

LĪGUMS NR.
LVRTC struktūrvienību vadītāju vadības kompetenču novērtējums

Līguma sagatavošanas vieta un datums ir Rīgā, 2016.gada 12.maijā
Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums.
Līgums parakstīts 19.05.2016.

Valsts akciju sabiedrība “Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs”, vienotais reģistrācijas Nr.40003011203, turpmāk tekstā – **“Pasūtītājs”**, tās [redacted] personā, kurš rīkojas saskaņā ar [redacted], no vienas puses, un

SIA „Eiro Personāls”, vienotais reģistrācijas Nr.40003493932, turpmāk tekstā – **“Izpildītājs”**, tās [redacted] personā, kura rīkojas saskaņā ar sabiedrības statūtiem, no otras puses,

pamatojoties uz iepirkuma „LVRTC struktūrvienību vadītāju vadības kompetenču novērtējums”, identifikācijas Nr. LVRTC-2016/20 (turpmāk – Iepirkums) rezultātiem un Izpildītāja iesniegto piedāvājumu, kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa, noslēdz šādu Līgumu par turpmāk minēto:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Izpildītājs apņemas veikt Pasūtītāja darbinieku novērtēšanu saskaņā ar šī Līguma Pielikumu Nr.1 “Tehniskais piedāvājums” un Pielikumu Nr.2 “Finanšu piedāvājums” (turpmāk – Pakalpojums).
- 1.2. Līguma izpildes termiņš – ne vairāk kā 7 (septiņas) nedēļas no Līguma spēkā stāšanās dienas.
- 1.3. Līguma izpildes vieta – Rīga, Ērgļu iela 7.

2. IZPILDĪTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 2.1. Izpildītāja pienākums ir veikt visas darbības, kas nepieciešamas, lai veiktu Pasūtītāja darbinieku novērtēšanu, izmantojot Profiles 360 grādu novērtēšanas metodi CheckPoint 360 saskaņā ar Izpildītāja Tehnisko piedāvājumu. IZPILDĪTĀJS nodrošina arī iespēju Pasūtītāja norādītiem darbiniekiem (ne vairāk kā 180 darbinieki) elektroniski aizpildīt anketas drošā tīmekļa vietnē izmantojot Izpildītāja informācijas sistēmu.
- 2.2. Izpildītājam ir tiesības saņemt no Pasūtītāja visu nepieciešamo informāciju, kas nepieciešama Pakalpojuma kvalitatīvai sniegšanai.
- 2.3. Izpildītājs apliecina, ka intelektuālā īpašuma tiesības uz sniedzamo Pakalpojumu tam ir nodrošinātas tādā apmērā, lai Izpildītājs drīkstētu sniegt Pakalpojumu Pasūtītājam.
- 2.4. Izpildītājs drīkst apstrādāt Pasūtītāja darbinieku fizisko personu datus tikai Pakalpojuma sniegšanas mērķiem. Izpildītājam ir aizliegts Pasūtītāja darbinieku fizisko personu datus nodot trešajām personām. Izpildītājs darbībā ar Pasūtītāja darbinieku fizisko personu datiem ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.
- 2.5. Izpildītājs nav tiesīgs Pakalpojuma sniegšanu nodot trešajām personām.

3. PASŪTĪTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

- 3.1. Pasūtītāja pienākums ir nodrošināt Izpildītāju ar informāciju, kas tam nepieciešama darba kvalitatīvai veikšanai.

4. LĪGUMA TERMIŅŠ

- 4.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz pilnīgai tajā noteikto saistību abpusējai izpildei. Izpildītājs nodrošina Pakalpojuma izpildi ne vairāk kā 7 (septiņas) nedēļu laikā no Līguma spēkā stāšanās dienas.
- 4.2. Līguma pirmstermiņa izbeigšana iespējama sekojošos gadījumos:
 - 4.2.1. PUSĒM rakstiski par to vienojoties;
 - 4.2.2. Pasūtītājam vienpusēji rakstveidā par to paziņojot Izpildītājam 3 (trīs) darba dienas iepriekš.
- 4.3. Gadījumā, ja Līgums tiek izbeigts, tad Pasūtītājam ir pienākums 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Līguma izbeigšanas un attiecīga Izpildītāja rēķina saņemšanas samaksāt Izpildītājam par pienācīgi un kvalitatīvi sniegtu Pakalpojumu, kas sniegts līdz Līguma pirmstermiņa izbeigšanas dienai.
- 4.4. Pasūtītājs saglabā sev tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja Izpildītājs ir bankrotējis, pasludināts par maksātnespējīgu vai zaudējis juridisko rīcībspēju.
- 4.5. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, ja Izpildītājs vairāk kā par divām nedēļām ir kavējis Pakalpojuma izpildes termiņu, kā arī gadījumā, ja sniegtais Pakalpojums ir neatbilstošas kvalitātes. Pasūtītājs šādā gadījumā nesedz nekādus Izpildītājam radušos izdevumus.

5. MAKSĀJUMI UN PUŠU ATBILDĪBA

- 5.1. Visi Līgumā paredzētie maksājumi ir veicami pamatojoties uz Puses sagatavotu un otrai Pusei iesniegtu maksājumu pamatojošu dokumentu (rēķinu).
- 5.2. Pakalpojuma cenā ietilpst visi Pakalpojuma sniegšanas (atbilstoši Izpildītāja Tehniskajam piedāvājumam) izdevumi, kā arī jebkuri nodokļi (izņemot PVN) un nodevas, kas saistīti ar Pakalpojuma izpildi.
- 5.3. Līguma summa ir 8`120.00 EUR (astoņi tūkstoši viens simts divdesmit *euro*) bez PVN. Papildus cenai tiek apmaksāts PVN, kas rēķinos tiks aprēķināts atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.4. Puses vienojas par sekojošu maksāšanas kārtību - pēc maksas 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas.
- 5.5. Ja darbinieku novērtēšanas process ir noticis atbilstoši iepriekš saskaņotajam plānam, Puses 3 (trīs) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma sniegšanas paraksta pieņemšanas – nodošanas aktu 2 (divos) eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai Pusei. Pieņemšanas – nodošanas akts no tā parakstīšanas dienas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 5.6. Izpildītājam rēķinā obligāti jānorāda Līguma numurs, saskaņā ar kuru Pakalpojums ir sniegts un rēķins ir izrakstīts.
- 5.7. Izpildītājs izraksta rēķinu, nosūtot to elektroniski no Izpildītāja e-pasta adreses [redacted] uz Pasūtītāja e-pasta adresi [redacted].
- 5.8. Šajā Līgumā noteiktie maksājumi uzskatāmi par izdarītiem maksājuma uzdevumos norādītajos datumos. Maksājumi tiek veikti ar pārskaitījumu uz Līgumā norādītajiem norēķinu kontiem.
- 5.9. Izpildītājam pieder autortiesības uz iesniegtajiem novērtēšanas materiāliem. Pasūtītāja dalībniekiem ir tiesības izmantot novērtēšanas materiālus tikai tam paredzētajam mērķim, bet nav tiesības tos kopēt vai citādi pavairot un nodot trešajām personām. Autora atbildība par materiālu izmantošanu atbilstoši šī Līguma punkta noteikumiem ir ietverta Līguma 5.3.punktā noteiktajā maksā.

6. KONFIDENCIALITĀTE

- 6.1. Informācija, kuru Puses ieguvušas Līguma darbības laikā ir uzskatāma par konfidenciālu un nav izpaužama trešajām personām bez otras Puses iepriekšējas rakstiskas piekrišanas. Puses apņemas Līguma darbības laikā un 3 (trīs) gadus pēc Līguma termiņa izbeigšanās neizpaust trešajām personām jebkuru informāciju par otras Puses saimniecisko darbību, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušana ir pamatota ar tiesību normu vai oficiāli ieguvusi publicitātes statusu, vai ir publiski pieejama.

7. PUŠU ATBILDĪBA

- 7.1. Puses ir atbildīgas par Līguma saistību nepienācīgu izpildi vai neizpildi vispār saskaņā ar Līgumu, Civillikumu un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību aktiem.
- 7.2. Gadījumā, ja kāda Puse nepamatoti kavē iesniegto pamatojošo dokumentu samaksu, vainīgā Puse maksā otrai Pusei līgumsodu 0.1% (nulle komats viens procenti) apmērā no maksājuma summas par katru kavējuma dienu, bet līgumsoda kopējā summa nedrīkst pārsniegt 10% (desmit procenti) no neapmaksātās summas.
- 7.3. Ja Izpildītājs kavē Pakalpojuma izpildes termiņu (Līguma 1.2.punkts), tad Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0.3% (nulle komats trīs procenti) apmērā par katru kavējuma dienu, bet līgumsoda kopējā summa nedrīkst pārsniegt 10% (desmit procenti) no neapmaksātās summas.
- 7.4. Ja Izpildītājs vienpusēji atkāpjas no Līguma izpildes, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10% (desmit procenti) apmērā no Līguma summas.
- 7.5. Par līgumsaistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi vainīgā puse atlīdzina otrai pusei tādējādi nodarītos zaudējumus, bet tas neatbrīvo Puses no to saistību reālas izpildes.
- 7.6. Ja Izpildītājs Pakalpojumu sniedz nekvalitatīvi, Izpildītājs Pakalpojumu veic atkārtoti bez papildus samaksas.

8. NEPĀRVARAMA VARA

- 8.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju Līguma saistību neizpildi, ja un kad šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas (*Force Majeure*) apstākļu iestāšanās rezultātā pēc Līguma parakstīšanas dienas kā posts vai nelaime, kuru Pusēm nebija iespējams ne paredzēt, noslēdzot šo Līgumu, ne izvairīties vai novērst to rezultātus ar saprātīgiem līdzekļiem. Šāds *Force Majeure* ietver sevī apstākļus, kuri izriet ārpus Pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, ugunsnelaime, zemestrīce un citas stihiskas nelaiemes, kā arī karš un kara darbība, streiki, jauni valsts un pašvaldību likumi vai kādi citi normatīvie akti un citi apstākļi, kurus Puses nevarēja paredzēt vai saprātīgi novērst).
- 8.2. Pusei, kas nokļuvusi *Force Majeure* apstākļos, bez kavēšanās, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc *Force Majeure* iestāšanās rakstiski jāinformē par to otrā Puse. Ar rakstisko vienošanos Puses apliecinās, vai šādi *Force Majeure* apstākļi traucē vai padara Līguma saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlems saistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus, un pievienos Līgumam. Līguma saistību turpināšanas gadījumā Puses apņemas Līguma saistību termiņu pagarināt proporcionāli tam laika posmam, kas būs vienāds ar iepriekš minēto apstākļu izraisīto kavēšanos. Puse, kas neievēro šo noteikumu, zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem kā uz Līguma saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes pamatu.
- 8.3. Ja minēto apstākļu dēļ Līgums nedarbojas ilgāk par 3 (trim) mēnešiem, tad katrai Pusei ir tiesības atteikties no tālākas Līguma saistību izpildes. Šajā gadījumā neviena Puse nevar prasīt zaudējumu, kas radušies Līguma izbeigšanas rezultātā, atlīdzību otrai Pusei.

9. CITI NOTEIKUMI

- 9.1. Šis Līgums ir noslēgts saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 9.2. Puses garantē, ka tām ir attiecīgas pilnvaras, lai slēgtu šo Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības un pienākumus.
- 9.3. Pasūtītājs parakstīt Pakalpojuma izpildes pieņemšanas–nodošanas aktu pilnvaro Cilvēkresursu attīstības daļas vadītāju [REDACTED]
- 9.4. Izpildītājs parakstīt Pakalpojuma izpildes pieņemšanas–nodošanas aktu pilnvaro [REDACTED]
- 9.5. Visas turpmākās Pušu vienošanās, grozījumi un papildinājumi ir veicami rakstveidā un stājas spēkā pēc to parakstīšanas. Visas vienošanās, pielikumi un grozījumi, kas skar šo Līgumu, kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu. Līguma grozījumi ir veicami tikai ievērojot Publisko iepirkumu likumā noteikto.
- 9.6. Pusēm savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā, jāpaziņo otrai pusei par savu rekvizītu un adreses izmaiņām, pretējā gadījumā vainīgai pusei ir jāatlīdzina otrai pusei tādējādi nodarītie zaudējumi.
- 9.7. Jebkādi Pušu sniegtie paziņojumi un informācija sastādāma rakstiski un nosūtāma ar ierakstītu vēstuli vai pret saņemšanas apstiprinājumu uz Līgumā norādītajām Pušu adresēm, vai elektroniski, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu un apstiprinātu ar laika zīmogu.
- 9.8. Visus jautājumus un nesaskaņas, kas rodas Līguma izpildes gaitā vai sakarā ar šo Līgumu, Puses, iespēju robežās, risina savstarpējo sarunu ceļā.
- 9.9. Gadījumos, kad Puses strīdu nevar atrisināt sarunu ceļā, tas tiek nodots izskatīšanai tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
- 9.10. Visi citi apstākļi, kurus neparedz šis Līgums, tiek regulēti Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
- 9.11. Līgums sastādīts latviešu valodā un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Līguma abpusējas parakstīšanas datums ir pēdējā parakstītāja laika zīmoga datums un laiks.

10. PUŠU PAR LĪGUMU ATBILDĪGĀS PERSONAS

10.1. Pasūtītāja pārstāvis:

darba adrese:

mobilais tālrunis:

elektroniskais pasts:

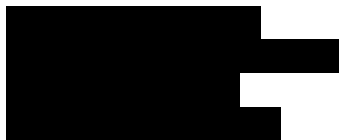


10.2. Izpildītāja pārstāvis:

darba adrese:

mobilais tālrunis:

elektroniskais pasts:



11. Pielikumā:

1. Izpildītāja tehniskais piedāvājums.
2. Izpildītāja finanšu piedāvājums.

12. PUŠU REKVIZĪTI

IZPILDĪTĀJS:

SIA „Eiro Personāls”

Adrese: Kr. Barona iela 5 – 5, Rīga, LV-1050

PVN reģ. Nr: LV40003493932

PASŪTĪTĀJS:

VAS “Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs”

Adrese: Ērgļu iela 7, Rīga, LV-1012

Banka: AS „Swedbank”
Konta Nr.: LV17HABA0001408057350

Reģ. Nr. 40003011203
Banka: AS Citadele banka
Konta Nr. LV73PARX0000835930001



Līgums un tā pielikumi parakstīti elektroniski ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Līguma abpusējas parakstīšanas datums ir pēdējā parakstītāja laika zīmoga datums un laiks.

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Iepirkuma mērķis – LVRTC struktūrvienību vadītāju vadības kompetenču novērtējums, izmantojot 360 grādu novērtēšanas metodi.

SIA Eiro Personāls piedāvā LVRTC sniegt šādus pakalpojumus:

Nr.	Prasība	Atbilst/neatbilst
1.	Pretendents nodrošina LVRTC struktūrvienību vadītāju vadības kompetenču novērtējumu izmantojot 360 grādu novērtēšanas metodi veicot šādus darba uzdevumus:	Atbilst. Struktūrvienību vadītāju novērtēšana tiek veikta ar Eiro Personāls 360 grādu novērtēšanas metodi <i>CheckPoint 360</i> . Metodes veidošana ir aizsākusies jau 1992.gadā un tā ir balstīts uz starptautisku pieredzi, kā arī tās veidošanā ir piedalījušies organizāciju psihologi. Aptaujai ir arī vērtēta iekšējā saskaņotība (kronbaha alfa): vai testa apgalvojumi patiesi mēra definētās kompetences; aprēķini rāda, ka tā variē no .86 līdz .93, kas ir ļoti augsti rādītāji.
1.1.	Pasūtītāja izvirzīto prasību, vajadzību un mērķu noskaidrošana 28 struktūrvienību vadītāju vadības kompetenču novērtēšanai.	Atbilst. Papildus notiek arī vienošanās par novērtēšanas norisi un rezultātu.
1.2.	Pasūtītāja prasībām un mērķiem atbilstošas anketas izstrādāšana, vadības kompetenču novērtēšanai, izvērtējot ne mazāk kā 8 vadības kompetences: <ol style="list-style-type: none"> 1. Saskarsme; 2. Līderība; 3. Pielāgošanās spēja; 4. Attiecības; 5. Darba pienākumu izpilde; 6. Mērķu sasniegšana; 7. Citu attīstības veicināšana; 8. Personīgā attīstība. 	Atbilst. Piedāvātā 360 grādu novērtēšanas metode palīdz novērtēt 8 universālas vadības kompetences, kas vēl sīkāk sadalītas 18 prasmju grupās, kuras tiek novērtētas ar 70 apgalvojumiem jeb jautājumiem: 1. Saskarsme: <ul style="list-style-type: none"> • uzklausa citus, • pārdomā informāciju, • efektīvs komunikācijā. 2. Līderība: <ul style="list-style-type: none"> • iedveš uzticību, • nodrošina virzību, • deleģē atbildību. 3. Pielāgošanās spēja: <ul style="list-style-type: none"> • pielāgojas apstākļiem, • domā radoši.

Nr.	Prasība	Atbilst/neatbilst
1.2.		<p>4. Attiecības:</p> <ul style="list-style-type: none"> • veido personīgas attiecības, • veicina komandas panākumus. <p>5. Darba pienākumu izpilde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • strādā efektīvi, • ir kompetents. <p>6. Mērķu sasniegšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktīvi rīkojas, • sasniedz rezultātus. <p>7. Citu attīstības veicināšana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attīsta individuālos talantus, • veiksmīgi motivē. <p>8. Personīgā attīstība:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uzņemas saistības, • tiecas pilnveidoties. <p>Novērtēšanas dalībniekiem par katru vērtēto universālo kompetenci (8 kompetences) ir iespējams sniegt komentārus, tādejādi atskaitēs šie komentāri tiek apkopoti un atspoguļoti pa kompetencēm un vērtētāju grupām (kolēģi, padotie, tiešais vadītājs).</p>
1.3.	Nodrošināt iespēju Pasūtītāja norādītiem darbiniekiem (ne vairāk kā 180 darbinieki), elektroniski aizpildīt anketas drošā tīmekļa vietnē izmantojot Pretendenta informācijas sistēmu.	<p>Atbilst.</p> <p>Novērtēšana, anketu aizpildīšana un atskaišu sagatavošana tiek veikta drošā tīmekļa vietnē: <i>Profiles novērtēšanas centrs</i>. Vietnē esošie vērtējumi un atskaites tiek saglabātas un, nepieciešamības gadījumā, ja novērtēšana notiek atkārtoti, rezultātus ir iespējams savstarpēji salīdzināt (tātad salīdzināt pirmo vērtējumu ar jauno vērtējumu). Anketu aizpildīšanu ir iespējams veikt šādās valodās: latviešu, krievu, angļu, lietuviešu.</p>
1.4.	Nepieciešamības gadījumā nodrošināt iespēju Pasūtītāja norādītiem darbiniekiem (ne vairāk kā 30) aizpildīt anketas papīra formātā.	<p>Atbilst.</p> <p>Nepieciešamības gadījumā, ja darbiniekiem nav piekļuves internetam, anketas ir iespējams aizpildīt arī papīra formātā.</p>
1.4.		<p>Papīra formātā aizpildītās anketas var ievadīt Eiro Personāls iesaistīties konsultanti vai arī pats Pasūtītājs, saņemot no Eiro Personāls pieejas kodus un instrukcijas, katras papīra anketas ievadīšanai.</p>
1.5.	Nodrošināt nepieciešamo atbalstu Pasūtītājam, laikā, kad Pasūtītājs veic uzņēmuma darbinieku informēšanu un plānoto novērtēšanas procesa gaitu.	<p>Atbilst.</p> <p>Eiro Personāls konsultants var palīdzēt organizēt darbinieku informēšanas kampaņu par plānoto novērtēšanu un tās gaitu,</p>
Nr.	Prasība	Atbilst/neatbilst

1.5.		<p>piemēram, sagatavojot Pasūtītāja pārstāvim prezentāciju par novērtēšanas procesu, kā arī Eiro Personāls konsultants var 1 (vienu) reizi prezentēt darbiniekiem novērtēšanas gaitu un tās rezultātu.</p>
1.6.	<p>Aizpildīto un iesniegto anketu rezultātu apkopošana, novērtēšanas kopsavilkuma analīze un detalizēta novērtējuma ziņojuma iesniegšana Pasūtītājam. Novērtējums iesniedzams atsevišķi, kā arī kopumā visai vadības grupai.</p>	<p>Atbilst.</p> <p>Tiklīdz ir saņemti visi novērtējumi par vērtēto vadītāju vai Pasūtītājs nolemj, ka datu ievākšana ir jāpārtrauc, rezultātu apkopošana notiek uzreiz (pabeigšanas dienā), kā arī uzreiz (pabeigšanas dienā) tiek sagatavotas nepieciešamās atskaites par katru vērtēto vadītāju.</p> <p>Tas nozīmē, ka, gadījumā, ja ir saņemti visi vērtējumi par vienu vadītāju, tā šim vadītājam var uzreiz organizēt atgriezenisko saiti par rezultātiem, lai arī aptauja turpinās pārējiem vadītājiem. Šo pieeju gan iesakām izmantot tikai tādā gadījumā, ja novērtēšanas process ir steidzams.</p> <p>Vadības grupas atskaite tiek sagatavota tiklīdz ir pabeigta visu vadītāju novērtēšana.</p>
1.7.	<p>Novērtēšanas kopsavilkuma analīzei ir jābūt attēlotai gan teksta formā, gan arī grafiski, nodrošinot rezultātu attēlojumu un salīdzinājumu par:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pašvērtējumu; 2. Tiešā vadītāja vērtējumu; 3. Kolēģu vidējo vērtējumu; 4. Pakļautībā esošo darbinieku vidējo vērtējumu. <p><i>* (ja struktūrvienībā ir mazāk kā četri darbinieki, tad attiecīgās struktūrvienības pakļautībā esošo darbinieku vidējo vērtējumu analizē un attēlo kopā ar kolēģu vidējo vērtējumu)</i></p>	<p>Atbilst.</p> <p>Novērtēšanas rezultāti atskaitēs ir atspoguļoti gan tekstuāli, gan grafiski, atspoguļojot arī rezultātu salīdzinājumu pa vērtētāju grupām: pats (pašvērtējums), tiešais vadītājs/i (līdz 3 vadītāji), kolēģi (maksimums 12 vērtētāji grupā), padotie darbinieki (maksimums 12 vērtētāji grupā).</p> <p>Nepieciešamības gadījumā ir iespējams iekļaut vēl vienu vērtētāju grupu – citi (maksimums 12 vērtētāji grupā), kur var tikt iekļauti tie darbinieki, kas neatbilst nevienai no pamata grupām, vai arī, ja kādā no pamata vērtētāju grupām ir nepieciešams iekļaut vairāk nekā 12 vērtētājus.</p> <p>Kolēģu, padoto un citu vērtējumi ir anonīmi un tiek atspoguļoti apkopotā veidā, neizdalot katra vērtētāja vērtējumus.</p> <p>Paša vērtētā vadītāja un viņa tiešo vadītāju vērtējumi tiek izdalīti atsevišķi.</p> <p>Ja padoto vai kolēģu grupā ir mazs dalībnieku skaits, tad ir iespējams šo dalībnieku rezultātus pievienot citas grupas rezultātiem, tas ir – padoto vai kolēģu grupai.</p> <p>Sistēma pieļauj minimāli 2 cilvēku vērtējumu padoto un kolēģu grupā – tas ir, atskaites ir iespējams veidot, ja grupā ir tikai 2 vērtētāji,</p>
Nr.	Prasība	Atbilst/neatbilst
1.7.		<p>tomēr, ja uzņēmums nevēlas, ka šādi rezultāti tiek atspoguļoti, tos ir iespējams pievienot</p>

		<p>citai grupai. Piemēram, ja kolēģu grupā ir 2 vērtētāji, tad tos ir iespējams pievienot padoto darbinieku grupai un visas grupas nosaukums ir padotie darbinieki, vai arī visas grupas nosaukums var būt "citi".</p>
1.7.		<p>Iesakām klientam rūpīgi izvēlēties vērtētājus, vadoties pēc tā, ar kuriem cilvēkiem vērtētājam vadītājam ir visbiežākā un ciešākā sadarbība (īpaši izvēloties kolēģus), tādējādi atvieglojot vērtēšanu iesaistītajiem cilvēkiem un mazinot to, ka cilvēki nevar sniegt vērtējumu vai arī neaizpilda aptauju vispār.</p>
1.8.	<p>Ja novērtējumā starp vērtētāju grupām un/vai vērtētāju grupu ietvaros parādās atšķirība 3 vai vairāk punkti, tad grafiskajā atskaitē šo aptaujas jautājumu nepieciešams izcelt.</p>	<p>Atbilst.</p> <p>Individuālajā un Vadītāja atskaitē (Pielikumi Nr.1 un 2) pie visiem 70 aptaujas jautājumiem ar speciāli apzīmētiem karodziņiem tiek izcelti tie jautājumi, kur vērtētāju grupas (parasti kolēģi, padotie un/vai citi) ietvaros vai starp šīm grupām vērtējumi atšķiras par 3 vai vairāk punktiem (maksimums 4 punkti).</p> <p><i>Piemēram, viens kolēģis vērtējot jautājumu ir sniedzis vērtējumu "1", bet cits kolēģis vērtējumu "4", tad pie šī jautājuma ir pievienots karodziņš ar apzīmējumu "K".</i></p> <p>Papildus šajās atskaitēs tiek izcelti arī tādi rezultāti (atspoguļojot vizuāli ar bultām), kur parādās atšķirības vidējos rādītājos starp vērtētāju grupām (ja atšķirība ir 1,5 vai vairāk punkti).</p> <p>Tiek arī izceltas nozīmīgākās prasmju grupas un aprēķināts % salīdzinājums.</p> <p>Tas ir – vērtētais vadītājs un viņa tiešais vadītājs/i aptaujas sākumā atzīmē 6 prasmju grupas, kuras katram no viņiem šķiet nozīmīgas šī vadītāja darbā. Pēc tam tiek atspoguļota šo prasmju grupu sakritība %, parādot, cik lielā mērā vērtētā vadītāja un viņa tiešā/o vadītāja/u viedokļi sakrīt par vadītāja darbu. Jo mazāka sakritība, jo būtiskāk vadītājiem ir vienoties par vienotu redzējumu un attīstību.</p>

Nr.	Prasība	Atbilst/neatbilst
1.9.	<p>Novērtējuma rezultātā Pretendents par katru novērtēto vadītāju iesniedz Pasūtītājam sekojošas atskaites elektroniskā formā:</p> <p>1.9.1. Individuālā atskaite darbiniekam (saņem novērtētais vadītājs pats) – atskaitē papildus novērtējuma rezultātiem jāiekļauj individuālo attīstības pārskatu;</p> <p>1.9.2. Vadītāja atskaite (saņem novērtētā vadītāja tiešais vadītājs) – atskaitē papildus novērtējuma rezultātiem jāiekļauj attīstības kopsavilkuma pārskats, konkrēti koučinga un vadīšanas ieteikumi, pakļautībā esošo vadītāju attīstāmo pušu uzlabošanai;</p> <p>1.9.3. Vadības komandas pārskata atskaite (saņem pasūtītāja augstākā vadība par vadības komandu kopa) – atskaitē jāiekļauj vadības komandas salīdzinājums un organizācijas stipro un attīstāmo pušu pārskata kopsavilkumu;</p> <p>1.9.4. Salīdzinājuma atskaites paraugs (gadījumā, ja novērtēšana ar šo metodi tiek veikta atkārtoti).</p> <p><u>Pretendents tehniskajā piedāvājumā pievieno šādu atskaišu paraugus:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Individuālās atskaites paraugs; 2. Vadītāja atskaites paraugs (saņem novērtētā vadītāja tiešais vadītājs); 3. Vadības komandas pārskata atskaites paraugs; 4. Salīdzinājuma atskaites paraugs. 	<p>Atbilst.</p> <p>Pielikumos pievienoti atskaišu paraugi, kurus saņems klients un katrs vērtētais vadītājs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pielikums Nr.1 – Individuālās atskaites paraugs (saņem vērtētais vadītājs). • Pielikums Nr.2 – Vadītāja atskaites paraugs (saņem vērtētā vadītāja tiešais vadītājs/klients). • Pielikums Nr.3 – Vadības pārskata atskaites paraugs (saņem klients par vadības komandu). • Pielikums Nr.4 – Salīdzinājuma atskaites paraugs (gadījumā, ja novērtēšana ar šo metodi tiek veikta atkārtoti).
1.10.	<p>Individuālo novērtēšanas rezultātu kopsavilkuma prezentēšana un dalība pārrunās ar Pasūtītāja struktūrvienību vadītājiem. Ne vairāk kā 1 stunda uz katru novērtēto vadītāju.</p> <p>Individuālo novērtēšanas rezultātu prezentēšanas pārrunu laikā tiek izveidots pilnveides jeb attīstības plāns katram vērtētajam vadītājam.</p>	<p>Atbilst.</p> <p>Individuālie rezultāti tiek prezentēti klientam, kā arī tie tiek pārrunāti ar katru vērtēto vadītāju, tiekoties individuāli. Tikšanās ilgums – līdz 1 h.</p> <p>Pielikumā Nr. 5 pievienots iespējama attīstības plāna paraugs (to ir iespējams mainīt un pielāgot klienta vajadzībām), kuru klients, kopā ar Eiro Personāls konsultantu var izmantot individuālo pārrunu laikā, lai izveidotu pilnveides jeb attīstības plānus katram vērtētajam vadītājam.</p>
1.11.	<p>Kopējo vadības grupas novērtēšanas rezultātu prezentēšana uzņēmuma augstākajai vadībai. Ne vairāk kā 1,5 stundas.</p>	<p>Atbilst.</p> <p>Tikšanās laikā tiek prezentēti kopējie rezultāti, atspoguļojot vadības komandas stiprās puses, kā arī attīstāmās jomas jeb izaicinājumus.</p> <p>Prezentācijas ilgums – līdz 1,5 h.</p>
Nr.	Prasība	Atbilst/neatbilst

1.12.	Ieteikumu sniegšana vadītāju pilnveidošanās plāna sagatavošanai.	Atbilst. Prezentējot kopējos novērtēšanas rezultātus, tiek sniegti ieteikumi tālākajai vadības grupas attīstībai, ņemot vērā Pasūtītāja tālākos mērķus un vajadzības.
1.13.	Nodrošināt novērtēšanas ietvaros iegūto datu un informācijas drošu glabāšanu Pretendenta informācijas sistēmā nepieciešamības gadījumā, ja periodiski tiek veikta atkārtota vērtēšana, iegūto rezultātu salīdzināmību.	Atbilst. Visi novērtēšanas laikā iegūtie dati tiek saglabāti Eiro Personāls novērtēšanas centrā, kas nepieciešamības gadījumā ļauj veikt novērtēšanu atkārtoti un veidot salīdzinājuma atskaites par iepriekšējo un jauno vērtēšanu.
1.14.	Nodrošināt pilnīgu darbinieku novērtēšanas ietvaros iegūto ziņu konfidencialitāti.	Atbilst. Visi, novērtēšanas laikā iegūtie dati un izveidotās atskaites ir konfidenciālas un pieejamas tikai Eiro Personāls konsultantiem, kas ir iesaistīti projekta realizēšanā, kā arī Pasūtītājam. Visi dati glabājas drošā <i>Profiles International</i> nodrošinātā sistēmā (ir SOC 3 ^{SM/TM} sertificēta vietne).
1.15.	Pakalpojumu sniegšanas periods: nekavējoties pēc līguma noslēgšanas brīža līdz pilnai pakalpojuma izpildei (ne ilgāk kā 7 nedēļas no līguma noslēgšanas).	Atbilst. Piezīme: klientam ir jāņem vērā, ka gadījumos, kad vērtēšanas procesā ir iesaistīts liels dalībnieku skaits, ir iespējamas nobīdes no plānotā grafika. Turklāt, jāreķinās, ka šādās vērtēšanās var nesaņemt atbildes no visiem vērtētājiem. Visvairāk laika novērtēšanas procesā aizņems aptaujas aizpildīšana (datu ievākšana) un atgriezeniskās saites process, aptaujas uzsākšanai nepieciešama 1 diena, lai sagatavotu aptaujas sistēmu, bet atskaišu izveide notiek uzreiz, tiklīdz novērtēšana ir pabeigta.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pretendents SIA Eiro Personāls piedāvā veikt LVRTC struktūrvienību vadītāju vadības kompetenču novērtējumu, izmantojot 360 grādu novērtēšanas metodi par šādu cenu:

Pakalpojums	Summa EUR, (bez PVN)
LVRTC struktūrvienību vadītāju vadības kompetenču novērtējums izmantojot 360 grādu novērtēšanas metodi atbilstoši tehniskajā specifikācijā minētajam.	EUR 8120.00 (astoņi tūkstoši viens simts divdesmit eiro un 00 centi)

* Viena vadītāja novērtēšana EUR 290.00 (divi simti deviņdesmit eiro un 00 centi).

Pretendenta finanšu piedāvājums ietver visu tehniskajā specifikācijā minēto prasību izpildi, un Pasūtītājs neveic nekādus papildu maksājumus par pakalpojuma saņemšanu.

Ar šo apstiprinām un garantējam sniegto ziņu patiesumu un precizitāti, kā arī atbilstību nolikuma prasībām.

Piedāvājums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

Evita Mackeviča, valdes locekle

2016. gada 13. aprīlī, Rīgā