddarba izgatavošanai nepieciešamo materiālu izvēle un aprēķināšana.  1.4. Nepieciešamo ražošanas iekārtu izvēle.  1.5. Iespiedformu izgatavošanas procesi. | **80** |
|  | **Iespiešanas pamati** | 2.1. Iespieddarba iespiešana.  2.2. Iespiešanas procesa kontroles pamati | **40** |
|  | **Pēcdrukas procesu pamati** | 3.1. Iespieddarba pēcdrukas apstrāde.  3.2. Lokšņu virsmas apstrāde.  3.2. Grāmatu izgatavošana cietajā sējumā vai mīkstajā sējumā.  3.3. Iespieddarbu kvalitātes kontroles pamati. | **120** |
| **Kopā stundas:** | | | **240** |

**2.daļa - 320 stundas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. P.k.** | **Tēmas** | **Apakštēmas** | **Stundu skaits** |
|  | **Pirmsdrukas procesi** | 4.1.Iespieddarba sagatavošana ražošanai plānošana – tehnoloģiskās kartes sastādīšana.  4.2. Maketu un iespiedlokšņu izklājumu izgatavošana.  4.3.Pirmsiespiešanas procesi. Repro procesi. | **120** |
|  | **Iespiešana process** | 5.1. Iespieddarba iespiešana vienkāršiem un sarežģītiem iespiedprodukcijas veidiem. 5.2. Iespiešanas procesa kvalitātes kontrole. | **40** |
|  | **Pēcdrukas procesi** | 6.1. Iespieddarba pēcdrukas apstrādes tehnoloģiskie etapi.  6.2.Lokšņu virsmas apstrāde.  6.3. Grāmatu izgatavošana cietajā sējumā un mīkstajā sējumā.  6.4.Gatavās produkcijas kvalitātes kontrole. | **120** |
|  | **Tehnoloģiskie aprēķini** | 7.1. Iespieddarba izgatavošanai nepieciešamo materiālu un ieklārtu izvēle.  7.2. Iespieddarba izgatavošanai nepieciešamo materiālu aprēķināšana.  7.3. Iespieddarba ražošanas izmaksu aprēķināšana. | **40** |
| **Kopā stundas:** | | | **320** |

Pielikums Nr.20

Iepirkuma Nr. RVT 2017/11

KVALIFIKĀCIJAS PRAKSES PROGRAMMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8. daļa** | 35b 346 01 | ADMINISTRATĪVIE UN SEKRETĀRA PAKALPOJUMI/ Laidze | Klientu apkalpošanas speciālists | 1,5 gadi | 70 dienas/ 560 stundas | 16 prakses vietas |

**Kvalifikācijas prakses mērķis un uzdevumi:**

Pilnveidot un attīstīt teorētiskās zināšanas, prasmes un iemaņas klientu apkalpošanā.

**Kvalifikācijas prakses mērķis un uzdevumi:**

* informēt esošos un potenciālos klientus par uzņēmuma produktiem vai pakalpojumiem un struktūru,;
* piedalīties uzņēmuma mārketinga pasākumos;
* lietot datorprogrammas un elektroniskus sakaru līdzekļus klientu apkalpošanas procesa nodrošināšanā un dokumentēšanā;
* veikt sniegto pakalpojumu finanšu operācijas;
* aizpildīt finanšu pirmdokumentus un izstrādāt dažāda veida pārvaldes dokumentus.

**Kvalifikācijas prakses atskaite** - prakses dienasgrāmata par izglītojamā veikto darbu, prakses programmas izpildi un prakses vadītāja vērtējums.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Tēmas** | **Apakštēmas** | **Stundu skaits** |
| 1. | **Darba drošība** | Iepazīties ar uzņēmumu/iestādi, kvalifikācijas prakses uzdevumiem. Iepazīties ar darba drošības, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumiem uzņēmumā/iestādē. | 8 |
| 2. | **Likumdošana** | Iepazīties ar vispārējo un nozares likumdošanu. Uzņēmuma saistošā likumdošana, normatīvie akti. Darba attiecību nodibināšana un izbeigšanas kārtība uzņēmumā, arodbiedrība. Uzņēmuma darba kārtības noteikumi. Atalgojuma sistēma uzņēmumā, piemaksas. Konfidencialitāte uzņēmumā. | 20 |
| 3. | **Uzņēmuma/iestādes juridiskais statuss un funkcionēšana** | Uzņēmuma/iestādes juridiskā statusa apliecinošā dokumentācija. Uzņēmuma/iestādes dibināšana un vēsture. Uzņēmuma/iestādes atrašanās vieta, izvietojums. Telpas, aprīkojums, tehniskais aprīkojums. | 34 |
| 4. | **Uzņēmuma/iestādes struktūra un darbaspēks** | Uzņēmuma/iestādes struktūra, vadība, struktūrvienības, to funkcijas. Komunikācijas organizācija uzņēmumā. Uzņēmuma personāla politika un stratēģija. Pilnvaru piešķiršanas un deleģēšanas procesi uzņēmumā. Amatu apraksti (iepazīties ar klientu apkalpošanas speciālista vai līdzīga amata aprakstu, analizēt to). | 67 |
| 5. | **Preces/pakalpojumi** | Preces/ pakalpojumi uzņēmumā. Cenu politika uzņēmumā.  Preču/ pakalpojumu apgrozījums. | 54 |
| 6. | **Pārvaldes dokumenti** | Pārvaldes dokumentu izstrāde, noformēšana, to atbilstība prasībām. Uzņēmuma/ iestādes dokumentu pārvaldību reglamentējošie iekšējie dokumenti. Saņemto, nosūtāmo un iekšējo dokumentu plūsma uzņēmumā/ iestādē. Dokumentu reģistrācija, sistematizēšana, izpildes kontrole, uzskaite, glabāšana un iznīcināšana | 65 |
| 7. | **Darbs ar biroja tehniku un datorprogrammām** | Darbs ar uzņēmumā esošām biroja iekārtām: dažādas klases kopēšanas aparātiem, printeriem; multifunkcionālām iekārtām, skeneriem, digitālajiem fotoaparātiem. Dokumentu un to grafiskos pielikumu sagatavošana ar birojā izmantoto programmnodrošinājumu (MS OFFICE, OPEN OFFICE). Dokumentu pārsūtīšana, saņemšana, apstrāde. Saziņa ar klientiem Skype, e-pastā, ar mobilo tālruni. Lietot uzņēmuma iekšējo telekomunikāciju tīklu. Informācijas meklēšana internetā un tās apkopošana.  Ievērot personu datu aizsardzības normas. Darbs ar Lursoft un uzņēmuma reģistra datu bāzēm. Uzņēmuma pakalpojumu, produkcijas prezentēšana, izmantojot prezentāciju programmas (MS PowerPoint vai citu). Darbs ar specializētām grāmatvedības programmām. Darbs ar dažādiem informācijas izklāsta veidiem (piemēram, uzņēmuma mājas lapa internetā, izdrukas veidā, prezentācijās, bukletos), to piedāvāšana klientiem. Strādāt ar elektroniskajām kartēm un tām atbilstošu aprīkojumu, veicot norēķinu operācijas klientu apkalpošanas procesā. | 72 |
| 8. | **Klientu apkalpošana** | Uzņēmuma/iestādes klientu klasifikācija. Klientu apkalpošanas standarts uzņēmumā/iestādē. Jauno un esošo klientu piesaistīšana un reģistrācija. Dokumentācijas aizpildīšana darbā ar klientiem (finanšu pirmdokumentu aizpildīšana, preču un pakalpojumu uzskaite, utt.). Norēķinu veidi ar klientiem.Klientu datu bāze izmantošana, tās papildināšana un uzturēšana. Klientu apkalpošanas speciālista rīcība nestandarta situācijās. | 150 |
| 9. | **Uzņēmuma preču un pakalpojumu pārdošana** | Produkta pārdošana pa telefonu. Pārdošanas piedāvājuma sagatavošana. Pārdošanas veicināšanas pasākumi uzņēmumā/iestādē. Sabiedrisko attiecību instrumenti uzņēmumā/iestādē. | 90 |
| **Kopā** | | | **560** |