

  <small>Latvijas Republikas Ārlietu ministrija</small>  <small>EIROPAS PARLAMENTS Informācijas birojs Latvijā</small>  <small>EIROPAS KOMISIJAS PĀRSŅĒGUMA LATVIJĀ</small>	<p style="text-align: right;">APSTIPRINĀTS Latvijas Republikas Ārlietu ministrijas iepirkuma komisijas 2011.gada 4.jūlija sēdē, protokols Nr.1</p>
---	---

IEPIRKUMA NOTEIKUMI
Publisko iepirkumu likuma 8.¹ panta iepirkumam
„ES informācijas sniedzēju semināru reģionos un ES informācijas
sniedzēju foruma sagatavošana un norise”
ID Nr. ĀM/2011/415/EK

I. Pasūtītājs un kontaktpersona	
Pasūtītājs:	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: 8:30-12:00, 12:30-17:00.
Kontaktpersona (sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par iepirkumu):	Iepirkuma komisijas sekretāre, Publiskā iepirkuma nodaļas vadītāja Sintija Lāce, tālrunis +371-67015946, fakss +371-67284509, e-pasta adrese: sintija.lace@mfa.gov.lv
II. Informācija par iepirkuma priekšmetu	
Iepirkuma priekšmets:	Nodrošināt ES informācijas sniedzēju semināru reģionos un ES informācijas sniedzēju foruma sagatavošanu un norisi saskaņā ar tehniskajām specifikācijām (2.pielikums) Deleģēšanas līguma Nr.GCI-PG-A-LV-DG COMM – 2010 V Pielikumu: Komunikācijas plāns 2011.gadam Pasākuma 4.n.1 realizēšanai.
Mērķis:	Stiprināt ES informācijas sniedzēju / starpnieku kapacitāti, nodrošināt efektīvu Latvijā esošo informācijas sniedzēju / starpnieku savstarpējo komunikāciju un sadarbību, aptverot visu Latvijas teritoriju un sabiedrības grupas un racionāli izmantojot pieejamos resursus. Identificēt sekmīgas sadarbības šķēršļus, apzināt informācijas izplatīšanas veiksmy stāstus, rast piemērotākos risinājumus turpmākam savstarpēji koordinētam darbam.
Mērķauditorija:	ES informācijas sniedzēji/starpnieki - valsts un pašvaldību ES informācijas kontaktpersonas, ESIP, EDIC, ES info tīklu vadītāji, Eiropas klubu skolās, mediju, NVO, kā arī privātā sektora pārstāvji, kuru pienākumos ietilpst sabiedrības informēšana par vispārējiem un/vai specifiskiem ES jautājumiem-, iesaistot Eiropas Komisijas pārstāvniecības (EKP), Eiropas Parlamenta Informācijas biroja (EPIB), Ārlietu ministrijas (ĀM) pārstāvjus, kā arī ES, komunikācijas un

	atbilstošu nozaru ekspertus un vietējos līderus.
Finansējuma avots un apmaksas nosacījumi:	Pieejamais finansējums – EUR 20 000,00 ar PVN. Pasākums tiek finansēts Latvijas valdības un Eiropas Komisijas noslēgtā Vadības partnerības Deleģēšanas līguma Nr.GCI-PG-A-LV-DG COMM – 2010 V Pielikuma: Komunikācijas plāns 2011.gadam ietvaros. Līgums tiks finansēts 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.
Pakalpojumu kategorija:	11.
Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods):	79416000-3 (Sabiedrisko attiecību pakalpojumi)
Iepirkuma priekšmets ir sadalīts daļās:	Nē.
Ja iepirkuma priekšmets ir sadalīts daļās, piedāvājums jāiesniedz par:	N/A
Var iesniegt piedāvājuma variantus:	Nē.
Iepirkuma priekšmeta apjoms:	Saskaņā ar tehniskajām specifikācijām (2.Pielikums).
Līguma izpildes laiks:	Plānotais norises laiks: 2011.gada 2.puse – 2012.gads.
Līguma izpildes vieta:	Plānotā norises vieta: Latvija
Piedāvājuma derīguma termiņš:	Ne mazāk kā 60 (sešdesmit) darba dienas no piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām. Pretendents savam piedāvājumam var noteikt garāku derīguma termiņu.
Cenā jāiekļauj:	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.
III. Informācijas apmaiņas kārtība	
Informācijas apmaiņas kārtība:	Informācijas apmaiņa starp pasūtītāju un pretendentiem notiek rakstveidā pa pastu, faksu vai nododot personīgi. Lai informācija, kas nosūtīta pa faksu, iegūtu likumīgu spēku, tā vienlaikus jānosūta arī pa pastu.
Iepirkuma noteikumu saņemšana:	Ieinteresētais pretendents iepirkuma noteikumus var lejupielādēt elektroniskā formā pasūtītāja profilā internetā. Lejupielādējot iepirkuma noteikumus, ieinteresētais pretendents uzņemas atbildību sekot līdz iepirkuma komisijas sniegtajai papildu informācijai, kas tiek publicēta pasūtītāja profilā internetā pie iepirkuma noteikumiem.
Papildu informācijas sniegšana:	1. Ieinteresētais pretendents var pieprasīt papildu informāciju par iepirkumu, nosūtot rakstveida pieprasījumu pasūtītāja kontaktpersonai. Ieinteresētais pretendents pieprasījumu paraksta un papildus uzdotajiem jautājumiem tajā norāda pretendenta pilnu nosaukumu, reģistrācijas numuru, pasta adresi, kontaktpersonas vārdu, uzvārdu, ieņemamo amatu, tālruni un faksa numuru, kā arī e-pasta adresi. 2. Iepirkuma komisija papildu informāciju ieinteresētajam pretendentam sniedz pēc iespējas īsākā (ne ilgāk kā trīs darbdienu)

	laikā pēc pieprasījuma saņemšanas. Iepirkuma komisija vienlaikus ar rakstiskas atbildes sniegšanu pretendētā, kas uzdevis jautājumu, ievieto šo informāciju pasūtītāja profilā internetā.
Lēmuma par iepirkuma rezultātiem paziņošana:	Iepirkuma komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus nosūta visiem pretendentiem Publisko iepirkumu likuma 8. ¹ panta 5. ³ daļā minēto lēmumu.
IV. Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai	
<p>1. Ieinteresētais piegādātājs piedāvājumu var iesniegt, sākot ar iepirkuma izziņošanas dienu, līdz 2011.gada 22.jūlijam plkst.10:00 I. nodaļā norādītajā adresē personīgi, pirms tam zvanot pasūtītāja kontaktpersonai, vai pa pastu. Ieinteresētais piegādātājs nodrošina piedāvājuma saņemšanu līdz šajā punktā minētā termiņa beigām.</p> <p>2. Piedāvājumu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras norāda:</p> <p>2.1. pasūtītāja nosaukumu un adresi;</p> <p>2.2. pretendenta nosaukumu un pasta adresi;</p> <p>2.3. iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru;</p> <p>2.4. atzīmi "Neatvērt līdz 2011.gada 22.jūlijam plkst.10:00".</p> <p>3. Ja aploksne nav noformēta atbilstoši šīs nodaļas 2.punkta prasībām, pasūtītājs neuzņemas atbildību par tās nesaņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu. Iepirkuma komisija 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.</p> <p>4. Pretendents piedāvājumu paraksta tam paredzētajās paraksta vietās un iesniedz rakstiskā veidā latviešu valodā. 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.</p> <p>5. Piedāvājumu, ja tas ir uz vairākām lapām, iesniedz atsevišķā sējumā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt.</p>	
V. Prasības pretendentiem	
<p>1. Uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.¹ panta piektajā daļā ietvertie izslēgšanas nosacījumi.</p> <p>2. Pretendentam pēdējo trīs gadu laikā ir pieredze līdzīgu pasākumu (nodrošinot forumu, semināru sagatavošanu un norisi, kuru dalībnieku skaits sasniedz vismaz 100 personas) organizēšanā.</p>	
VI. Iesniedzamie dokumenti	
<p>1. Pieteikums dalībai iepirkumā, ieskaitot pretendenta apliecinājumu, ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.¹ panta piektajā daļā ietvertie izslēgšanas nosacījumi atbilstoši 1.pielikumam.</p> <p>2. Pilnvara par pārstāvības tiesību piešķiršanu, ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarota persona.</p> <p>3. Tehniskais piedāvājums atbilstoši 2.pielikumam.</p> <p>4. Finanšu piedāvājums atbilstoši 3.pielikumam. Cenas norāda eiro (EUR) ar ne vairāk kā divām zīmēm aiz komata. Piedāvājumā norādītās vienību cenas paliek nemainīgas visā līguma izpildes laikā.</p> <p>5. Pretendenta pieredzes apraksts ar pievienotām vismaz 2 (divām) atsauksmēm no iepriekšējiem pasūtītājiem, norādot organizēto pasākumu norises laiku un vietu.</p>	

VII. Piedāvājuma izvēles kritērijs un piedāvājumu vērtēšana			
Piedāvājuma izvēles kritērijs:	Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums		
Piedāvājumu vērtēšanas kritēriji un punktu piešķiršanas metodika:	Nosaukums	Maksimālais punktu skaits	Punktu piešķiršanas metodika
	1. Piedāvājuma kvalitāte	70	<p><u>70 punkti</u> - Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam, kurš satur detalizētu pakalpojuma aprakstu atbilstoši tehniskajai specifikācijai par veicamajiem darbiem, procesiem un norisēm (darba organizācija un kontrole, mērķa nodrošinājums, detalizēts laika grafiks). Detalizēti izstrādāts koncepcijas un programmas projekts, kas izmantojams bez būtiskām korekcijām.</p> <p><u>50 punkti</u> – piešķir piedāvājumam, kurš satur aprakstu atbilstoši tehniskajai specifikācijai par veicamajiem darbiem, procesiem un norisēm (darba organizācija un kontrole, mērķa nodrošinājums, detalizēts laika grafiks). Izstrādāts koncepcijas un programmas projekts, kuram nepieciešami nelielas korekcijas.</p> <p><u>30 punkti</u> - piešķir piedāvājumam, kurš satur aprakstu atbilstoši tehniskajai specifikācijai par veicamajiem darbiem, procesiem un norisēm (laika grafiks, mērķa nodrošinājums). Izstrādāts koncepcijas un programmas projekts, kuram nepieciešami būtiskas korekcijas.</p> <p><u>10 punkti</u> - piešķir piedāvājumam, kurš satur vispārēju aprakstu atbilstoši tehniskajai specifikācijai par veicamajiem darbiem,</p>

			procesiem un norisēm (laika grafiks, mērķa nodrošinājums). Daļēji izstrādāts koncepcijas un programmas projekts, kuram nepieciešami būtiskas korekcijas.
	2. 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
	KOPĀ:	100	
	Par šīs nodaļas 1. punktā 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, šīs nodaļas 1. punktā minēto kritēriju punktu skaitam pieskaitot aprēķināto šīs nodaļas 2.punktā minēto kritēriju punktu skaitu. Vērtējumus nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata.		
Piedāvājumu vērtēšanas posmi un kārtība (katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā):	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administratīvās atbilstības (t.sk. pretendenta spēju nodrošināt līguma izpildi) pārbaude atbilstoši II., IV., V. un VI.nodaļā noteiktajām prasībām. Iepirkuma komisija ir tiesīga pārbaudīt pretendenta apliecinājumos ietvertu ziņu patiesumu publiski pieejamās datubāzēs. 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. 2. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude atbilstoši tehniskajām specifikācijām. 3. Piedāvājumu vērtēšana: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. 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; 3.2. iepirkuma komisija sarindo piedāvājumus no piedāvājuma ar zemāko cenu līdz piedāvājumam ar augstāko cenu, izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu un pieņem lēmumu par pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības; 3.3. pirms lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšanas iepirkuma komisija pieprasa pretendentam, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, 10 (desmit) darbdienu laikā iesniegt: <ol style="list-style-type: none"> 3.3.1. Latvijas Republikas Valsts ieņēmumu dienesta vai līdzvērtīgas nodokļu administrēšanas iestādes ārvalstī, kur pretendents reģistrēts, izdotu izziņu, kas apliecina, ka pretendentam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā katrā valstī nepārsniedz 100 latus; 3.3.2. attiecīgas pašvaldības izdotu izziņu, kura apliecina, ka pretendentam (neatkarīgi no tā, vai tas reģistrēts Latvijā vai Latvijā 		

	atrodas to pastāvīgā dzīvesvieta) ja tam pieder nekustamais īpašums Latvijā , nav nodokļu parādu.
VIII. Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšana un iepirkuma līguma slēgšana	
Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšana:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, VII. nodaļas 3.3.punktā minētajā termiņā iesniedz tajā pašā punktā minētos dokumentus un tie ir atbilstoši, iepirkuma komisija pieņem lēmumu par iepirkuma rezultātiem. Ja pretendents, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, VII. nodaļas 3.3.punktā minētajā termiņā neiesniedz tajā pašā punktā minētos dokumentus vai tie nav atbilstoši, iepirkuma komisija attiecīgo pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkumā un pieņem jaunu lēmumu par iepirkuma rezultātiem. 2. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju, iepirkuma komisija pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis zemāko cenu vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, bet tas atsakās slēgt iepirkuma līgumu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. 3. Ja iepirkumam nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst iepirkuma noteikumos noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu un publicē paziņojumu par iepirkuma rezultātiem, kā arī paziņo pieņemto lēmumu visiem pretendentiem. 4. Iepirkuma komisija ir tiesīga jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu un neslēgt līgumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
Iepirkuma līguma slēgšana:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu un iepirkuma noteikumiem. 2. Iepirkuma līgumu slēdz ne agrāk kā tajā dienā, kad pretendents ir informēts par pieņemto lēmumu, un ne vēlāk par piedāvājuma derīguma termiņa beigām. 3. Pirms iepirkuma līguma slēgšanas Ārlietu ministrija parakstīs Finansēšanas līgumu ar Eiropas Komisiju par finansējuma piešķiršanu. 4. Visas līgumā iekļautās summas tiks izteiktas eiro un visi maksājumi tiks veikti eiro, pamatojoties uz 19.03.2010. Deleģēšanas līguma GCI-PG-A-LV-DG COMM-2010 I.10.panta nosacījumiem.

**PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ
ID Nr. ĀM/2011/415/EK**

Vieta _____

Datums _____

Informācija par pretendentu

Pretendenta nosaukums:	_____
Reģistrācijas numurs:	_____
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

Vārds, uzvārds:	_____
Ieņemamais amats:	_____
Tālrunis:	_____ Fakss: _____
E-pasta adrese:	_____

Ar šo mēs apliecinām savu dalību augstāk norādītajā iepirkumā. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma noteikumiem 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 8.¹ panta piektajā daļā ietvertie izslēgšanas nosacījumi.

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

Ar šo apliecinām, ka visa sniegtā informācija ir patiesa.

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

z.v.

TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS – TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS ID Nr. ĀM/2011/415/EK

Pretendenta sniegtā pakalpojuma **pamatuzdevums** ir nodrošināt ES informācijas sniedzēju foruma un semināru reģionos sagatavošanu un norisi.

Forums un semināri tiek rīkoti kā kopīga apmācība un informatīvi pasākumi ES informācijas sniedzējiem/ starpniekiem*. Projekta ietvaros (forumā un semināros) jānodrošina reģionālo ES informācijas sniedzēju/ starpnieku diskusijas un debates ar ES, komunikācijas un citu atbilstošu jomu ekspertu un vietējo līderu līdzdalību, iesaistot Eiropas Komisijas pārstāvniecības (EKP) un Eiropas Parlamenta Informācijas biroja (EPIB), Ārlietu ministrijas (ĀM) pārstāvjus.

Pakalpojuma īstenošanas laika posms: 2011.gada 2.puse – 2012.gads.

Mērķis: Stiprināt ES informācijas sniedzēju / starpnieku kapacitāti, nodrošināt efektīvu Latvijā esošo informācijas sniedzēju / starpnieku savstarpējo komunikāciju un sadarbību, aptverot visu Latvijas teritoriju un sabiedrības grupas un racionāli izmantojot pieejamos resursus. Identificēt sekmīgas sadarbības šķēršļus, apzināt informācijas izplatīšanas veismju stāstus, rast piemērotākos risinājumus turpmākam savstarpēji koordinētam darbam.

Mērķauditorija: ES informācijas sniedzēji/starptnieki - valsts un pašvaldību ES informācijas kontaktpersonas, ESIP, EDIC, ES info tīklu vadītāji, Eiropas klubu skolās, mediju, NVO, kā arī privātā sektora pārstāvji, kuru pienākumos ietilpst sabiedrības informēšana par vispārējiem un/vai specifiskiem ES jautājumiem-, iesaistot Eiropas Komisijas pārstāvniecības (EKP), Eiropas Parlamenta Informācijas biroja (EPIB), Ārlietu ministrijas (ĀM) pārstāvjus, kā arī ES, komunikācijas un atbilstošu nozaru ekspertus un vietējos līderus.

Pretendentiem iesakām iepazīties ar pagājušā gada (2010) ES informācijas sniedzēju foruma kopsavilkumu un secinājumiem:

http://www.esmaja.lv/faili/1272628326---100430_foruma_kopsavilkums.pdf

***ES informācijas sniedzēji/starptnieki** ir valsts un pašvaldību ES informācijas kontaktpersonas, ESIP, EDIC, ES info tīklu vadītāji, Eiropas klubu skolās, mediju, NVO, kā arī privātā sektora pārstāvji, kuru pienākumos ietilpst sabiedrības informēšana par vispārējiem un/vai specifiskiem ES jautājumiem.

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	Tehniskais piedāvājums (aizpilda pretendents)
	Uzdevumi	
1.	<p>Sagatavot un nodrošināt divu dienu ES informācija sniedzēju/starpnieku FORUMA norisi Rīgas tuvumā.</p> <p>Foruma uzdevumi: informēšana un diskusija par ES aktualitātēm un to sinerģijas veidošana ar Latvijas aktualitātēm, dalībnieku sadarbības un komunikācijas ar sabiedrību iemaņu stiprināšana; 2012.gada ES komunikācijas vēstījumu un priekšlikumu par to nodošanas veidiem izstrādāšana.</p> <p>Darba formas: lekcijas, diskusijas, pieredzes stāsti, simulācijas spēles, formālu un neformālu grupu darbs uc. (piedāvā pretendents).</p> <p>Foruma norises vieta: līdz 50km rādiusā ap Rīgu.</p> <p>Paredzētais foruma dalībnieku skaits: 100-150. (Finanšu piedāvājumā ar foruma dalībniekiem saistītās izmaksas plānot, rēķinoties ar maksimālo dalībnieku skaitu – 150.)</p> <p>Foruma norise, laiki: 2011.g. septembris – oktobris, piektdiena un sestdiena, no 10.00 pirmajā dienā līdz 15.00 otrajā dienā.</p>	
1.1.	<p>Sagatavot foruma koncepciju-diskusiju materiālu un pasākuma programmu. Koncepcijai kā minimums jāsaturs šādi elementi: ES komunikācijas ietvars Latvijā, analīze par situāciju Latvijā, t.sk. par ES informācijas sniedzēju/starpnieku uzdevumiem un atpazīstamību, sadarbības piemēriem un sadarbības potenciālu un diskusijai forumā izvirzāmie jautājumi.</p> <p><u>Pretendents iesniedz foruma koncepcijas un programmas piedāvājumu izvērtēšanai.</u></p> <p>Koncepcija un programma saskaņojama ar Pasūtītāju.</p>	
1.2.	<p>Piedāvāt aicināmos ekspertus-lektoros (no kuriem 2/3 ar starptautisku pieredzi, iespējams, no ES institūcijām (vismaz 2 (divas) starptautiskas publikācijas par ES jautājumiem pēdējo 2 (divu) gadu laikā), pasākuma vadītāju(-s)-moderatoru(-s) (projekta izpildes gaitā precizējams, saskaņojot ar Pasūtītāju).</p>	

***ES informācijas sniedzēji/starpnieki** ir valsts un pašvaldību ES informācijas kontaktpersonas, ESIP, EDIC, ES info tīklu vadītāji, Eiropas klubu skolās, mediju, NVO, kā arī privātā sektora pārstāvji, kuru pienākumos ietilpst sabiedrības informēšana par vispārējiem un/vai specifiskiem ES jautājumiem.

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	Tehniskais piedāvājums (aizpilda pretendents)
	Pasākuma vadītājam(-iem) –moderatoram(-iem) jābūt vismaz 2 gadu praktiskai darba pieredzei ES jautājumos, kā arī līdzīgu pasākumu vadīšanā, ar augstāko izglītību un teicami jāpārvalda valsts valoda. <u>Pretendents iesniedz ekspertu-lektoru, pasākuma vadītāja(-u)-moderator(-u) CV.</u>	
1.2.1	Nodrošināt ekspertu-lektoru, pasākuma vadītāja(-u)-moderatora(-u) dalību forumā (komunikācija, tēmu- prezentāciju saskaņošana, to izmantošanas un pieejamības nodrošināšana, samaksa par dalību (atlīdzība, ceļa izdevumu segšana, izmitināšana, ja nepieciešams) <i>follow-up</i>).	
1.3.	Piedāvāt piemērotu vietu un nodrošināt telpas (forumas sesijai un darbam grupās) un tehnisko aprīkojumu un iekārtošanu foruma norisei - visu nepieciešamo, lai nodrošinātu pretendenta piedāvātās programmas īstenošanu (obligāti jānodrošina: apskāpšanas sistēma, projektori, datori, ekrāni prezentāciju rādīšanai, ūdens lektoriem un vadītājam, galda-vārdu kartes).	
1.4.	Nodrošināt komunikāciju ar pasākuma mērķauditoriju un nodrošināt 100-150 dalībnieku piedalīšanos forumā (mērķauditorijas precizēšana – kontaktu tīkla izveide, ielūgumu sagatavošana un izsūtīšana, nodrošināt dalībnieku pieteikšanos pirms pasākuma, arī elektroniski, foruma diskusiju materiālu nodrošināšana foruma dalībniekiem, dalībnieku reģistrācija foruma norises laikā, dalībnieku aptaujas veikšana, <i>follow-up</i> , prezentāciju un citas informācijas (pēc vajadzības) nosūtīšana pēc pasākuma).	
1.4.1.	Nodrošināt 100-150 dalībnieku nakšņošanu (1 nakts izmaksas) foruma norises vietā vai tās tuvumā (ne vairāk kā 5 min gājiena attālumā no foruma norises vietas).	
1.4.2.	Nodrošināt ceļa izdevumu segšanu pasākuma dalībniekiem:	
1.4.2.1.	<u>ESIP pārstāvjiem</u> - visa ceļa - no viņu mītnes vietas uz foruma norises vietu un atpakaļ - izdevumu segšana sabiedriskā transporta izmaksu apmērā	
1.4.2.2.	<u>Pārējiem foruma dalībniekiem</u> – ceļa - no Rīgas uz foruma norises vietu un atpakaļ - izdevumu segšanu. Pretendents var piedāvāt centralizēti nogādāt foruma dalībniekus no Rīgas uz foruma norises vietu un atpakaļ.	
1.5.	Nodrošināt ēdināšanu foruma dalībniekiem – 1.dienā: 1 kafijas pauze, pusdienas un vakariņas, 2.dienā: brokastis, 1 kafijas pauze un pusdienas.	

***ES informācijas sniedzēji/starpnieki** ir valsts un pašvaldību ES informācijas kontaktpersonas, ESIP, EDIC, ES info tīklu vadītāji, Eiropas klubu skolās, mediju, NVO, kā arī privātā sektora pārstāvji, kuru pienākumos ietilpst sabiedrības informēšana par vispārējiem un/vai specifiskiem ES jautājumiem.

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	Tehniskais piedāvājums (aizpilda pretendents)
1.6.	<p>Nodrošināt izdales materiālus foruma dalībniekiem (150 eksemplāros):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pretendents nodrošina identifikācijas (vārdu) kartes, • Mapes, piezīmju papīru, pildspalvas nodrošinās EKP un EPIB, Pretendentam jānodrošina to saņemšana, nogādāšana uz foruma norises vietu un to sagatavošana un izdale dalībniekiem. 	
1.7.	<p>10 darba dienu laikā pēc foruma norises iesniegt Atskaiti - kopsavilkumu un secinājumus par forumu (apkopojot dalībnieku aptaujas rezultātus un lektoru secinājumus un ierosinājumus), sniegt priekšlikumus reģionālo semināru darba programmām. Atskaite sagatavojama pēc pievienotā parauga (Atskaite plāns-vadlīnijas), iesniedzama arī elektroniskā formātā (4.pielikums).</p>	
2.	<p>Sagatavot un nodrošināt vienas dienas SEMINĀRU norisi trijos Latvijas reģionos, kuros piedalās attiecīgo reģionu ES informācijas sniedzēji/starptnieki.</p> <p>Semināru uzdevumi: veicināt reģiona ES informācijas sniedzēju savstarpējo saziņu, informācijas apmaiņu un ilgtspējīgu sadarbību. Kopēju projektu plānošana, balstoties uz forumā izstrādātajiem ES komunikācijas vēstījumiem. (Finanšu piedāvājumā ar semināru dalībniekiem saistītās izmaksas plānot, rēķinoties ar maksimālo dalībnieku skaitu – 30 dalībnieku katrā seminārā.)</p> <p>Darba formas: lekcijas, diskusijas, pieredzes stāsti, simulācijas spēles, komandas veidošanas nodarbība - formālu un neformālu grupu darbs u.c. (piedāvā pretendents).</p>	
2.1.	<p>Sagatavot semināru programmu, ņemot vērā pēc foruma norises gūtos secinājumus un priekšlikumus, piedāvājot arī vietas (pilsētas) semināru norisei. Semināru programma saskaņojama ar Pasūtītāju.</p>	
2.2.	<p>Piedāvāt aicināmos ekspertus-lektorus, pasākuma vadītāju(-s). Eksperti-lektori, pasākuma vadītājs(-i) saskaņojami ar Pasūtītāju.</p>	
2.2.1.	<p>Nodrošināt ekspertu-lektoru, pasākuma vadītāja(-u) dalību semināros (komunikācija, tēmu -prezentāciju saskaņošana, to izmantošanas un pieejamības nodrošināšana, samaksa par dalību (atlīdzība, ceļa izdevumu segšana) <i>follow-up</i>).</p>	

***ES informācijas sniedzēji/starptnieki** ir valsts un pašvaldību ES informācijas kontaktpersonas, ESIP, EDIC, ES info tīklu vadītāji, Eiropas klubu skolās, mediju, NVO, kā arī privātā sektora pārstāvji, kuru pienākumos ietilpst sabiedrības informēšana par vispārējiem un/vai specifiskiem ES jautājumiem.

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	Tehniskais piedāvājums (aizpilda pretendents)
2.3.	Nodrošināt telpas un tehnisko aprīkojumu un iekārtošanu semināru norisei, paredzot 15-30 dalībnieku katrā seminārā, - visu nepieciešamo, lai nodrošinātu pretendenta piedāvātās programmas īstenošanu. Obligāti jānodrošina: projektori, datori, ekrāni prezentāciju rādīšanai, ūdens lektoriem un vadītājam, galda-vārdu kartes.	
2.4.	Nodrošināt komunikāciju ar pasākuma mērķauditoriju un nodrošināt 15-30 dalībnieku (neskaitot organizatorus, lektorus, vadītāju(-s)) piedalīšanos katrā seminārā (mērķauditorijas precizēšana – kontaktu tīkla izveide, ielūgumu sagatavošana un izsūtīšana, nodrošināt dalībnieku pieteikšanos pirms pasākuma, arī elektroniski, dalībnieku reģistrācija semināru norises laikā, <i>follow-up</i> , prezentāciju un citas informācijas (pēc vajadzības) nosūtīšana pēc pasākuma).	
2.5.	Nodrošināt ēdināšanu semināru dalībniekiem: 2 kafijas pauzes un vieglas pusdienas.	
2.6.	Nodrošināt izdales materiālus semināru dalībniekiem: <ul style="list-style-type: none"> • Pretendents nodrošina identifikācijas (vārdu) kartes, • Piezīmju papīru (brīvi pieejams, katram dalībniekam rēķinot 5 lpp.) nodrošinās EKP un EPIB, Pretendentam jānodrošina tā saņemšana, nogādāšana uz norises vietām un pieejamība semināru dalībniekiem. 	
2.7.	10 darba dienu laikā pēc pēdējā semināra norises iesniegt Atskaiti - kopsavilkumu un secinājumus par visu semināru norisi. Atskaite sagatavojama pēc pievienotā parauga (Atskaites plāns-vadlīnijas), iesniedzama arī elektroniskā formātā. (4.pielikums).	
3.	<u>Pretendents sagatavo un iesniedz projekta izpildes plānu – veicamo darbu laika grafiku.</u>	
4.	Nodrošināt atsauces uz Vadības partnerību:	
4.1.	Izpildītājs projekta ietvaros tapušajos izdevumos ievieto šādas atsauces: 1. „Izdevumu finansē no Eiropas Komisijas un Latvijas valdības noslēgtās Vadības partnerības līdzekļiem. Tās mērķis ir sabiedrības informēšana par Eiropas Savienību.”; 2. „Izdevuma autors uzņemas pilnu atbildību par izdevuma saturu, un Eiropas Komisija neatbild par to, kā var tikt izmantota izdevumā iekļautā informācija.”.	

*ES informācijas sniedzēji/starpnieki ir valsts un pašvaldību ES informācijas kontaktpersonas, ESIP, EDIC, ES info tīklu vadītāji, Eiropas klubu skolās, mediju, NVO, kā arī privātā sektora pārstāvji, kuru pienākumos ietilpst sabiedrības informēšana par vispārējiem un/vai specifiskiem ES jautājumiem.

Nr.p.k.	Tehniskās specifikācijas	Tehniskais piedāvājums (aizpilda pretendents)
4.2.	Izpildītājs apņemas projekta publikācijās un citos pasākuma publicitātes un informatīvajos materiālos izmantot atsauci: „Pasākumu / projektu finansē (vai līdzfinansē) no Eiropas Komisijas un Latvijas valdības noslēgtās Vadības partnerības līdzekļiem. Tās mērķis ir sabiedrības informēšana par Eiropas Savienību.”.	
4.3.	<p>Izpildītājs apņemas projekta ietvaros tapušajos izdevumos, publikācijās un citos publicitātes un informatīvajos materiālos līdzās 4.1. un 4.2.punktā minētajām atsaucēm norādīt Ārlietu ministrijas, Eiropas Komisijas pārstāvniecības Latvijā, Eiropas Parlamenta Informācijas biroja Latvijā un Vadības partnerības saukļa grafiskās zīmes. (Pasūtītājs nosūtīs Izpildītājam minētās grafiskās zīmes elektroniskā formātā.)</p> <p>Grafiskās zīmes paraugs:</p> <div data-bbox="376 667 817 922" style="text-align: center;"> </div>	

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

Ja mūsu piedāvājums tiks akceptēts, līguma izpildi koordinējošā persona no mūsu puses būs:

***ES informācijas sniedzēji/starpnieki** ir valsts un pašvaldību ES informācijas kontaktpersonas, ESIP, EDIC, ES info tīklu vadītāji, Eiropas klubu skolās, mediju, NVO, kā arī privātā sektora pārstāvji, kuru pienākumos ietilpst sabiedrības informēšana par vispārējiem un/vai specifiskiem ES jautājumiem.

Vārds, uzvārds: _____
Ieņemamais amats: _____
Tālrunis: _____
Mobilais tālrunis: _____
Fakss: _____
E-pasta adrese: _____

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

z.v.

***ES informācijas sniedzēji/starpnieki** ir valsts un pašvaldību ES informācijas kontaktpersonas, ESIP, EDIC, ES info tīklu vadītāji, Eiropas klubu skolās, mediju, NVO, kā arī privātā sektora pārstāvji, kuru pienākumos ietilpst sabiedrības informēšana par vispārējiem un/vai specifiskiem ES jautājumiem.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS¹
ID Nr. ĀM/2011/415/EK

N.p.k.	Izdevumi (nosaukums)	Izdevumu apjoms (vienības)	Vienas vienības izmaksas (EUR)	Izdevumu summa kopā (EUR bez PVN)
1	2	3	4	5
1.				
1.1.				
1.2.				
1.3.				
1.5.				
2.				
2.1.				
3.				
3.1.				
3.2.				
..				
PAVISAM KOPĀ:				
PVN 22%				
KOPĀ:				

Piedāvātā līgumcena vārdos, eiro bez PVN

Piedāvātā līgumcena vārdos, latos bez PVN²

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

Z.V.

¹ Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši veicamajiem darbiem un norisēm saskaņā ar tehnisko piedāvājumu

² Pēc Latvijas Bankas noteiktā kursa (1 EUR= 0,702804 LVL)

IZPILDĪTĀJA ATSKAITES PLĀNS - VADLĪNIJAS

1

- Projekta nosaukums
- Projekta mērķis un sasniegtais rezultāts
- Mērķa grupas

2

- Projekta apraksts³:
 - 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, izplatīšana
 - d) ...
- 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)⁴

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 parauga eksemplāri – katrs 2 eksemplāros.

³ Projekta aprakstā ietilpstošo saturu nosaka katram projektam pēc tā specifikas.

⁴ Pārskats par projekta publicitāti tiek sniegts šajā sadaļā, ja tas nav iekļauts uzdevumu izpildes pārskatā – saskaņā ar tehnisko specifikāciju.