

iEspēja



Latvijas Republikas
Ārlietu ministrija



EIROPAS PARLAMENTS
Informācijas birojs Latvijā



EIROPAS KOMISIJAS
PĀRSŪTĀVNECĪBA LATVIJĀ

APSTIPRINĀTS

Latvijas Republikas Ārlietu ministrijas

iepirkuma komisijas

2011.gada 28.janvāra sēdē,

protokols Nr.1

**IEPIRKUMA PROCEDŪRAS,
KAS TIEK VEIKTA, PIEMĒROJOT PUBLISKO
IEPIRKUMU LIKUMA 8.PANTA SEPTĪTO DAĻU
(PAKALPOJUMU „B” DAĻA),**

“Eiropas dienas pasākuma organizēšana”

NOTEIKUMI

Identifikācijas Nr. ĀM/2011/12/EK

SATURS

I nodaļa. INSTRUKCIJAS PRETENDENTIEM	4
1. Vispārīgā informācija	4
1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs	4
1.2. Pasūtītājs	4
1.3. Kontaktpersona	4
1.4. Finansējuma avots	4
1.5. Pretendenti	4
1.6. Iepriekšējais informatīvais paziņojums	5
1.7. Informācijas apmaiņas kārtība	5
1.8. Iepirkuma noteikumu saņemšana.....	5
1.9. Papildu informācijas sniegšana.....	5
1.10. Piedāvājumu iesniegšana	5
1.11. Piedāvājumu grozīšana un atsaukšana	6
1.12. Piedāvājuma derīguma termiņš.....	6
1.13. Piedāvājuma nodrošinājums	6
1.14. Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai.....	6
2. Informācija par iepirkuma priekšmetu.....	7
2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts	7
2.2. Iepirkuma priekšmeta apjoms.....	7
2.3. Līguma izpildes laiks.....	7
2.4. Līguma izpildes vieta.....	7
3. Pretendentu atlases nosacījumi.....	7
3.1. Pretendentu izslēgšanas un vispārīgie pretendentu atlases nosacījumi.....	7
3.2. Prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai.....	8
3.3. Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām	8
4. Iesniedzamie dokumenti	8
4.1. Pretendentu atlases dokumenti.....	8
4.2. Tehniskais piedāvājums.....	9
4.3. Finanšu piedāvājums	9
5. Piedāvājumu vērtēšana, lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana un paziņošana un iepirkuma līguma slēgšana.....	9
5.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs	9
5.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi	9
5.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude	9
5.4. Pretendentu atlase	10
5.5. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude	10
5.6. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana	10
5.7. Lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana un paziņošana	10
5.8. Iepirkuma līguma slēgšana	12
6. Iepirkuma komisijas darbība, tās tiesības un pienākumi.....	12
6.1. Iepirkuma komisijas darbības pamatnoteikumi	12
6.2. Iepirkuma komisijas tiesības.....	13
6.3. Iepirkuma komisijas pienākumi	13
7. Pretendenta tiesības un pienākumi.....	13
7.1. Pretendenta tiesības	13
7.2. Pretendenta pienākumi.....	13
II nodaļa. TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS.....	14

III nodaļa. FORMAS PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANAI.....	16
1.forma. Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā.....	17
2.forma. Būtiskāko sniegto pakalpojumu saraksts	19
3.forma. Tehniskais piedāvājums	20
5.forma. Finanšu piedāvājums	24
IV nodaļa. IEPIRKUMA LĪGUMA PROJEKTS	25

Atsevišķi pievienots dokuments "Eiropas Savienības dārza svētku koncepcija"

I nodaļa. INSTRUKCIJAS PRETENDENTIEM

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

ĀM/2011/12/EK

1.2. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums:	Latvijas Republikas Ārlietu ministrija
Reģistrācijas numurs:	90000069065
Adrese:	K.Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395, Latvija
Pasūtītāja profila adrese:	http://www.mfa.gov.lv/lv/Ministrija/iepirkumi/
Darba laiks:	Darba dienās: 08:30-12:00, 12:30-17:00

1.3. Kontaktpersona

Kontaktpersona:	Iepirkuma komisijas sekretāre, Publiskā iepirkuma nodaļas vecākā referente Sintija Lāce. Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par iepirkuma procedūru.
Tālruņa numurs:	+371-67015946
Faksa numurs:	+371-67225363
E-pasta adrese:	sintija.lace@mfa.gov.lv

1.4. Finansējuma avots

Pasākums tiek finansēts Latvijas valdības un Eiropas Komisijas noslēgtā Vadības partnerības 2010.gada 19.marta Deleģēšanas līguma Nr.GCI-PG-A-LV-DG COMM-2010 V Pielikuma: Komunikācijas plāns 2011.gadam ietvaros no Eiropas Komisijas līdzekļiem. Pēc uzvarētāja apstiprināšanas Ārlietu ministrija parakstīs Finansēšanas līgumu ar Eiropas Komisiju. Eiropas Komisija līgumā paredzēto maksājumu veic 30 dienu laikā no dienas, kad finansēšanas līgumu parakstījusi Eiropas Komisija.

Maksimāli pieejamais finansējums – **EUR 58 000 ar PVN.**

1.5. Pretendenti

- 1.5.1. Iepirkuma procedūrā var piedalīties jebkura fiziskā vai juridiskā persona, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – piegādātāju apvienība), kas atbilst iepirkuma procedūras dokumentācijā izvirzītajām prasībām.
- 1.5.2. Ja iepirkuma procedūrā piedalās piegādātāju apvienība, tai uzvaras gadījumā jāizveido personālsabiedrība. Tas neattiecas uz to piegādātāju apvienību, kas savu piedāvājumu iesniedz jau kā reģistrēta personālsabiedrība atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
- 1.5.3. Piegādātāju apvienības gadījumā katru tās dalībnieku pārstāv fiziskā persona ar attiecīgām paraksta tiesībām. Piegādātāju apvienība izvirza vienu tās dalībnieku, kurš piegādātāju apvienības vārdā ir pilnvarots parakstīt visu iepirkuma procedūras dokumentāciju.

1.6. Iepriekšējais informatīvais paziņojums

Iepriekšējais informatīvais paziņojums nav publicēts.

1.7. Informācijas apmaiņas kārtība

- 1.7.1. Informācijas apmaiņa starp pasūtītāju un pretendentiem notiek rakstveidā pa pastu, faksu vai nododot personīgi.
- 1.7.2. Lai informācija, kas nosūtīta pa faksu, iegūtu likumīgu spēku, tā vienlaikus jānosūta arī pa pastu.

1.8. Iepirkuma noteikumu saņemšana

- 1.8.1. Iepirkuma procedūras dokumentācija ir brīvi un tieši elektroniski pieejama pasūtītāja profilā internetā.
- 1.8.2. Ieinteresētais piegādātājs ar iepirkuma noteikumiem var iepazīties uz vietas 1.2.punktā norādītajā adresē, sākot ar iepirkuma procedūras izsludināšanas brīdi.
- 1.8.3. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt iepirkuma noteikumus drukātā veidā, iepirkuma komisija tos izsniedz ieinteresētajam piegādātājam 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts attiecīgs pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 1.8.4. Lejupielādējot iepirkuma noteikumus, ieinteresētais piegādātājs uzņemas atbildību sekot līdzi iepirkuma komisijas sniegtajai papildu informācijai, kas tiek publicēta pasūtītāja profilā internetā pie iepirkuma noteikumiem.

1.9. Papildu informācijas sniegšana

- 1.9.1. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma noteikumos iekļautajām prasībām, iepirkuma komisija to sniedz iespējami īsā laikā.
- 1.9.2. Papildu informāciju iepirkuma komisija nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju pasūtītāja profilā internetā.

1.10. Piedāvājumu iesniegšana

- 1.10.1. Ieinteresētais piegādātājs piedāvājumu var iesniegt, sākot ar iepirkuma procedūras izsludināšanas dienu, **līdz 2011.gada 11. februārim plkst.15:00** 1.2.punktā norādītajā adresē personīgi, pirms tam zvanot pasūtītāja kontaktpersonai, vai pa pastu. Ieinteresētais piegādātājs nodrošina piedāvājuma saņemšanu līdz šajā punktā minētā termiņa beigām.
- 1.10.2. Iepirkuma komisijas sekretāre reģistrē piedāvājumus iesniegšanas secībā. Pretendentu sarakstā norāda pretendenta pilnu nosaukumu un piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku. Par iesniegšanas brīdi uzskata brīdi, kad iepirkuma komisijas sekretāre saņem piedāvājumu. Iepirkuma komisija nodrošina, lai šajā punktā minētās ziņas par pretendentiem netiktu izpaustas līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 1.10.3. Iepirkuma komisijas sekretāre pieņem tikai tādus piedāvājumus, kas noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautie dati būtu aizsargāti un iepirkuma komisija varētu pārbaudīt tā saturu tikai pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Ja piedāvājums iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, iepirkuma komisijas sekretāre to reģistrē un neatvērtu nosūta atpakaļ tā iesniedzējam.

1.11. Piedāvājumu grozīšana un atsaukšana

- 1.11.1. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt savu piedāvājumu, iesniedzot iepirkuma komisijai rakstisku paziņojumu. Paziņojumu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras norāda 1.14.2.punktā minētos rekvizītus, kā arī sniedz skaidru atzīmi par saturu – “GROZĪJUMI” vai “ATSAUKUMS”.
- 1.11.2. Iesniegtos piedāvājuma grozījumus vai atsaukumus iepirkuma komisijas sekretāre reģistrē 1.10.2.punktā noteiktajā kārtībā.
- 1.11.3. Piedāvājuma grozījumus pretendents sagatavo atbilstoši 1.14.punkta prasībām. Piedāvājuma grozījumus iepirkuma komisija pievieno sākotnēji iesniegtajam piedāvājumam.
- 1.11.4. Piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkuma procedūrā.

1.12. Piedāvājuma derīguma termiņš

- 1.12.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir saistošs tā iesniedzējam līdz iepirkuma līguma noslēgšanai un piedāvājums ir spēkā ne mazāk kā 90 (deviņdesmit) dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Pretendents savam piedāvājumam var noteikt garāku derīguma termiņu.
- 1.12.2. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt 1.12.1.punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Pretendents savu atbildi rakstveidā paziņo pasūtītājam.

1.13. Piedāvājuma nodrošinājums

Nav paredzēts.

1.14. Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai

- 1.14.1. Piedāvājumu iesniedz vienā oriģinālā eksemplārā un tas sastāv no šādām daļām:
 - 1.14.1.1. pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā;
 - 1.14.1.2. pretendentu atlases dokumenti;
 - 1.14.1.3. tehniskais piedāvājums;
 - 1.14.1.4. finanšu piedāvājums.
- 1.14.2. Piedāvājuma oriģinālu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras norāda:
 - 1.14.2.1. pasūtītāja nosaukumu un adresi;
 - 1.14.2.2. pretendenta nosaukumu un pasta adresi;
 - 1.14.2.3. iepirkuma procedūras nosaukumu un identifikācijas numuru;
 - 1.14.2.4. atzīmi “Neatvērt līdz 2011.gada 11.februārim plkst.15:00”.
- 1.14.3. Ja aploksne nav noformēta atbilstoši 1.14.2.punkta prasībām, iepirkuma komisija neuzņemas atbildību par tās nesauņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu.
- 1.14.4. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāds oriģināldokuments ir sagatavots svešvalodā, tam pievieno tulkojumu latviešu valodā. Pretendents apliecina tulkojuma pareizību atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma prasībām.
- 1.14.5. Pretendents piedāvājumu paraksta tam paredzētajās paraksta vietās un iesniedz rakstiskā veidā tādā sējumā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Sējuma lapām jābūt numurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem un bez labojumiem. Gadījumā, ja iepirkuma komisija konstatē pretrunas starp skaitliskās vērtības apzīmējumiem ciparos un vārdos, tā vadās no skaitliskās vērtības apzīmējuma vārdos.

- 1.14.6. Pretendents apliecina iesniegto dokumentu kopiju pareizību atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma prasībām. Ja iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz notariāli apliecinātu dokumenta kopiju.

2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

- 2.1.1. Eiropas dienas pasākuma organizēšana saskaņā ar tehniskajām specifikācijām (**II nodaļa**).
- 2.1.2. Pakalpojumu kategorija: 27. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 79952000-2 (Pasākumu organizēšanas pakalpojumi).
- 2.1.3. Pretendents var iesniegt piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopumā.
- 2.1.4. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

2.2. Iepirkuma priekšmeta apjoms

Saskaņā ar tehniskajām specifikācijām (**II nodaļa**).

2.3. Līguma izpildes laiks

Pasākuma norises laiks: 2011.gada 8.maijs (Rīgā, Vērmanes dārzā).

2.4. Līguma izpildes vieta

Rīga, Latvija (NUTS kods: LV006).

3. PRETENDENTU ATLASES NOSACĪJUMI

3.1. Pretendentu izslēgšanas un vispārīgie pretendentu atlases nosacījumi

- 3.1.1. Iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu, ja uz pretendentu un 3.1.2.punktā minētajām personām attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 39.pantā minētajiem izslēgšanas nosacījumiem.
- 3.1.2. Attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli, kā arī tehniskajām un profesionālajām spējām, pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda iepirkuma komisijai, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā.
- 3.1.3. Izziņas un citus dokumentus, kurus izsniedz kompetentās institūcijas, iepirkuma komisija pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms iesniegšanas dienas.
- 3.1.4. Lai izvērtētu pretendentu un 3.1.2.punktā minētās personas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas 2.punktu, iepirkuma komisija no Valsts darba inspekcijas iegūst informāciju par to, vai pretendents un 3.1.2.punktā minētās personas Latvijā vai ārvalstī ir sodītas par tādiem darba tiesību pārkāpumiem, kas saistīti ar personu nodarbināšanu bez rakstveida darba līguma noslēgšanas.
- 3.1.5. Lai izvērtētu pretendentu un 3.1.2.punktā minētās personas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas 3.punktu, iepirkuma komisija nepieciešamo informāciju pārbauda Konkurences padomes mājas lapā internetā.

3.1.6. Lai izvērtētu pretendentu un 3.1.2.punktā minētās personas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas 4.punktu, iepirkuma komisija nepieciešamo informāciju pārbauda Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra publiski pieejamajā Maksātspējas reģistrā.

3.2. Prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai

3.2.1. Pretendents ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā komercdarbības reģistrā ārvalstīs atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.

3.3. Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām

3.3.1. Pretendents darbojas sabiedrisku pasākumu organizēšanas jomā vismaz pēdējos 3 (trīs) gadus un šajā laikā tam ir pieredze vismaz 1 (viena) iepirkuma priekšmetam atbilstoša pakalpojuma līguma izpildē.

4. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

4.1. Pretendentu atlases dokumenti

4.1.1. Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā, ieskaitot pretendenta apliecinājumu, ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.pantā ietvertie izslēgšanas nosacījumi, **atbilstoši III nodaļas 1.formai**.

4.1.2. Pilnvara par pārstāvības tiesību piešķiršanu, ja iepirkuma procedūras dokumentāciju paraksta pretendenta pilnvarota persona.

4.1.3. Latvijas Republikas Komercreģistra vai līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstī, kur pretendents reģistrēts, izdotas reģistrācijas apliecības kopija vai cits dokuments, kas apliecina pretendenta reģistrāciju atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.

4.1.4. Pretendenta būtiskāko sniegto pakalpojumu sabiedrisku pasākumu organizēšanas jomā saraksts (ne vairāk kā par 3 (trīs) iepriekšējiem gadiem) **atbilstoši III nodaļas 2.formai**.

4.1.5. Atsauksmes no vismaz no 1 (viena) pasūtītāja par pretendenta sniegtajiem pakalpojumiem, kas norādīti 4.1.4.punktā minētajā sarakstā.

4.1.6. Projektā iesaistīto cilvēku saraksts, norādot veicamos pienākumus un CV.

4.1.7. Ja līguma izpildē plāno piesaistīt apakšuzņēmējus, pretendents papildus iesniedz:

4.1.7.1. informāciju par apakšuzņēmējiem – apakšuzņēmēja nosaukumu un vienoto reģistrācijas numuru, adresi, kontaktpersonu un tās tālruņa numuru, atbildības apjomu procentos, nododamās līguma daļas īsu aprakstu;

4.1.7.2. apakšuzņēmēja apliecinājumu par tā gatavību veikt tam izpildei nododamo līguma daļu un ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.pantā ietvertie izslēgšanas nosacījumi;

4.1.7.3. 4.1.3. punktā norādīto dokumentu par katru apakšuzņēmēju;

4.1.7.4. 4.1.4. un 4.1.5.punktā norādītos dokumentus par to apakšuzņēmēju, kurš veiks attiecīgās līguma daļas izpildi (vērā tiks ņemts kopējais rādītājs ar pretendentu).

4.1.8. Piegādātāju apvienības gadījumā papildus jāiesniedz:

4.1.8.1. pilnvara par piegādātāju apvienības izvirzīto pārstāvi un iepirkuma procedūras dokumentācijas parakstīšanai pilnvaroto personu;

4.1.8.2. informācija par piegādātāju apvienībā ietilpstošajiem dalībniekiem: dalībnieka nosaukums un vienotais reģistrācijas numurs, pasta adrese, kontaktpersona un tālruņa numurs, atbildības apjoms procentos, nododamās līguma daļas īss apraksts;

4.1.8.3. ja piegādātāju apvienība nav izveidojusi personālsabiedrību – nodomu protokola kopija, kurā piegādātāju apvienības dalībnieki ir vienojušies par personālsabiedrības līguma noslēgšanu un sabiedrības dibināšanu uzvaras gadījumā;

- 4.1.8.4. katra piegādātāju apvienības dalībnieka apliecinājums, ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.pantā ietvertie izslēgšanas nosacījumi;
- 4.1.8.5. 4.1.3. punktā norādītais dokuments par katru piegādātāju apvienības dalībnieku;
- 4.1.8.6. 4.1.4.un 4.1.5.punktā norādītie dokumenti par to piegādātāju apvienības dalībnieku, kurš veiks attiecīgās līguma daļas izpildi (vērā tiks ņemts kopējais rādītājs ar pretendentu).

4.2. Tehniskais piedāvājums

Tehniskais piedāvājums **atbilstoši III nodaļas 3.formai**.

4.3. Finanšu piedāvājums

Finanšu piedāvājums **atbilstoši III nodaļas 4.formai**. Cenā ietver visas ar iepirkuma priekšmetu saistītās izmaksas, kā arī visus nodokļus (izņemot pievienotās vērtības nodokli) un nodevas, ja tādas ir paredzētas, kā arī visus iespējamus riskus, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām plānotajā līguma izpildes laikā. Cenas norāda eiro (EUR) pēc Latvijas Bankas noteiktā kursa (0,702804) ar ne vairāk kā 2 (divām) zīmēm aiz komata.

5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA, LĒMUMA PAR IEPIRKUMA PROCEDŪRAS REZULTĀTIEM PIENĒMŠANA UN PAZIŅOŠANA UN IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANA

5.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs

Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.

5.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi

- 5.2.1. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs četros posmos: piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendentu atlase, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude un piedāvājumu vērtēšana.
- 5.2.2. Pēc pretendentu paziņošanas iepirkuma komisijas locekļi paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka viņi ir saistīti ar tiem Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās daļas izpratnē.
- 5.2.3. Pretendentu atlases, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes un piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisijas locekļi aizpilda un paraksta individuālās vērtēšanas tabulas, kuras iepirkuma komisijas sekretāre apkopo kopējā vērtējuma tabulā. Ņemot vērā kopējā vērtējuma tabulu, iepirkuma komisija apstiprina attiecīgā vērtēšanas posma rezultātus.
- 5.2.4. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

5.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude

- 5.3.1. Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību 1.12. un 1.14.punktā noteiktajām prasībām.
- 5.3.2. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu vai noraidīšanu.

5.4. Pretendentu atlase

- 5.4.1. Iepirkuma komisija novērtē katra pretendenta atbilstību 3.punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
- 5.4.2. Ja pretendents neatbilst kādai no pretendentu atlases prasībām, iepirkuma komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

5.5. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude

- 5.5.1. Iepirkuma komisija novērtē katra tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskajām specifikācijām.
- 5.5.2. Ja tehniskais piedāvājums neatbilst tehnisko specifikāciju prasību līmenim, iepirkuma komisija attiecīgo pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

5.6. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana

- 5.6.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatē šādas kļūdas, tā tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā labojumus.
- 5.6.2. Piedāvājumu vērtēšanas kritēriji un punktu piešķiršanas metodika:

Nosaukums	Maksimālais punktu skaits	Punktu piešķiršanas metodika
1.Cena	30	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemāko cenu, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc šādas formulas: Viszemākā piedāvātā cena ÷ Vērtējamā piedāvājuma cena × 30
2.Pasākuma scenārijs	40	40 – izstrādāts detalizēts pasākuma scenārijs atbilstoši koncepcijai un pasūtītāja iecerēm. 20 – vispārēji izstrādāts pasākuma scenārijs atbilstoši pasūtītāja iecerēm un koncepcijai.
3.Publicitātes nodrošināšana	30	30 – izstrādāts detalizēts pasākuma publicitātes nodrošināšanas apraksts atbilstoši pasūtītāja iecerēm. Piedāvāti vismaz 2 (divi) visu publicitātes materiālu vienota teksta un dizaina varianti. 15 – izstrādāts vispārējs pasākuma publicitātes nodrošināšanas apraksts atbilstoši pasūtītāja iecerēm.
KOPĀ:	100	

- 5.6.3. Par katru 5.6.2.punkta 2. un 3.pozīcijā minēto kritēriju atsevišķi aprēķina vidējo punktu skaitu, saskaitot iepirkuma komisijas locekļu individuālos vērtējumus attiecīgajā kritērijā un iegūto summu izdalot ar iepirkuma komisijas locekļu skaitu. Katra piedāvājuma galīgo novērtējumu nosaka, 5.6.2.punkta 2.un 3. pozīcijā minēto kritēriju punktu skaitam pieskaitot aprēķināto 1.pozīcijā minēto kritēriju punktu skaitu. Vērtējumus nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata.

5.7. Lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana un paziņošana

- 5.7.1. Pirms lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšanas iepirkuma komisija pieprasa pretendentam, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, 10 (desmit) darbdienu laikā iesniegt:

- 5.7.1.1. Latvijas Republikas Valsts ieņēmumu dienesta izdotu izziņu, kura apliecina, ka pretendents un 3.1.2.punktā minētajām personām (neatkarīgi no tā, vai tie reģistrēti Latvijā vai Latvijā atrodas to pastāvīgā dzīvesvieta) Latvijā nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā ar 5.7.1.2.punktā norādīto nodokļu parādu nepārsniedz LVL 100 (viens simts latu). Attiecībā uz šajā punktā minētajām personām, kas reģistrētas Latvijā (Latvijā atrodas to pastāvīgā dzīvesvieta), izziņā iekļauj arī informāciju par mēneša vidējiem darba ienākumiem atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas 6. un 7.punkta prasībām;
- 5.7.1.2. attiecīgās pašvaldības izdotu izziņu, kura apliecina, ka pretendents un 3.1.2.punktā minētajām personām (neatkarīgi no tā, vai tie reģistrēti Latvijā vai Latvijā atrodas to pastāvīgā dzīvesvieta), ja tām pieder nekustamais īpašums Latvijā, nav nodokļu parādu;
- 5.7.1.3. izziņu, kura apliecina, ka ārvalstī reģistrētam (atrodas pastāvīgā dzīvesvieta) pretendents un 3.1.2.punktā minētajām personām (ja tie ir reģistrēti ārvalstī vai ārvalstī ir to pastāvīgā dzīvesvieta) attiecīgajā ārvalstī nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā nepārsniedz LVL 100 (viens simts latu);
- 5.7.1.4. ārvalstī reģistrēta (atrodas pastāvīgā dzīvesvieta) pretendenta un 3.1.2.punktā minēto personu (ja tie ir reģistrēti ārvalstī vai ārvalstī ir to pastāvīgā dzīvesvieta) apliecinājums atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas 8. un 9.punkta prasībām.
- 5.7.2. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, 5.7.1.punktā noteiktajā termiņā iesniedz 5.7.1.punktā minētos dokumentus un tie ir atbilstoši, iepirkuma komisija pieņem lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem un līguma slēgšanu ar attiecīgo pretendentu. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, 5.7.1.punktā noteiktajā termiņā neiesniedz 5.7.1.punktā minētos dokumentus vai tie nav atbilstoši, iepirkuma komisija to izslēdz no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un rīkojas 5.7.5.punktā noteiktajā kārtībā.
- 5.7.3. Iepirkuma komisija 3 (trīs) darbdienu laikā vienlaikus (vienā dienā) informē visus pretendentes par pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma slēgšanu. Iepirkuma komisija paziņo izraudzītā pretendenta nosaukumu, norādot:
- 5.7.3.1. noraidītajam pretendents tā iesniegtā piedāvājuma noraidīšanas iemeslus, bet Publisko iepirkumu likuma 17.panta piektajā un sestajā daļā noteiktajos gadījumos pamato lēmumu par neatbilstību ekvivalencei vai lēmumu par attiecīgā piedāvājuma neatbilstību funkcionālajām prasībām vai darbības prasībām;
- 5.7.3.2. pretendents, kurš iesniedzis atbilstošu piedāvājumu, izraudzītā piedāvājuma raksturojumu un nosacītās priekšrocības;
- 5.7.3.3. termiņu, kādā pretendents, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 83.panta otrās daļas 1. vai 2.punktā noteikto termiņu, var iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam iesniegumu par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.
- 5.7.4. Iepirkuma komisija iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā pēc pretendenta informēšanas saskaņā ar 5.7.3.punktu iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem.
- 5.7.5. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju, iepirkuma komisija pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, bet tas atsakās līgumu slēgt, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, iepirkuma komisija izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju. Ja nepieciešams, iepirkuma komisija ir tiesīga pieprasīt no nākamā pretendenta apliecinājumu un, ja nepieciešams, pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu. Ja nākamais pretendents ir uzskatāms par vienu tirgus

dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

- 5.7.6. Ja iesniegtie piedāvājumi neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru un 3 (trīs) darbdienu laikā vienlaikus (vienā dienā) informē visus pretendentes par visiem iemesliem, kuru dēļ iepirkuma procedūra tiek izbeigta, un norāda 5.7.3.1. un 5.7.3.3.punktā minēto informāciju. Iepirkuma komisija iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā pēc pretendentu informēšanas iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem.
- 5.7.7. Ja iepirkuma procedūrai nav iesniegti piedāvājumi, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru un 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts šajā punktā minētais lēmums, iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem.
- 5.7.8. Iepirkuma komisija var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums. Iepirkuma komisija 3 (trīs) darbdienu laikā vienlaikus (vienā dienā) informē visus pretendentes par visiem iemesliem, kuru dēļ iepirkuma procedūra tiek pārtraukta, un norāda 5.7.3.3.punktā minēto informāciju. Iepirkuma komisija iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā pēc pretendentu informēšanas iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem, kā arī nosūta procedūras pārtraukšanas pamatojumu Iepirkumu uzraudzības birojam, norādot apstākļus, kas bija par pamatu procedūras pārtraukšanai.
- 5.7.9. Iepirkuma komisija, informējot par rezultātiem, ir tiesīga neizpaust konkrēto informāciju, ja tā var kaitēt sabiedrības interesēm vai tādējādi tiktu pārkāptas pretendenta likumīgās komerciālās intereses vai godīgas konkurences noteikumi.

5.8. Iepirkuma līguma slēgšana

- 5.8.1. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, iepirkuma noteikumiem un iepirkuma līguma projektu (**IV nodaļa**).
- 5.8.2. Iepirkuma līgumu slēdz ne agrāk kā nākamajā darbdienu pēc Publisko iepirkumu likuma 67.panta piektajā daļā noteiktā nogaidīšanas termiņa beigām, ja Iepirkumu uzraudzības birojam nav Publisko iepirkumu likuma 83.pantā noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.
- 5.8.3. Piegādātāja personālu un apakšuzņēmējus, par kuriem pretendents ir sniedzis informāciju savā piedāvājumā, pēc iepirkuma līguma noslēgšanas drīkst mainīt tikai ar pasūtītāja rakstveida piekrišanu. Pirms piekrišanas izteikšanas apakšuzņēmēja maiņai pasūtītājs, piemērojot Publisko iepirkumu likuma 39.panta nosacījumus, papildus pārlicinās par iesaistāmā apakšuzņēmēja atbilstību Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas prasībām un apakšuzņēmēja maiņai nepiekrīt, ja tas šīm prasībām neatbilst.

6. IEPIRKUMA KOMISIJAS DARBĪBA, TĀS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

6.1. Iepirkuma komisijas darbības pamatnoteikumi

- 6.1.1. Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs organizē un vada iepirkuma komisijas darbu, nosaka iepirkuma komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauc un vada iepirkuma komisijas sēdes. Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda iepirkuma komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

- 6.1.2. Iepirkuma komisija lēmumus pieņem sēdēs. Iepirkuma komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi. Iepirkuma komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir iepirkuma komisijas priekšsēdētāja balsis.
- 6.1.3. Iepirkuma komisijas sekretāre protokolē iepirkuma komisijas sēdes, kā arī sagatavo iepirkuma procedūras ziņojumu. Iepirkuma komisijas sēžu protokolus paraksta iepirkuma komisijas locekļi, kas piedalās attiecīgajā sēdē. Ziņojumu paraksta iepirkuma komisijas priekšsēdētājs.

6.2. Iepirkuma komisijas tiesības

- 6.2.1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.
- 6.2.2. Pieaicināt ekspertus atzinumu sniegšanai.
- 6.2.3. Lūgt pretendentam vai kompetentai institūcijai papildināt vai izskaidrot sertifikātus un pretendentu atlasei iesniegtos dokumentus.
- 6.2.4. Labot aritmētiskās kļūdas pretendentu piedāvājumos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 6.2.5. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

6.3. Iepirkuma komisijas pienākumi

- 6.3.1. Nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu.
- 6.3.2. Sniegt papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentāciju.
- 6.3.3. Nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim, kā arī piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai nesniegt informāciju par vērtēšanas procesu.
- 6.3.4. Nodrošināt piedāvājumu glabāšanu vērtēšanas laikā tā, lai tiem nevarētu piekļūt personas, kuras nav iesaistītas vērtēšanas procesā.

7. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

7.1. Pretendenta tiesības

- 7.1.1. Grozīt un atsaukt iesniegto piedāvājumu pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
- 7.1.2. Savlaicīgi pieprasīt papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentāciju.
- 7.1.3. Gadījumos, kad iepirkuma komisija ir ieguvusi informāciju 6.2.1.punktā minētajā veidā, iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja iepirkuma komisijas iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.
- 7.1.4. Publisko iepirkumu likuma 83.panta noteiktajā kārtībā iesniegt iesniegumu par pretendentu atlases noteikumiem, tehniskajām specifikācijām un citām prasībām, kas attiecas uz konkrēto iepirkuma procedūru, vai par pasūtītāja vai iepirkuma komisijas darbību iepirkuma procedūras norises laikā.
- 7.1.5. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

7.2. Pretendenta pienākumi

- 7.2.1. Sagatavot un iesniegt piedāvājumu atbilstoši iepirkuma noteikumu prasībām.
- 7.2.2. Sniegt patiesu informāciju.
- 7.2.3. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

II nodaļa. TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS

Nr.p.k.	Veicamie uzdevumi
1.	Eiropas Savienības (ES) dārza svētku koncepcijas īstenošana un scenārija izstrāde
1.1.	Uzdevums – sadarbībā ar pasākuma iniciatoriem – Ārlietu ministriju (ĀM) un Izglītības un zinātnes ministriju (IZM) un sadarbības partneriem EP informācijas biroju un EK pārstāvniecību Latvijā īstenot ES dārza svētku koncepciju (skat. atsevišķi pievienoto dokumentu), organizējot izglītojošu, atraktīvu un interaktīvu Eiropas Brīvprātīgā darba gadam veltītu pasākumu visai ģimenei Rīgā, Vērmanes dārzā svētdien, 2011.gada 8.maijā visas dienas garumā no pulksten 12.00 līdz vismaz 18.00.
	Pasākuma mērķi: <ol style="list-style-type: none"> 1) popularizēt brīvprātīgo darbu un informēt par Eiropas Brīvprātīgā darba gadu; 2) informēt par ES dalībvalstīm; 3) informēt par iespējām iegūt informāciju par ES piedāvātajām iespējām dažādām mērķa grupām, tai skaitā jauniešiem, uzņēmējiem u.c.; 4) iesaistīt pasākuma dalībniekus interaktīvā un aizraujošā Eiropas Savienības izzināšanā
1.2.	Mērķauditorijas – ģimenes ar bērniem, jaunieši, seniori, Rīgas viesi, esošie un potenciālie brīvprātīgā darba veicēji, esošie un potenciālie brīvprātīgā darba organizētāji.
1.3.	Organizatora pienākumi:
1.3.1.	atbilstoši koncepcijai izstrādāt visa pasākuma scenāriju un nodrošināt tā izpildi;
1.3.2.	visa projekta vadība sadarbībā ar ĀM un IZM ;
1.3.3.	koordinēt visu pasākuma dalībnieku līdzdalību, pilnībā nodrošinot tam nepieciešamo tehnisko aprīkojumu (vienādas krāsas un formas teltis, galdi, krēsli, elektrības padeve, telšu noformējums u.c vajadzības gadījumā slēdzot līgumus ar attiecīgā pakalpojuma piegādātājiem);
1.3.4.	izveidot un realizēt Koncertprogrammu Vērmanes dārzā (uz skatuves, ja nepieciešams, arī dārza teritorijā), sadarbībā ar Latvijas māksliniekiem un ES dalībvalstu diplomātiskajām pārstāvniecībām un to piedāvātajiem māksliniekiem; pēc vajadzības nodrošinot koru, ansambļu, orķestru, dziedātāju un dejotāju priekšnesumus un tiem nepieciešamo aprīkojumu (skatuve, skatuves aprīkojums, skatuves noformējums, apskaņošana, gaismas, vajadzības gadījumā slēdzot līgumus ar attiecīgā pakalpojuma piegādātājiem);
1.3.5.	piedāvāt un nodrošināt ar pasūtītāju saskaņotu risinājumu bērnu (īpaši pirmsskolas un sākumskolas vecumā), iesaistei pasākumā (piemēram, zīmēšana, fotomoments ar ģimeni, nozīmīšu izgatavošana, make-up (ES karodziņi) u.c.) kas organiski iekļautos pasākuma norisē;
1.3.6.	pasākuma vadītāja vai vadītāju piesaiste un darbības nodrošināšana;
1.3.7.	izstrādāt pasākuma atklāšanas scenāriju un tā realizāciju sadarbībā ar Latvijas un ES institūcijām un ES dalībvalstu diplomātiskajām pārstāvniecībām,
1.3.8.	Spēles <i>Piedalies!</i> sagatavošana un realizācija, balvu pasniegšanas pasākuma scenārijs un īstenošana, sadarbībā ar Latvijas institūcijām un ES dalībvalstu diplomātiskajām pārstāvniecībām.
2.	ES dārza svētku organizēšana:

2.1.	Organizatora pienākums ir nodrošināt saskaņotā pasākuma scenārija realizēšanu, t.sk.
2.1.1.	nepieciešamo saskaņojumu un tiem nepieciešamās dokumentācijas (Rīgas dome u.c. institūcijas) nodrošināšana pasākuma realizācijai;
2.1.2.	tehnisko jautājumu nodrošināšanu, t.sk.:
2.1.2.1.	apskaņošana visa parka teritorijā (pasākuma mērogam atbilstošas apskaņošanas tehnikas īre un tehnikas uzstādīšana un novākšana),
2.1.2.2.	aprīkojuma sagāde (piem., svētku nodrošināšana ar nepieciešamo skaitu telšu (vienādas krāsas un formas), galdi, krēsli, interneta pieslēgums, utt)
2.1.2.3.	elektrības padeve,
2.1.2.4.	atkritumu savākšana, izvešana, kā arī pasākuma norises vietas sakārtošana pēc pasākuma beigām;
2.1.2.5.	drošības pasākumu nodrošināšana (pēc vajadzības – pirms pasākuma, pasākuma laikā un pēc vajadzībās – pēc pasākuma);
2.1.2.6.	ātrās medicīniskās palīdzības nodrošināšana pasākuma laikā;
2.1.2.7.	ūdens un tējas nodrošinājums pasākuma dalībniekiem un apmeklētājiem;
2.1.2.8.	pārvietojamās tualetes atbilstoši plānotajai apmeklētāju plūsmai;
2.1.2.9.	skatuves iekārtojuma nodrošināšana.
3.	Pasākuma publicitātes nodrošināšana
3.1.	Publicitātes materiāli: <ul style="list-style-type: none"> • Pasākuma flaijeri (10 000 gab.); • Afišas (200) un to izvietošana Rīgā - vismaz 10 dienas pirms pasākuma; • Pludmales karogi/ buras (8) un to izvietošana 6., 7., un 8.maijā • Lielformāta plakāti Rīgā (8) un to izvietošana – vismaz no 1.maija līdz 9. maijam;
3.2.	Visu publicitātes materiālu vienota teksta un dizaina izstrāde, maketēšana un saskaņošana ar pasūtītāju, izgatavošana, uzstādīšana, izlikšana, izplatīšana, piedāvājot atbilstošus risinājumus.
3.3.	Audio reklāma (formu un izvietošana piedāvā organizators), tās sagatavošana un pārraides nodrošinājums vismaz trijos Latvijas radio kanālos.
3.4.	Pēc vajadzības, - sadarbībā ar Latvijas televīziju, atbalsts reportāžu veidošanai.
3.5.	Informācijas nodrošināšana interneta portālos un medijos (publicitātes pasākumu plānu piedāvā un īsteno organizators, saskaņojot ar pasūtītāju).
3.6.	T-krekli ar 3-krāsu apdruku (1000gab) – pēc pasūtītāja koncepta, izgatavošanu nodrošina organizators;
3.7.	Pasākuma skatuves programmas daļēja pārraide tiešsaistē esmaja.lv.
3.8.	Skatuves un telšu vienots noformējums, nodrošinot ES dalībvalstu, pasākuma motīvu un logotipu atspoguļošanu.

III nodaļa. FORMAS PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANAI

Nr. p.k.	Formas nosaukums	Atsauce uz noteikumu punktu
1.	Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā.	4.1.1.
2.	Būtiskāko sniegto pakalpojumu saraksts.	4.1.4.
3.	Tehniskais piedāvājums.	4.2
4.	Finanšu piedāvājums.	4.3

1.FORMA. PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMA PROCEDŪRĀ
“Eiropas dienas pasākumu organizēšana”
ID Nr. ĀM/2011/12/EK

Vieta _____

Datums _____

Informācija par pretendentu

Pretendenta nosaukums: _____

Reģistrācijas numurs un datums: _____

PVN maksātāja reģistrācijas
numurs un datums: _____

Juridiskā adrese: _____

Pasta adrese: _____

Tālrunis: _____

Fakss: _____

E-pasta adrese: _____

Vispārējā interneta adrese: _____

Finanšu rekvizīti

Bankas nosaukums: _____

Bankas kods: _____

Konta numurs: _____

Informācija par pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu)

Vārds, uzvārds: _____

Ieņemamais amats: _____

Tālrunis: _____

Fakss: _____

E-pasta adrese: _____

Ar šo mēs apliecinām savu dalību augstāk norādītajā iepirkuma procedūrā. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma noteikumiem, tajā skaitā arī ar līguma projektu, un piekrītam visiem tajā minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav.

Ar šo apliecinām, ka uz mums neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.pantā ietvertie izslēgšanas nosacījumi.

Ar šo apstiprinām, ka mūsu piedāvājums ir spēkā ____ (_____) dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, un tas var tikt akceptēts jebkurā laikā pirms tā derīguma termiņa izbeigšanās.

Ar šo apliecinām, ka visa iesniegtā informācija ir patiesa.

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

z.v.

2.FORMA. BŪTISKĀKO SNIEGTO PAKALPOJUMU SARAKSTS

Nr. p.k.	Līdzīgu sniegto pakalpojumu īss apraksts	Kopējā līgumcena, latos bez PVN	Pasūtītāja nosaukums, kontaktpersona, tālruņa numurs	Pakalpojumu sniegšanas laiks
1	2	3	4	5

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

Z.V.

3.FORMA. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

ID Nr. ĀM/2011/12/EK

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS <i>(aizpilda Pretendents atbilstoši tehniskajām specifikācijām tādā apjomā, lai varētu novērtēt tā atbilstību iepirkuma noteikumiem)</i>
1.	Eiropas Savienības (ES) dārza svētku koncepcijas īstenošana un scenārija izstrāde	
1.1.	Uzdevums – sadarbībā ar pasākuma iniciatoriem – Ārlietu ministriju (ĀM) un Izglītības un zinātnes ministriju (IZM) un sadarbības partneriem EP informācijas biroju un EK pārstāvniecību Latvijā īstenot ES dārza svētku koncepciju (skat. atsevišķi pievienoto dokumentu), organizējot izglītojošu, atraktīvu un interaktīvu Eiropas Brīvprātīgā darba gadam veltītu pasākumu visai ģimenei Rīgā, Vērmanes dārzā svētdien, 2011.gada 8.maijā visas dienas garumā no pulksten 12.00 līdz vismaz 18.00.	
	Pasākuma mērķi: <ol style="list-style-type: none"> 1) popularizēt brīvprātīgo darbu un informēt par Eiropas Brīvprātīgā darba gadu; 2) informēt par ES dalībvalstīm; 3) informēt par iespējām iegūt informāciju par ES piedāvātajām iespējām dažādām mērķa grupām, tai skaitā jauniešiem, uzņēmējiem u.c.; 4) iesaistīt pasākuma dalībniekus interaktīvā un aizraujošā Eiropas Savienības izziņāšanā 	
1.2.	Mērķauditorijas – ģimenes ar bērniem, jaunieši, seniori, Rīgas viesi, esošie un potenciālie brīvprātīgā darba veicēji, esošie un potenciālie brīvprātīgā darba organizētāji.	
1.3.	Organizatora pienākumi:	
1.3.1.	atbilstoši koncepcijai izstrādāt visa pasākuma scenāriju un nodrošināt tā izpildi;	
1.3.2.	visa projekta vadība sadarbībā ar ĀM un IZM ;	
1.3.3.	koordinēt visu pasākuma dalībnieku līdzdalību, pilnībā nodrošinot tam nepieciešamo tehnisko aprīkojumu (vienādas krāsas un formas teltis, galdi, krēsli, elektrības padeve, telšu noformējums u.c vajadzības gadījumā slēdzot līgumus ar attiecīgā pakalpojuma piegādātājiem);	
1.3.4.	izveidot un realizēt Koncertprogrammu Vērmanes dārzā (uz skatuves, ja nepieciešams, arī dārza teritorijā), sadarbībā ar	

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS (aizpilda Pretendents atbilstoši tehniskajām specifikācijām tādā apjomā, lai varētu novērtēt tā atbilstību iepirkuma noteikumiem)
	Latvijas māksliniekiem un ES dalībvalstu diplomātiskajām pārstāvniecībām un to piedāvājumiem māksliniekiem; pēc vajadzības nodrošināt koru, ansambļu, orķestru, dziedātāju un dejojāju priekšnesumus un tiem nepieciešamo aprīkojumu (skatuve, skatuves aprīkojums, skatuves noformējums, apskaņošana, gaismas, vajadzības gadījumā slēdzot līgumus ar attiecīgā pakalpojuma piegādātājiem);	
1.3.5.	piedāvāt un nodrošināt ar pasūtītāju saskaņotu risinājumu bērnu (īpaši pirmsskolas un sākumskolas vecumā), iesaistei pasākumā (piemēram, zīmēšana, fotomoments ar ģimeni, nozīmīšu izgatavošana, make-up (ES karodziņi) u.c.) kas organiski iekļautos pasākuma norisē;	
1.3.6.	pasākuma vadītāja vai vadītāju piesaiste un darbības nodrošināšana;	
1.3.7.	izstrādāt pasākuma atklāšanas scenāriju un tā realizāciju sadarbībā ar Latvijas un ES institūcijām un ES dalībvalstu diplomātiskajām pārstāvniecībām,	
1.3.8.	Spēles <i>Piedalies!</i> sagatavošana un realizācija, balvu pasniegšanas pasākuma scenārijs un īstenošana, sadarbībā ar Latvijas institūcijām un ES dalībvalstu diplomātiskajām pārstāvniecībām.	
2.	ES dārza svētku organizēšana:	
2.1.	Organizatora pienākums ir nodrošināt saskaņotā pasākuma scenārija realizēšanu, t.sk.	
2.1.1.	nepieciešamo saskaņojumu un tiem nepieciešamās dokumentācijas (Rīgas dome u.c. institūcijas) nodrošināšana pasākuma realizācijai;	
2.1.2.	tehnisko jautājumu nodrošināšanu, t.sk.:	
2.1.2.1.	apskaņošana visa parka teritorijā (pasākuma mērogam atbilstošas	

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS (aizpilda Pretendents atbilstoši tehniskajām specifikācijām tādā apjomā, lai varētu novērtēt tā atbilstību iepirkuma noteikumiem)
	apskaņošanas tehnikas īre un tehnikas uzstādīšana un novākšana),	
2.1.2.2.	aprīkojuma sagāde (piem., svētku nodrošināšana ar nepieciešamo skaitu telšu (vienādas krāsas un formas), galdi, krēsli, interneta pieslēgums, utt)	
2.1.2.3.	elektrības padeve,	
2.1.2.4.	atkritumu savākšana, izvešana, kā arī pasākuma norises vietas sakārtošana pēc pasākuma beigām;	
2.1.2.5.	drošības pasākumu nodrošināšana (pēc vajadzības – pirms pasākuma, pasākuma laikā un pēc vajadzības – pēc pasākuma);	
2.1.2.6.	ātrās medicīniskās palīdzības nodrošināšana pasākuma laikā;	
2.1.2.7.	ūdens un tējas nodrošinājums pasākuma dalībniekiem un apmeklētājiem;	
2.1.2.8.	pārvietojamās tualetes atbilstoši plānotajai apmeklētāju plūsmai;	
2.1.2.9.	skatuves iekārtojuma nodrošināšana.	
3.	Pasākuma publicitātes nodrošināšana	
3.1.	Publicitātes materiāli: <ul style="list-style-type: none"> • Pasākuma flaijeri (10 000 gab); • Afišas (200) un to izvietošana Rīgā - vismaz 10 dienas pirms pasākuma; • Pludmales karogi/ buras (8) un to izvietošana 6., 7., un 8.maijā • Lielformāta plakāti Rīgā (8) un to izvietošana – vismaz no 1.maija līdz 9. maijam; 	
3.2.	Visu publicitātes materiālu vienota teksta un dizaina izstrāde, maketēšana un saskaņošana ar pasūtītāju, izgatavošana, uzstādīšana, izlikšana, izplatīšana, piedāvājot atbilstošus risinājumus.	

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS (aizpilda Pretendents atbilstoši tehniskajām specifikācijām tādā apjomā, lai varētu novērtēt tā atbilstību iepirkuma noteikumiem)
3.3.	Audio reklāma (formu un izvietojumu piedāvā organizators), tās sagatavošana un pārraides nodrošinājums vismaz trijos Latvijas radio kanālos.	
3.4.	Pēc vajadzības, - sadarbībā ar Latvijas televīziju, atbalsts reportāžu veidošanai.	
3.5.	Informācijas nodrošināšana interneta portālos un medijos (publicitātes pasākumu plānu piedāvā un īsteno organizators, saskaņojot ar pasūtītāju).	
3.6.	T-krekli ar 3-krāsu apdruku (1000gab) – pēc pasūtītāja koncepta, izgatavošanu nodrošina organizators;	
3.7.	Pasākuma skatuves programmas daļēja pārraide tiešsaistē esmaja.lv.	
3.8.	Skatuves un telšu vienots noformējums, nodrošinot ES dalībvalstu, pasākuma motīvu un logotipu atspoguļošanu.	

Ar šo mēs apstiprinām un garantējam sniegto ziņu patiesumu un precizitāti.

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

Z.V.

4.FORMA. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS¹**ID Nr. ĀM/2011/12/EK**

Nr.p.k.	Izdevumi (nosaukums)	Izdevumu apjoms (vienības)	Vienas vienības izmaksas	Izdevumu summa kopā (EUR bez PVN)
1.				
1.1.				
1.2.				
2.				
2.1.				
2.2.				
...				
KOPĀ:				
PVN 22%				
SUMMA KOPĀ ar PVN:				
<i>Summa kopā, latos ar PVN</i>				

Piedāvātā līgumcena vārdos, eiro bez PVN

Papildus informācija (ja nepieciešams):

Ar šo mēs apstiprinām un garantējam sniegto ziņu patiesumu un precizitāti.

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

z.v.

¹ Cenas norāda eiro (EUR) pēc Latvijas Bankas noteiktā kursa (0,702804) ar ne vairāk kā 2 (divām) zīmēm aiz komata.

IV nodaļa. IEPIRKUMA LĪGUMA PROJEKTS

Pakalpojumu līgums Nr. ĀM/2011/12/EK

Rīgā

2011.gada __._____

Latvijas Republikas Ārlietu ministrija tās valsts sekretāra vietnieka – administratīvā direktora Ivara Pundura personā, kas rīkojas saskaņā ar Ārlietu ministrijas nolikumu (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un _____ tās _____ personā, kura rīkojas saskaņā ar Statūtiem, (turpmāk-Izpildītājs) no otras puses, abi kopā vai atsevišķi (turpmāk – Puses), pamatojoties uz iepirkuma procedūras, kas tiek veikta, piemērojot Publisko iepirkumu likuma 8.panta septīto daļu (pakalpojumu „B” daļa), Nr. ĀM/2011/12/EK rezultātiem, noslēdz šādu Līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets un summa.

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas organizēt Eiropas dienas pasākumus 2011.gada 8.maijā Rīgā, Vērmanes dārzā (turpmāk – darbi) saskaņā ar Līguma noteikumiem un publiskā iepirkuma Nr. ĀM/2011/12/EK tehniskās specifikācijas prasībām „Tehniskais piedāvājums” (turpmāk- Pielikums Nr.1) un Finanšu piedāvājumu (turpmāk – Pielikums Nr.2), kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 1.2. Līguma summa par 1.1.punktā minēto darbu izpildi ir EUR _____ (_____), tajā skaitā pievienotās vērtības nodoklis 22% EUR _____ (_____) apmērā (ekvivalents latos – LVL _____, tai skaitā pievienotās vērtības nodoklis 22% LVL _____ apmērā pēc Latvijas bankas noteiktā kursa (0,702804)) (turpmāk – Līguma summa).

2. Līguma izpildes termiņš.

Darbu izpildes termiņš ir _____ no Līguma abpusējas parakstīšanas dienas.

3. Samaksas kārtība

- 3.1. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam Līguma 1.2. Punktā noteikto Līguma summu šādā kārtībā:
 - 3.1.1. EUR _____ (_____) kā 20% priekšapmaksu 5 (piecu) darba dienu laikā no Līguma savstarpējas parakstīšanas brīža un rēķina iesniegšanas vai 5 (piecu) darba dienu laikā no brīža, kad pasūtītāja kontā naudu ieskaitījusi Eiropas Komisija, ja rēķina iesniegšanas dienā Eiropas Komisija naudu vēl nav ieskaitījusi.
 - 3.1.2. EUR _____ (_____) kā atlikušo summu 5 (piecu) darba dienu laikā no Līguma 4.punktā noteikto nosacījumu izpildīšanas vai 5 (piecu) darba dienu laikā no brīža, kad pasūtītāja kontā naudu ieskaitījusi Eiropas Komisija, ja Līguma 4.punktā noteikto nosacījumu izpildes dienā Eiropas Komisija naudu vēl nav ieskaitījusi.
- 3.2. Pasūtītājs samaksu par Līgumā noteiktajiem darbiem veic eiro (EUR), pārskaitot attiecīgo summu uz Izpildītāja norādīto norēķinu kontu.
- 3.3. Visi ar darbu izpildi saistītie izdevumi, kas Izpildītājam rodas, darbu izpildē iesaistot speciālistus, ir iekļauti līguma 1.2.punktā norādītajā līguma summā.
- 3.4. Visus papildu izdevumus, kas saistīti ar bankas pakalpojumiem, uzņemas Izpildītājs.

4. Darbu pieņemšanas un nodošanas kārtība

- 4.1. Izpildītājs nodod izpildītos Darbus Pasūtītājam, parakstot pieņemšanas nodošanas aktu un iesniedzot:
 - 4.1.1. Atskaiti – pasākuma norises un rezultātu izvērtējumu (atskaites plāna vadlīnijas – pielikums nr.3), divos eksemplāros, kā arī elektroniskā formātā;
 - 4.1.2. Materiālus, kas izmantoti Darbu īstenošanai, tajā skaitā Informatīvos un audiovizuālos, materiālus, katru divos eksemplāros.
- 4.2. Dokumentu iesniegšana un akta parakstīšana neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.

5. Pušu tiesības un pienākumi

- 5.1. Izpildītājs uzņemas veikt un organizēt Darbus saskaņā ar tehnisko piedāvājumu, Pasūtītāja norādījumiem un interesēm.
- 5.2. Izpildītājs izpilda Darbus Līgumā noteiktajā termiņā un atbilstošā kvalitātē.
- 5.3. Izpildītājs apņemas veikt Darbus ar savu darbaspēku, aprīkojumu, materiāliem vai citiem nepieciešamajiem līdzekļiem.
- 5.4. Izpildītājs garantē izpildīto Darbu kvalitāti, atbilstību Līguma noteikumiem un Latvijas republikas normatīvajiem aktiem. Izpildītājs garantē, ka Darbus veiks rūpīgi, profesionāli un prasmīgi.
- 5.5. Izpildītājs projekta ietvaros tapušajos izdevumos ievieto šādas atsauces:
 - 5.5.1. „Izdevumu finansē no Eiropas Komisijas un Latvijas valdības noslēgtās vadības partnerības līdzekļiem. Tās mērķis ir sabiedrības informēšana par Eiropas Savienību”;
 - 5.5.2. „Izdevuma autors uzņemas pilnu atbildību par izdevuma saturu, un Eiropas Komisija neatbild par to, kā var tikt izmantota izdevumā iekļautā informācija”.
- 5.6. Izpildītājs apņemas projekta publikācijās un citos pasākuma publicitātes un informatīvajos materiālos izmantot atsauci: „Projektu finansē (vai līdzfinansē) no Eiropas Komisijas un Latvijas valdības noslēgtās vadības partnerības līdzekļiem. Tās mērķis ir sabiedrības informēšana par Eiropas Savienību”.
- 5.7. Izpildītājs apņemas projekta ietvaros tapušajos izdevumos, publikācijās un citos publicitātes un informatīvajos materiālos līdzās 5.5. un 5.6. punktā minētajām atsaucēm norādīt Ārlietu ministrijas, Eiropas Komisijas pārstāvniecības Latvijā, Eiropas parlamenta informācijas biroja Latvijā un Vadības partnerības saukļa (*iESpēja*) grafiskās zīmes. Pasūtītājs apņemas nosūtīt Izpildītājam minētās grafiskās zīmes elektroniskā formātā.
- 5.8. Pasūtītājam ir pienākums sniegt Izpildītājam darbu veikšanai nepieciešamo informāciju 3 (trīs) darba dienu laikā no informācijas pieprasīšanas dienas.
- 5.9. Puses vienojas, ka viss Darbu veikšanas rezultātā radītais izpildītāja intelektuālais īpašums ir Pasūtītāja īpašums (saskaņā ar deleģēšanas līgumu GCI-PG-A-LV-DG COMM -2010, kas parakstīts 2010.gada 19.martā starp Eiropas Komisiju un Latvijas Republikas Ārlietu ministriju) un ir ar autortiesībām aizsargāts darbs. Šī intelektuālā īpašuma vai jebkura tā pārveidojuma, ja saglabāta pasūtītājam piederošā intelektuālā īpašuma pamatideja un pamatforma atpazīstamā veidā, izmantošana bez Pasūtītāja rakstveida atļaujas ir aizliegta, pretējā gadījumā Pasūtītājam ir autortiesību likuma 69.pantā noteiktās tiesības. Šis Līguma punkts ir spēkā arī pēc līguma izbeigšanas.
- 5.10. Izpildītājs apliecina, ka ir tiesīgs veikt Darbus un, ka tos izpildot, netiks aizskartas trešo personu tiesības (tai skaitā, autortiesības).

6. Pušu mantiskā atbildība

- 6.1. Par Līgumā noteiktā maksājuma nokavējumu pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no nesamaksātās Līguma summas par katru nokavēto dienu.

- 6.2. Par Līgumā noteiktā Darbu izpildes termiņa nokavējumu Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (nulle komats viena procenta) apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu.
- 6.3. Līgumsoda kopējā summa nedrīkst pārsniegt 20% (divdesmit procentus) no kopējās Līguma summas.
- 6.4. Līgumsoda samaksas nokavējums neatbrīvo Puses no saistību pilnīgas izpildes.
- 6.5. Puses ir atbildīgas viena otrai par Līguma pienākumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi, un tās apņemas atlīdzināt viena otrai visus šajā sakarā radušos zaudējumus, izņemot nepārvaramas varas gadījumus.

7. STRĪDU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA.

- 7.1. Visus strīdus, kas saistīti ar Līgumā paredzēto saistību izpildi, Puses risina savstarpējas vienošanās ceļā. Vienošanos noformē rakstveidā.
- 7.2. Ja Puses nevar vienoties, strīdu nodod izskatīšanai Latvijas Republikas tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8. Nepārvarama vara.

- 8.1. Līgumslēdzējas Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju pienākumu nepildīšanu, ja tam par pamatu bijusi nepārvarama vara, kas radusies Līguma darbības laikā, ārkārtējas situācijas izveidošanās rezultātā, kuru Puse nevarēja paredzēt vai novērst ar saprātīgiem pasākumiem. Pie šiem ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: plūdi, ugunsgrēks, zemestrīce un citas dabas parādības, streiks, karš, militāri manevri, vai arī citi tamlīdzīgi no Pušu gribas neatkarīgi apstākļi.
- 8.2. Iestājoties Līguma 8.1.punktā norādītajiem apstākļiem, Pusei nekavējoties rakstveidā jāpaziņo par to otrai Pusei. Paziņojumam jāraksturo apstākļi, kā arī to ietekmes vērtējums attiecībā par savu pienākumu izpildi saskaņā ar Līgumu un izpildes termiņu. Paziņojumā jānorāda termiņš, kurā paredzams izpildīt Līgumā paredzētos pienākumus.

9. Nobeiguma noteikumi.

- 9.1. Līgums ir spēkā no tā parakstīšanas brīža un darbojas līdz saistību pilnīgai izpildei.
- 9.2. Puses nav tiesīgas bez iepriekšējas rakstiskas saskaņošanas ar otru Pusi izpaust jebkurai trešajai pusei informāciju par otras Puses finansiālajiem nosacījumiem, tāpat par tā pārvaldes sistēmu vai ekonomiskajām darbībām, vai jebkuru citu informāciju par otru Pusi, kas saņemta no otras Puses Līguma izpildes gaitā, izņemot gadījumus, kurus paredz likums. Šī punkta noteikumi neattiecas uz informāciju, kuru Izpildītājam ir nepieciešams izpaust trešajām personām, lai izpildītu saistības, kas izriet no Līguma.
- 9.3. Līgumā lietotie virsraksti un termini ir paredzēti tikai noteikumu satura izskaidrošanai. Pretrunu gadījumā starp terminu un saturu vai virsrakstu un saturu, saturam ir noteicošā nozīme.
- 9.4. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta (Līguma izpratnē tas ietver arī ar Līguma izpildi vai administrēšanu saistītu funkciju nodošanu citai valsts institūcijai), Līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 9.5. Visiem Līguma pielikumiem un papildinājumiem ir jābūt noformētiem rakstveidā un abu Pušu pilnvaroto pārstāvju parakstītiem. Visi Līguma pielikumi ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 9.6. Jebkuras ziņas, dokumenti vai cita korespondence saistībā ar Līgumu, ko viena Puse nosūta otrai, uzskatāma par saņemtu, ja tā nosūtīta ierakstītā vēstulē uz attiecīgās Puses Līgumā norādīto adresi.
- 9.7. Līguma izpildi koordinējošās personas no Pasūtītāja puses ir _____ (e-pasts: _____),
tālr. _____).

- 9.8. Līguma izpildi koordinējošā persona no Izpildītāja puses ir _____ (tālr. _____, e-pasts: _____).
- 9.9. Līgums noslēgts rakstveidā uz _____ (_____) lapām kopā ar Pielikumiem, divos eksemplāros – pa vienam katrai Pusei. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

Pasūtītājs:**Latvijas Republikas Ārlietu ministrija**

Adrese:

K. Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395

Reģistrācijas numurs: 90000069065

Bankas rekvizīti:

Valsts kase, Rīgas norēķinu centrs

Bankas kods: TREL22

Norēķinu konts: LV35TREL2110036027000

Izpildītājs:

Adrese:

Reģistrācijas numurs:

Bankas rekvizīti:

Bankas kods: _____

Norēķinu konts: _____

Z.V._____
Z.V.

Ivars Pundurs

valsts sekretāra vietnieks – administratīvais
direktors

*Pielikums Nr.1 Tehniskais piedāvājums

**Pielikums Nr.2. Finanšu piedāvājums

Pielikums Nr.3

IZPILDĪTĀJA ATSKAITES PLĀNS**1**

- **Projekta nosaukums: Izstrādāt un realizēt Resursu kartes (Iespēju kartes) publicitātes kampaņu Rīgā un Latvijas reģionos.**
- **Projekta mērķis un sasniegtais rezultāts:**
- **Mērķa grupas:**

2

- **Projekta apraksts²:**
 - a) **Projekta īstenošanas laiks (līguma darbības laiks),**
 - b) **Projekta ietvaros notikušā/-o pasākuma/-u vieta, datums, ilgums, dalībnieku skaits, auditorijas raksturojums.,**
 - c) **Projekta rezultātā tapušais materiāls, tā apjoms, izplatīšan.,**
 - d) **projekta ietvaros tapušās publicitātes (radio, tv, prese) apraksts,**
 - **Kopsavilkums par projekta ietvaros aptverto tēmu loku, diskusijām, rezultātiem, secinājumiem**
 - **Sadarbības ar citām iesaistītajām pusēm (institūcijām, darba grupā u.c.) raksturojums**
 - **Pārskats par projekta publicitāti (pievienot publikācijas pielikumā)³**

² Projekta aprakstā ietilpstošo saturu nosaka katram projektam pēc tā specifikas.³ Pārskats par projekta publicitāti tiek sniegts šajā sadaļā, ja tas nav iekļauts uzdevumu izpildes pārskatā – saskaņā ar tehnisko specifikāciju.

3

- Projekta ietekmes novērtējums
- Projekta attīstības / turpināšanas iespējas / nepieciešamība
- Secinājumi un priekšlikumi turpmākajam attiecīgajā jomā

4

- Faktiski izmantotie finanšu līdzekļi (pievienot faktisko izdevumu tāmi, ja atšķiras no sākotnēji apstiprinātās)

5

- Uzdevumu izpildes pārskats (atbilstoši tehniskās specifikācijas - piedāvājuma prasībām)

6

- Cita informācija, kas šķiet būtiska projekta Izpildītājam

- Atskaite jāiesniedz 2 eksemplāros drukātā formā, arī elektroniski (ja liels apjoms – elektroniskā datu nesējā).
- Atskaitē jāpievieno radīto materiālu un / vai izdales materiālu 2 parauga eksemplāri.