**2.pielikums**

iepirkuma Nr. NVA 2017/5\_ESF

nolikumam

**Tehniskā specifikācija/tehniskais piedāvājums**

Iepirkumam „NVA darbinieku apmācības par pētījumiem un datu analīzi” Eiropas Sociālā fonda (turpmāk – ESF) projekta „Darba tirgus prognozēšanas sistēmas pilnveide” Nr.7.1.2.2./16/I/001 (turpmāk – Projekts) ietvaros.

1. **Tehniskā specifikācija/tehniskais piedāvājums iepirkuma priekšmeta I daļai**
	1. Iepirkuma priekšmets ir Pasūtītāja pārvaldes darbinieku, kuri ikdienas darbā saskaras ar pētījumu izmantošanu, apmācības par pētījumiem un to metodēm.
	2. Apmācību mērķis ir paaugstināt pārvaldes darbinieku zināšanas par pētījumiem un to metodēm. Uzlabot pārvaldes darbinieku spēju novērtēt pētījuma kvalitāti un tā izmantošanu darbā, kā arī uzlabotu zināšanas, kas nepieciešamas klientu aptaujāšanā.
2. **Pretendents nodrošina Pakalpojuma sniegšanu atbilstoši šādām prasībām:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Prasības pretendentam** | **Pretendenta piedāvājums** |
| **Pakalpojuma apraksts** | Pakalpojuma sniegšanas ietvaros pretendents:1. Ievēro, ka pasūtītājs Pakalpojumu pieprasīs pēc nepieciešamības un negarantēs to pieprasījumu pilnā paredzamajā apjomā;
2. Nodrošina klātienes apmācības latviešu valodā. Komunikāciju latviešu valodā ir iespējams nodrošināt arī ar tulka starpniecību. Šādā gadījumā tulkošanas izmaksas sedz pretendents;
3. Nodrošina ne mazāk kā vienu Pakalpojuma sniegšanā piesaistītu speciālistu. Speciālists atbilst šādām prasībām:
	1. Speciālistam ir akadēmiskā vai 2.līmeņa profesionālā augstākā izglītība;
	2. Speciālistam pēdējo trīs kalendāro gadu laikā (no 2014. gada līdz piedāvājuma iesniegšanai) ir pieredze vismaz divu mācību grupu vadīšanā par programmā ietvertajām tēmām un saturu;
	3. Speciālistam pēdējo trīs kalendāro gadu laikā (no 2014. gada līdz piedāvājuma iesniegšanai) ir pieredze vismaz divu pētījumu izstrādē, no kuriem vismaz viens ir sociālo jautājumu jomā.
4. Nodrošina apmācību norisi 10 darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas;
5. 20 darba dienas pēc līguma noslēgšanas, bet ne vēlāk kā 10 darba dienas līdz apmācību sākumam izstrādā un saskaņo Pasūtītāja apmācības programmas saturu;
6. Apmācības sniedz un vada Pasūtītāja nodrošinātās telpās. Pasūtītājs nodrošina arī nepieciešamo telpu aprīkojumu (galdi, krēsli) un apmācības materiālu prezentēšanas iespēju (portatīvais dators, projektors);
7. Sagatavo izdales materiālus un rakstāmpiederumus katram apmācību dalībniekam;
8. Nodrošina, ka visos informatīvajos materiālos ir Pasūtītāja logotipa un ESF simbolika, kā arī atsauce uz Projektu, t.sk., projekta Nr., lietojot šādus elementus:
	1. Eiropas Savienības emblēma (karogs) kopā ar atsauci „Eiropas Savienība” un atsauci uz ESF formā “Eiropas Sociālais fonds”;
	2. sauklis „Ieguldījums tavā nākotnē”;
	3. Pasūtītāja logo;
	4. nacionālās identifikācijas zīmes ar atsauci uz Nacionālo attīstības plānu 2014.-2020. gadam formā “Nacionālais attīstības plāns 2020”.
9. Nodrošina apmācības dokumentācijas (t.sk. izdales materiālu) noformējumu atbilstoši ESF publicitātes un vizuālās identitātes prasībām, atbilstoši normatīvos aktos par ESF publicitātes un vizuālās identitātes prasībām, noteikto (2011. gada 4. oktobra Ministru kabineta noteikumi Nr. 749 „Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda publicitātes un vizuālās identitātes prasības, kā arī publisko informāciju par šo fondu projektiem”).
10. Veic apmācības dalībnieku anketēšanu par apmācības kvalitāti, novērtēšanas anketu iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju. Visas dalībnieku aizpildītās anketas nodot Pasūtītājam 10 darba dienu laikā pēc apmācību veikšanas vienai grupai;
11. Apmācības noslēgumā nodrošina apliecību par piedalīšanos apmācībā izsniegšanu dalībniekiem;
12. 5 darba dienu laikā pēc apmācībām (vienas apmācību grupas) nodrošina Pasūtītājam nepieciešamo apmācības norises apliecinošo dokumentāciju (izpildītāja atskaite, kas satur dalībnieku reģistrācijas lapu, mācību izdales materiālus, dalībniekiem izsniegto apliecību kopijas, dalībnieku aizpildīto novērtēšanas anketu apkopojumu (katrai grupai), sniegtā pakalpojuma analīzi);
13. Nodrošina 2 kafijas pauzes katrā apmācību dienā (katrai apmācību grupai). Minimālais 1 kafijas pauzes piedāvājums ietver – kafija 150 ml uz personu, tēja – 150 ml uz personu, kafijas pieniņš – 2 gab. uz personu, dzeramais ūdens – 200 ml uz personu, 1 sāļā uzkoda uz personu, 1 saldā uzkoda uz personu.
 |  |
| **Apmācības programmas tēmas** | Pretendents apmācības saturā iekļauj informāciju par šādām tēmām (minimālās prasības)**:** 1. kas ir pētījums un kādi ir to veidi;
2. pētījumu veidu priekšrocības un trūkumi;
3. kā pētījumi veicami;
4. pētījuma metodes un to veikšana (īpaši izceļot anketēšanu);
5. anketēšanas izlases veidošana, datu apkopošana.
 |  |
| **Mācību norise un plānotais apjoms**  | Apmācības notiek darba dienās laika posmā no 10:00 – 16:00 atbilstoši savstarpēji saskaņotam mācību grafikam un Pasūtītāja iesniegtajam dalībnieku sarakstam.Apmācības ilgums – 6 akadēmiskās stundas (vienā dienā) 1 apmācībai/grupai. Apmācības tiek organizētas sekojoši: 2 akadēmiskās stundas apmācības, 20 minūtes kafijas pauze, 2 akadēmiskās stundas apmācības, 20 minūtes kafijas pauze, 2 akadēmiskās stundas apmācības.1 akadēmiskā stunda = 45 minūtesApmācību programma ietver harmonisku mācību tēmas teorētisko apguvi un prasmi iegūtās zināšanas pielietot (interaktīva, elastīga darba forma - diskusijas, situāciju analīze utml. veidā).2017. gadā – 3 apmācības |  |
| **Prognozējamais vidējais grupu un apmācības dalībnieku skaits** | 3 apmācības – vidēji 22 dalībnieki vienā grupā (kopā plānots apmācīt aptuveni 65 darbiniekus) |  |
| **Paredzamais pakalpojuma sniegšanas laiks** | 7 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas dienas. |  |
| **Pakalpojuma sniegšanas vieta**  | K.Valdemāra iela 38 k-1, Rīga, LV-1010, Latvija (Pasūtītāja telpas). |  |
| **Pasniedzējs** | Norādīt pakalpojumu sniegšanā piesaistīto speciālistu, kurš atbilst nolikuma prasībām, norādot vārdu, uzvārdu. |  |

1. **Tehniskā specifikācija/tehniskais piedāvājums iepirkuma priekšmeta II daļai**
	1. Iepirkuma priekšmets ir Pasūtītāja pārvaldes darbinieku, kuri strādā ar datu apstrādi un analīzi, padziļinātas apmācības par datu apstrādi un analīzi.
	2. Apmācību mērķis ir apmācīt darbiniekus darbam ar datu apstrādi un analīzi, iepazīstināt ar dažādiem datu apstrādes veidiem, izvērtēt piemērotākās metodes darbam ar datu apstrādi un analīzi, izprast un pielietot datu apstrādes un analīzes metodes, modelēt un izmēģināt datu apstrādes un analīzes procesu uz reāliem Pasūtītāja piemēriem. Apmācības darbiniekiem, kuri ikdienā strādā ar lieliem datu apjomiem, veic datu iegūšanu, apstrādi un analīzi, tai skaitā datu iegūšanu īstermiņa darba tirgus prognožu sagatavošanai.

1. **Pretendents nodrošina Pakalpojuma sniegšanu atbilstoši šādām prasībām:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Prasības pretendentam** | **Pretendenta piedāvājums** |
| **Pakalpojuma apraksts** | Pakalpojuma sniegšanas ietvaros pretendents:1. Ievēro, ka pasūtītājs Pakalpojumu pieprasīs pēc nepieciešamības un negarantēs to pieprasījumu pilnā paredzamajā apjomā;
2. Nodrošina klātienes apmācības latviešu valodā. Komunikāciju latviešu valodā ir iespējams nodrošināt arī ar tulka starpniecību. Šādā gadījumā tulkošanas izmaksas sedz pretendents;
3. Kvalitatīvai un savlaicīgai iepirkuma līguma izpildei, pretendenta rīcībā ir jābūt pietiekamam speciālistu skaitam, lai nodrošinātu visas tehniskajā specifikācijā ievērtajās apmācību tēmas, katram no speciālistiem jābūt ar šādu kvalifikāciju:
	1. Katram no piedāvātajiem speciālistiem ir akadēmiskā vai 2.līmeņa profesionālā augstākā izglītība;
	2. Speciālistam - pēdējo trīs kalendāro gadu laikā (no 2014. gada līdz piedāvājuma iesniegšanai) ir pieredze vismaz trīs mācību grupu vadīšanā par tehniskajā specifikācijā ietvertajām apmācību tēmām un saturu. . Ja pretendenta rīcībā ir viens speciālists, kuram ir pieredze apmācību vadīšanā par visām tehniskajā specifikācijā ietvertajām apmācību tēmām, var piedāvāt vienu speciālistu. Ja pretendenta rīcībā ir vairāki speciālisti, kuriem kopā ir pieredze apmācību vadīšanā par visām tehniskajā specifikācijā ietvertajām apmācību tēmām, var piedāvāt vairākus speciālistus. Visiem piedāvātajiem speciālistiem kopā jābūt pieredzei mācību grupu vadīšanā par visām tehniskajā specifikācijā ietvertajām apmācību tēmām.
4. Nodrošina apmācību norisi 10 darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas;
5. 20 darba dienas pēc līguma noslēgšanas, bet ne vēlāk kā 10 darba dienas līdz apmācību sākumam izstrādā un saskaņo Pasūtītāja apmācības programmas saturu;
6. Apmācības sniedz un vada pretendenta nodrošinātās telpās. Pretendents nodrošina arī nepieciešamo telpu aprīkojumu (galdi, krēsli), apmācības materiālu prezentēšanas iespēju (dators, projektors) un praktisko uzdevumu veikšanas iespēju (katram apmācību dalībniekam ar datoru aprīkota darba vieta, lai visi apmācību dalībnieki vienlaikus var veikt praktiskos uzdevumus). Visas izmaksas, kas saistītas ar telpu un aprīkojuma nodrošināšanu, pretendentam jāiekļauj apmācību cenā, papildus izmaksas netiks pieļautas;
7. Sagatavo izdales materiālus un rakstāmpiederumus katram apmācību dalībniekam;
8. Nodrošina, ka visos informatīvajos materiālos ir Pasūtītāja logotipa un ESF simbolika, kā arī atsauce uz Projektu, t.sk., projekta Nr., lietojot šādus elementus:
	1. Eiropas Savienības emblēma (karogs) kopā ar atsauci „Eiropas Savienība” un atsauci uz ESF formā “Eiropas Sociālais fonds”;
	2. sauklis „Ieguldījums tavā nākotnē”;
	3. Pasūtītāja logo;
	4. nacionālās identifikācijas zīmes ar atsauci uz Nacionālo attīstības plānu 2014.-2020. gadam formā “Nacionālais attīstības plāns 2020”.
9. nodrošina apmācības dokumentācijas (t.sk. izdales materiālu) noformējumu atbilstoši ESF publicitātes un vizuālās identitātes prasībām, atbilstoši normatīvos aktos par ESF publicitātes un vizuālās identitātes prasībām, noteikto (2011. gada 4. oktobra Ministru kabineta noteikumi Nr. 749 „Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda publicitātes un vizuālās identitātes prasības, kā arī publisko informāciju par šo fondu projektiem”).
10. Veic apmācības dalībnieku anketēšanu par apmācības kvalitāti, novērtēšanas anketu iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju. Visas dalībnieku aizpildītās anketas nodot Pasūtītājam 10 darba dienu laikā pēc apmācību veikšanas vienai grupai;
11. Apmācības noslēgumā nodrošina apliecību par piedalīšanos apmācībā izsniegšanu dalībniekiem;
12. 5 darba dienu laikā pēc apmācībām (vienas apmācību grupas) nodrošina Pasūtītājam nepieciešamo apmācības norises apliecinošo dokumentāciju (izpildītāja atskaite, kas satur dalībnieku reģistrācijas lapu, mācību izdales materiālus, praktiskos uzdevumus (elektroniski iesniegtus) dalībniekiem izsniegto apliecību kopijas, dalībnieku aizpildīto novērtēšanas anketu apkopojumu (katrai grupai), sniegtā pakalpojuma analīzi);
13. Nodrošina kafijas pauzes katrā apmācību dienā atbilstoši apmācību ilgumam (ja dienā paredzētas 6 akadēmiskās stundas – nepieciešams nodrošināt divas kafijas pauzes). Minimālais 1 kafijas pauzes piedāvājums ietver – kafija 150 ml uz personu, tēja – 150 ml uz personu, kafijas pieniņš – 2 gab. uz personu, dzeramais ūdens – 200 ml uz personu, 2 sāļās uzkodas uz personu, 1 saldā uzkoda uz personu;
 |  |
| **Apmācības programmas tēmas** | Pretendents organizē trīs dažādas apmācības un apmācību saturā iekļauj informāciju par šādām tēmām (minimālās prasības)**:** 1. “Apmācības par statistiskās datu analīzes, apstrādes, atspoguļošanas un prognozēšanas metodēm, kas ietver gan teoriju, gan praksi izmantojot MS Excel 2013” - lielapjoma *(big data*) datu apstrādes metodes un rīki, datu vākšanas instrumentārija sagatavošana, kā attīstīt un veikt datu vākšanas instrumentārija testēšanu un novērtēšanu, kā piemērot atbilstošākās analīzes tehnikas atkarībā no datu veida (laikrinda utt.), kā izskaidrot datu atšķirības, kā sagatavot datu bāzes dažādos formātos un spēja šos datus salīdzināt ar citiem datu avotiem, kā nodrošināt statistisko konfidencialitāti - pārzināt konfidenciālas informācijas neizpaušanas metodes, pārzināt izlēcēju noteikšanas metodes mikrodatiem, datu savienošanas metodes *(record linkage, statistical matching*), datu prognozēšanas iespējas un veidi. Apmācībām jāietver MS Excel 2013 - kartēšanas iespējas, specializēto funkciju izmantošana datu aprēķināšanā, datu analizēšana ar loģisko un uzmeklēšanas funkciju, funkcijas datu aprēķiniem, datu analīze izmantojot *Pivot* diagrammas, prognožu veidošana (*Trendline*), sīkdiagrammu izveidošana (*Sparklines*), scenāriju veidošana, *What-If Analysis, Analysis ToolPak* izmantošana statistisko datu analīzē. Apmācību programma ietver harmonisku tēmas teorētisko apguvi un prasmi iegūtās zināšanas pielietot praksē, veicot praktiskos uzdevumus. Praktisko uzdevumu apjomam (izmantojot MS Excel 2013) no kopējā mācību laika jāsastāda aptuveni 70%. Apmācību kopējais ilgums 24 akadēmiskās stundas.
2. “Apmācības par datu kvalitātes nodrošināšanu” - kļūdu samazināšanas iespējas datos, kā pārzināt mērījumu kļūdu novērtēšanu - identificēt galvenās problēmas, kādas ir datiem (t.sk. spēja konstatēt šo problēmu saistībā ar jau savāktajiem datiem un saprast trūkstošos), spēja tās novērst un sagatavot informāciju lēmuma pieņemšanai. Praktiskie uzdevumi veicami izmantojot MS Excel 2013. Apmācību kopējais ilgums 8 akadēmiskās stundas.
3. “Praktiskās apmācības darbam ar rīku MicroStrategy” - padziļinātas apmācības par datu apstrādi un analīzi izmantojot MicroStrategy – iespējas. Apmācību kopējais ilgums 12 akadēmiskās stundas.
 |  |
| **Mācību norise un plānotais apjoms**  | Apmācības notiek darba dienās laika posmā no 08:30 – 17:00 atbilstoši savstarpēji saskaņotam mācību grafikam un Pasūtītāja iesniegtajam dalībnieku sarakstam.1 akadēmiskā stunda - 45 minūtesApmācību programma ietver harmonisku mācību tēmas teorētisko apguvi un prasmi iegūtās zināšanas pielietot (interaktīva, elastīga darba forma - diskusijas, situāciju analīze, praktiskie uzdevumi utml. veidā).2017. gadā – 3 apmācības norādītajā secībā. |  |
| **Prognozējamais vidējais grupu un apmācības dalībnieku skaits** | Apmācību grupu skaits – 3 (katrā grupā līdz 10 dalībniekiem). |  |
| **Paredzamais pakalpojuma sniegšanas laiks** | 7 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas dienas. |  |
| **Pakalpojuma sniegšanas vieta un tehniskais nodrošinājums** | Pretendenta piedāvātajai Pakalpojuma sniegšanas vietai jāatrodas Rīgā. Tai jābūt aprīkotai, lai visi apmācību dalībnieki vienlaikus var veikt praktiskos uzdevumus pie datoriem. |  |
| **Pasniedzēji** | Norādīt pakalpojumu sniegšanā piesaistītos speciālistus, kas atbilst nolikuma prasībām, norādot vārdu, uzvārdu. |  |