

**iEspēja**



Latvijas Republikas  
Ārlietu ministrija



EIROPAS PARLAMENTS  
Informācijas birojs Latvijā



EIROPAS KOMISIJAS  
PĀRSŪTĀVNECĪBA LATVIJĀ

APSTIPRINĀTS

Latvijas Republikas Ārlietu ministrijas

iepirkuma komisijas

2011.gada 22.marta 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/2011/245/EK**

Rīga, 2011

# I nodaļa. INSTRUKCIJAS PRETENDENTIEM

## 1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

### 1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

ĀM/2011/245/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:	<a href="http://www.mfa.gov.lv/lv/Ministrija/iepirkumi/">http://www.mfa.gov.lv/lv/Ministrija/iepirkumi/</a>
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:	<a href="mailto:sintija.lace@mfa.gov.lv">sintija.lace@mfa.gov.lv</a>

### 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. Informācijas apmaiņas kārtība

1.5.1. Informācijas apmaiņa starp pasūtītāju un pretendentiem notiek rakstveidā pa pastu, faksu vai nododot personīgi.

1.5.2. Lai informācija, kas nosūtīta pa faksu, iegūtu likumīgu spēku, tā vienlaikus jānosūta arī pa pastu.

## **1.6. Piedāvājumu iesniegšana**

- 1.6.1. Ieinteresētais piegādātājs piedāvājumu var iesniegt, sākot ar iepirkuma procedūras izsludināšanas dienu, **līdz 2011.gada 25.martam plkst.10:00** 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.
- 1.6.2. 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.
- 1.6.3. 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.

## **1.7. Piedāvājumu grozīšana un atsaukšana**

- 1.7.1. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt savu piedāvājumu, iesniedzot iepirkuma komisijai rakstisku paziņojumu. Paziņojumu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras norāda 1.9.2. punktā minētos rekvizītus, kā arī sniedz skaidru atzīmi par saturu – “GROZĪJUMI” vai “ATSAUKUMS”.
- 1.7.2. Iesniegtos piedāvājuma grozījumus vai atsaukumus iepirkuma komisijas sekretāre reģistrē 1.6.2.punktā noteiktajā kārtībā.
- 1.7.3. Piedāvājuma grozījumus pretendents sagatavo atbilstoši 1.9.punkta prasībām. Piedāvājuma grozījumus iepirkuma komisija pievieno sākotnēji iesniegtajam piedāvājumam.
- 1.7.4. Piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkuma procedūrā.

## **1.8. Piedāvājuma derīguma termiņš**

- 1.8.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir saistošs tā iesniedzējam līdz iepirkuma līguma noslēgšanai un piedāvājums ir spēkā ne mazāk kā 60 (sešdesmit) dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Pretendents savam piedāvājumam var noteikt garāku derīguma termiņu.
- 1.8.2. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt 1.8.1.punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Pretendents savu atbildi rakstveidā paziņo pasūtītājam.

## **1.9. Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai**

- 1.9.1. Piedāvājumu iesniedz vienā oriģinālā eksemplārā un tas sastāv no šādām daļām:
  - 1.9.1.1. pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā;
  - 1.9.1.2. tehniskais piedāvājums;
  - 1.9.1.3. finanšu piedāvājums.
- 1.9.2. Piedāvājuma oriģinālu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras norāda:
  - 1.9.2.1. pasūtītāja nosaukumu un adresi;
  - 1.9.2.2. pretendenta nosaukumu un pasta adresi;
  - 1.9.2.3. iepirkuma procedūras nosaukumu un identifikācijas numuru;
  - 1.9.2.4. atzīmi “Neatvērt līdz 2011.gada 25.martam plkst.10:00”.

- 1.9.3. Ja aploksne nav noformēta atbilstoši 1.9.2. punkta prasībām, iepirkuma komisija neuzņemas atbildību par tās nesaņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu.
- 1.9.4. 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.
- 1.9.5. 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.
- 1.9.6. 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. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

### 3.1. Pretendentu atlases dokumenti

- 3.1.1. Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā, ieskaitot pretendenta apliecinājumu, ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.pantā ietvertie izslēgšanas nosacījumi, **atbilstoši III nodaļas 1.formai**.
- 3.1.2. Pilnvara par pārstāvības tiesību piešķiršanu, ja iepirkuma procedūras dokumentāciju paraksta pretendenta pilnvarota persona.

3.1.3. 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.

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

### **3.2. Tehniskais piedāvājums**

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

### **3.3. 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.

## **4. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA, LĒMUMA PAR IEPIRKUMA PROCEDŪRAS REZULTĀTIEM PIENĒMŠANA UN PAZIŅOŠANA UN IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANA**

### **4.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs**

Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.

### **4.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi**

4.2.1. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs četros posmos: piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendentu atlase, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude un piedāvājumu vērtēšana.

4.2.2. 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.

4.2.3. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

### **4.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude**

Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu vai noraidīšanu.

### **4.4. Pretendentu atlase**

Ja pretendents neatbilst kādai no pretendentu atlases prasībām, iepirkuma komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

#### 4.5. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude

Ja tehniskais piedāvājums neatbilst tehnisko specifikāciju prasību līmenim, iepirkuma komisija attiecīgo pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

#### 4.6. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana

4.6.1. 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.

4.6.2. 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: <b>Viszemākā piedāvātā cena ÷ Vērtējamā piedāvājuma cena × 30</b>
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	

4.6.3. Par katru 4.6.2.punkta 2. un 3pozīcijā 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, 4.6.2.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.

#### 4.7. Lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana un paziņošana

4.7.1. 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:

4.7.1.1. noraidītajam pretendentam 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;

4.7.1.2. pretendentam, kurš iesniedzis atbilstošu piedāvājumu, izraudzītā piedāvājuma raksturojumu un nosacītās priekšrocības;

- 4.7.1.3. 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.
- 4.7.2. 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.
- 4.7.3. 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. 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.
- 4.7.4. 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.
- 4.7.5. 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. 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.
- 4.7.6. 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.

#### **4.8. Iepirkuma līguma slēgšana**

- 4.8.1. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, iepirkuma noteikumiem un iepirkuma līguma projektu (**IV nodaļa**).
- 4.8.2. 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. IEPIRKUMA KOMISIJAS DARBĪBA, TĀS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

### **5.1. Iepirkuma komisijas darbības pamatnoteikumi**

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

## **5.2. Iepirkuma komisijas tiesības**

5.2.1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.

5.2.2. Pieaicināt ekspertus atzinumu sniegšanai.

5.2.3. Lūgt pretendentam vai kompetentai institūcijai papildināt vai izskaidrot sertifikātus un pretendentu atlasei iesniegtos dokumentus.

5.2.4. Labot aritmētiskās kļūdas pretendentu piedāvājumos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

5.2.5. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

## **5.3. Iepirkuma komisijas pienākumi**

5.3.1. Nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu.

5.3.2. Sniegt papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentāciju.

5.3.3. 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.

5.3.4. Nodrošināt piedāvājumu glabāšanu vērtēšanas laikā tā, lai tiem nevarētu piekļūt personas, kuras nav iesaistītas vērtēšanas procesā.

# **6. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

## **6.1. Pretendenta tiesības**

6.1.1. Grozīt un atsaukt iesniegto piedāvājumu pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

6.1.2. Savlaicīgi pieprasīt papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentāciju.

6.1.3. Gadījumos, kad iepirkuma komisija ir ieguvusi informāciju 5.2.1.punktā minētajā veidā, iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja iepirkuma komisijas iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.

6.1.4. 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.

6.1.5. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

## **6.2. Pretendenta pienākumi**

6.2.1. Sagatavot un iesniegt piedāvājumu atbilstoši iepirkuma noteikumu prasībām.

6.2.2. Sniegt patiesu informāciju.

6.2.3. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

## II nodaļa. TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS

Nr.p.k.	Veicamie uzdevumi
1.	<b>Eiropas Savienības (ES) dārza svētku koncepcijas īstenošana un scenārija izstrāde</b>
1.1.	<b>Uzdevums</b> – sadarbībā ar pasākuma iniciatoriem – Ārlietu ministriju (ĀM) un Izglītības un zinātnes ministriju (IZM) īstenot ES dārza svētku koncepciju ( <i>skat. atsevišķi pievienoto dokumentu „Eiropas Savienības dārza svētku koncepcija”</i> ), 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.
1.2.	<b>Mērķauditorijas</b> – ģimenes ar bērniem, jaunieši, seniori, Rīgas viesi, esošie un potenciālie brīvprātīgā darba veicēji, esošie un potenciālie brīvprātīgā darba organizētāji.
<b>1.3.</b>	<b>Organizatora pienākumi:</b>
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, skatuves un 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 dejojāju priekšnesumus un tiem nepieciešamo aprīkojumu (skatuve, skatuves aprīkojums, skatuves noformējums, apskaņošana, gaismas, vajadzības gadījumā slēdzot līgumus ar attiecīgā pakalpojuma piegādātājiem);
1.3.5.	pasākuma vadītāja vai vadītāju piesaiste un darbības nodrošināšana;
1.3.6.	pasākuma atklāšanas scenārijs un tā realizācija sadarbībā ar Latvijas institūcijām un ES dalībvalstu diplomātiskajām pārstāvniecībām;
1.3.7.	Spēles <i>Piedalies!</i> sagatavošana un realizācija, balvu pasniegšanas pasākuma scenārijs un īstenošana, sadarbībā ar Latvijas institūcijām un ES dalībvalstu diplomātiskajām pārstāvniecībām.
<b>2.</b>	<b>ES dārza svētku organizēšana:</b>
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 (pasākuma mērogam atbilstošas apskaņošanas tehnikas īre un tehnikas uzstādīšana un novākšana),
2.1.2.2.	aprīkojuma sagāde (piem., svētku nodrošināšana ar nepieciešamo skaitu, minimāli 22 teltīm (ieteicamais izmērs – 5x5m, vienādas krāsas un formas, ar grīdas ieklājumu), galdi, krēsli, interneta pieslēgums visā dārza teritorijā, Vērmanes dārza skatuves un visu telšu noformējums 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;
<b>3.</b>	<b>Pasākuma publicitātes nodrošināšana</b>
3.1.	Publicitātes materiāli: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasākuma flaijeri (10 000);</li> <li>• Pasākuma bukleti (10 000);</li> <li>• Afišas (200) un to izvietošana- vismaz 10 dienas pirms pasākuma;</li> <li>• Buras (8) un to izvietošana pasākuma dienā;</li> <li>• Lielformāta plakāti (8) un to izvietošana Rīgā – vismaz no 1.maija;</li> </ul>
3.2.	Visu publicitātes materiālu vienota teksta un dizaina izstrāde, maketēšana, izgatavošana, uzstādīšana, izlikšana, izplatīšana.
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 (komunikāciju plānu piedāvā un īsteno organizators);
3.6.	T-krekli ar 3-krāsu apdruku (1000gab) – pēc pasūtītāja koncepta, dizainu un izgatavošanu nodrošina organizators;

**III nodaļa. FORMAS PIEDĀVĀJUMA  
SAGATAVOŠANAI**

**1.FORMA. PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMA PROCEDŪRĀ****“Eiropas dienas pasākumu organizēšana”****ID Nr. ĀM/2011/245/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/2011/245/EK**

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS (aizpilda pretendents)
1.	<b>Eiropas Savienības (ES) dārza svētku koncepcijas īstenošana un scenārija izstrāde</b>	
1.1.	<b>Uzdevums</b> – sadarbībā ar pasākuma iniciatoriem – Ārlietu ministriju (ĀM) un Izglītības un zinātnes ministriju (IZM) īstent ES dārza svētku koncepciju ( <i>skat. atsevišķi pievienoto dokumentu „Eiropas Savienības dārza svētku koncepcija”</i> ), 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.	
1.2.	<b>Mērķauditorijas</b> – ģimenes ar bērniem, jaunieši, seniori, Rīgas viesi, esošie un potenciālie brīvprātīgā darba veicēji, esošie un potenciālie brīvprātīgā darba organizētāji.	
<b>1.3.</b>	<b>Organizatora pienākumi:</b>	
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, skatuves 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.	pasākuma vadītāja vai vadītāju piesaiste un darbības	

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS (aizpilda pretendents)
	nodrošināšana;	
1.3.6.	pasākuma atklāšanas scenārijs un tā realizācija sadarbībā ar Latvijas institūcijām un ES dalībvalstu diplomātiskajām pārstāvniecībām,;	
1.3.7.	Spēles <i>Piedalies!</i> sagatavošana un realizācija, balvu pasniegšanas pasākuma scenārijs un īstenošana, sadarbībā ar Latvijas institūcijām un ES dalībvalstu diplomātiskajām pārstāvniecībām.	
<b>2.</b>	<b>ES dārza svētku organizēšana:</b>	
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 (pasākuma mērogam atbilstošas apskaņošanas tehnikas īre un tehnikas uzstādīšana un novākšana),	
2.1.2.2.	aprīkojuma sagāde (piem., svētku nodrošināšana ar nepieciešamo skaitu, minimāli 22 teltīm (ieteicamais izmērs – 5x5m, vienādas krāsas un formas, ar grīdas ieklājumu), galdi, krēsli, interneta pieslēgums visā dārza teritorijā, Vērmanes dārza skatuves un visu telšu noformējums 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;	

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS (aizpilda pretendents)
<b>3.</b>	<b>Pasākuma publicitātes nodrošināšana</b>	
3.1.	Publicitātes materiāli: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasākuma flaijeri (10 000);</li> <li>• Pasākuma bukleti (10 000);</li> <li>• Afišas (200) un to izvietošana- vismaz 10 dienas pirms pasākuma;</li> <li>• Buras (8) un to izvietošana pasākuma dienā;</li> <li>• Lielformāta plakāti (8) un to izvietošana Rīgā – vismaz no 1.maija;</li> </ul>	
3.2.	Visu publicitātes materiālu vienota teksta un dizaina izstrāde, maketēšana, izgatavošana, uzstādīšana, izlikšana, izplatīšana.	
3.3.	Audio reklāma (formu un izvietošānu 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 (komunikāciju plānu piedāvā un īsteno organizators).	
3.6.	T-krekli ar 3-krāsu apdruku (1000gab) – pēc pasūtītāja koncepta, dizainu un izgatavošanu nodrošina organizators.	

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

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

Z.V.

**4.FORMA. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS<sup>1</sup>****ID Nr. ĀM/2011/245/EK**

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

<sup>1</sup> 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/2011/245/EK

Rīgā

2011.gada \_\_.martā

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/2011/245/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/2011/245/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 apraksts<sup>2</sup>:**
  - 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)<sup>3</sup>**

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

-----  
**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).*

○ *Atskaitei jāpievieno radīto materiālu un / vai izdales materiālu 2 parauga eksemplāri.*