

APSTIPRINĀTS:

Ar Valsts kancelejas iepirkuma komisijas

(apstiprināta ar Valsts kancelejas direktora

2014. gada 19.maija rīkojumu Nr.47

"Par projektu noslēguma konferences tehniskā un

informatīvā nodrošinājuma pakalpojuma iepirkuma

(identifikācijas numurs MK VK 2014/8 ESF) komisiju"

2014. gada 1.augusta sēdes protokola Nr. 1 lēmumu

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Komisijas priekšsēdētājs

Haralds Beitelis

**IEPIRKUMA NOLIKUMS**

**Projektu noslēguma konferences tehniskais un informatīvais nodrošinājums**

(Iepirkuma identifikācijas numurs MK VK 2014/8 ESF)

Iepirkums atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.2  pantā noteiktajai kārtībai

*Finansēts no Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda*

*tehniskās palīdzības projekta Nr.VSID/TP/CFLA/11/06/006*

*„Tehniskā palīdzība Valsts kancelejas darbības nodrošināšanai” līdzekļiem*

# 1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

## **Pasūtītājs**

|  |  |
| --- | --- |
| Nosaukums:  Adrese: | Valsts kanceleja  Brīvības bulv. 36, Rīga, LV-1520 |
| Reģ. Nr.: | 90000055313 |
| Faksa Nr.: | (+371) 67280469 |
| E-pasta adrese: | [vk@mk.gov.lv](mailto:vk@mk.gov.lv) |
| Darba laiks:  Kontaktpersona: | Darba dienās 8:30-17:00  Baiba Jakovļeva, Eiropas Savienības struktūrfondu departamenta konsultante - tehniskās palīdzības projekta vadītāja, tālr. nr. (+371) 67082914, e-pasts: [baiba.jakovleva@mk.gov.lv](mailto:baiba.jakovleva@mk.gov.lv), kabineta Nr.437 (sniedz tikai organizatorisku informāciju) |

* 1. Iepirkuma priekšmets: **Projektu noslēguma konferences tehniskais un informatīvais nodrošinājums** atbilstoši Tehniskajā specifikācijā ietvertajām prasībām (1.pielikums).
  2. Piedāvājumu iesniedz par visu iepirkuma priekšmetu kopumā, un nav pieļaujami piedāvājuma varianti.
  3. Piemērojamā iepirkuma metode: **atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībai.**
     1. Pakalpojuma CPV kods – 79951000-5 (semināru organizēšanas pakalpojumi, 27.kategorija).
     2. Pasūtītāja plānotā **maksimālā līgumcena nepārsniedz 5 200 EUR (pieci tūkstoši divi simti eiro), neskaitot pievienotās vērtības nodokli. Iepirkuma komisija izslēdz no turpmākas vērtēšanas pretendentu, kas iesniedzis finanšu piedāvājumu, kurā piedāvātā līguma kopējā summa pārsniedz plānoto budžetu**.
  4. Iepirkums tiks finansēts no Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda tehniskās palīdzības projekta **Nr.VSID/TP/CFLA/11/06/006 „Tehniskā palīdzība Valsts kancelejas darbības nodrošināšanai”** līdzekļiem.
  5. **Paredzamā līguma atsevišķi nosacījumi**:
     1. Līguma izpildes – konferences norises vieta: Rīga, Daugavas labais krasts, atbilstoši augsta līmeņa servisam (vismaz IV kategorijas konferenču viesnīca vai tās ekvivalents atbilstoši Viesnīcu standartam LVS 200-1:2009), 10 minūšu gājiena attālumā no Centrālās stacijas un Rīgas starptautiskās autoostas. Konferences norises laiks: 2014.gada 12.novembris.
     2. Pakalpojuma sniegšanas laika periods no līguma noslēgšanas dienas ir 4 (četri) mēneši vai līdz saistību pilnīgai izpildei.
     3. Visi pakalpojuma sniegšanas rezultātā iegūtie dati visos to formātos ir Pasūtītāja ekskluzīvs īpašums bez laika termiņa un teritorijas ierobežojuma, un Pasūtītājs var brīvi rīkoties ar to, t.sk. pavairot, izdarīt izmaiņas pēc sava ieskata, nesaskaņojot ar pretendentu. Pretendents līguma izpildes gaitā patstāvīgi nodrošina autortiesību ievērošanu.
     4. Pretendentam piemērojamais līgumsods par līguma vienpusēju izbeigšanu bez objektīva pamatojuma pirms līguma darbības termiņa beigām vai līguma izbeigšanu, pamatojoties uz to, ka pretendents nepilda līguma saistības, ir 10% no līguma summas, bet par izpildes kavējumu – 0,5% no atlikušās līguma summas par katru kavējuma dienu, nepārsniedzot kopējo līguma summu.
  6. Nolikums ir publiski pieejams, lejupielādējot Valsts kancelejas mājaslapas internetā sadaļā "Valsts kancelejas iepirkums": <http://www.mk.gov.lv/lv/vk/valsts-iepirkums>.
  7. Ar nolikumu papīra formā pretendenti var iepazīties uz vietas Valsts kancelejas telpās Pasūtītāja darba laikā, iepriekš sazinoties ar Pasūtītāja kontaktpersonu (nolikuma 1.1.apakšpunkts).
  8. Maksa par nolikuma saņemšanu nav paredzēta.

## **PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAS PRASĪBAS**

* 1. Piedāvājumi jāiesniedz līdz **2014.gada 28.augustam plkst. 12:00** Brīvības bulvārī 36, Rīgā, LV-1520 **(Dokumentu pārvaldības departamentā, 418.kabinetā, tālruņa numurs (+371) 67082837)**, iesniedzot personīgi vai nosūtot pa pastu. Personīgi piedāvājumus var iesniegt līdz norādītajam piedāvājumu iesniegšanas termiņam Pasūtītāja darba laikā. Nosūtot piedāvājumu pa pastu, pretendents uzņemas atbildību par piedāvājuma saņemšanu līdz norādītajam laikam norādītajā vietā.
  2. Piedāvājumi, kas nav iesniegti nolikumā noteiktajā kārtībā vai iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiek pieņemti un tiek izsniegti vai nosūtīti iesniedzējam atpakaļ neatvērti.
  3. Piedāvājums (papīra formātā vai elektroniskā formātā) jāiesniedz slēgtā aploksnē (**aizzīmogotā ar zīmogu un/vai parakstu**) un tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, kā arī lai laika apstākļu ietekmē aploksne neatlīmētos. Uz aploksnes (**priekšpusē uzreiz redzamā vietā**) jānorāda:
     1. Pretendenta nosaukums, adrese, tālruņa un faksa numurs;
     2. Norāde:

|  |
| --- |
| Valsts kancelejas iepirkuma komisijai  Brīvības bulv. 36, Rīga, LV-1520  Piedāvājums iepirkumā  **„Projektu noslēguma konferences tehniskais un informatīvais nodrošinājums”**  (iepirkuma identifikācijas numurs MK VK 2014/8 ESF)  **Neatvērt pirms piedāvājumu atvēršanas sanāksmes!** |

* 1. Piedāvājumi, kas iesniegti nolikumā noteiktajā kārtībā un termiņā, pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām netiek atdoti atpakaļ pretendentiem, izņemot nolikuma 2.2.apakšpunktā noteikto gadījumu.
  2. Ja aploksne nav noformēta atbilstoši 2.3. apakšpunkta prasībām, iepirkuma komisija neuzņemas atbildību par tās nesaņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu. Iepirkuma komisija pieņem tikai tādus piedāvājumus, kuri noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautie dati būtu aizsargāti un iepirkuma komisija varētu pārbaudīt tā saturu tikai pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
  3. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents iesniegto piedāvājumu grozīt nevar.
     1. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājuma grozījumi vai atsaukums jāiesniedz rakstiskā formā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, nodrošinot, lai grozījumi vai atsaukums tiktu saņemts nolikuma 2.1.apakšpunktā norādītajā termiņā un kārtībā, uz aploksnes papildus nolikuma 2.3.apakšpunktā norādītajai informācijai norāda – “GROZĪJUMI” vai “ATSAUKUMS”.
     2. Atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pretendenta tālāku līdzdalību šajā iepirkumā.
  4. Pretendents pilnībā sedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.
  5. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītājs reģistrē pretendentu piedāvājumus to iesniegšanas secībā.

## Piedāvājumu atvēršanai nav paredzēta atklāta piedāvājumu atvēršanas sanāksme.

## **PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒJUMA PRASĪBAS**

* 1. Pretendenta piedāvājums sastāv no šādiem dokumentiem:
  2. **Pretendenta pieteikums** dalībai iepirkumā atbilstoši 2.pielikumam, ko parakstījis pretendents vai pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona), vai pretendenta pilnvarotā persona. Ja pieteikumu paraksta pretendenta pilnvarotā persona, nepieciešams pievienot pilnvaru vai tās apliecinātu kopiju. Ja iesniedzējs ir personu apvienība, pieteikumu paraksta visi personu apvienības dalībnieki.
  3. **Pretendenta kvalifikācijas dokumenti** atbilstoši nolikuma 5.punktam.
  4. **Tehniskais piedāvājums**, kas sagatavotsatbilstoši Tehniskajai specifikācijai (1.pielikums) un Tehniskā piedāvājuma formai (3.pielikums) un kuru paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pretendenta pieteikumu dalībai iepirkumā.
  5. **Finanšu piedāvājums,** kas sagatavots un aizpildīts atbilstoši Finanšu piedāvājuma formai (4.pielikums) un kuru paraksta tā pati persona, kas parakstījusi pieteikumu dalībai iepirkumā.
     1. Pretendenta finanšu piedāvājumā piedāvātajai līgumcenai ir jābūt norādītai eiro (EUR). Pievienotās vērtības nodokļa summas, ja pretendents ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, piedāvātajai cenai jānorāda atsevišķi.
     2. Visām pretendenta izmaksām, t.sk. transporta izdevumiem, kas saistītas ar iepirkuma līguma izpildi, jābūt iekļautām piedāvātajā cenā. Pretendenta piedāvātā līgumcena ietver visus ar līguma saistību izpildi saistītos izdevumus, kā arī visus iespējamos riskus, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām plānotajā līguma izpildes laikā. Papildu izmaksas, kas nav iekļautas un norādītas piedāvātajā cenā, noslēdzot iepirkuma līgumu, netiks ņemtas vērā.
  6. Pretendents piedāvājumu iesniedz noformētu vienā no šādiem veidiem:
     1. papīra formātā vienā eksemplārā (oriģināls) cauršūtu un papildus – Tehniskā piedāvājuma un Finanšu piedāvājuma kopiju elektroniskā formātā, kas ievietots elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa);
     2. elektroniskā formātā (.doc, .docx, .xls, .xlsx, .odf vai .pdf), ievērojot normatīvos aktus par elektronisko dokumentu noformēšanu, parakstītam ar drošu elektronisko parakstītu, kas satur laika zīmogu, un kas ievietots elektroniskajā datu nesējā (CD, DVD vai USB zibatmiņa).
  7. Piedāvājums ir cauršūts tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Piedāvājuma lapām jābūt numurētām un dokumentiem jāatbilst **pievienotajam satura rādītājam** un uz pēdējās lapas aizmugures jānorāda cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina pretendents, pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) vai pretendenta pilnvarotā persona. Ja piedāvājums sagatavots elektroniskā formātā, piedāvājumā ietvertie dokumenti jāparaksta kopā kā viena datne, ietverot atsevišķu datni, kurā norādītas pievienotās datnes (datnes nosaukums un īss saturs).
  8. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā, datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.
  9. Iesniedzot dokumentu kopijas, pretendents tās apliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu elektroniskā formātā, dokumentu elektroniskās kopijas pievieno atsevišķā datnē (.pdf, .jpg, .tiff vai .png), apliecinājuma parakstu noformējot vienā no šādiem veidiem:
     1. atsevišķā datnē, ko kopā ar kopiju paraksta ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu kā vienu datni;
     2. ja dokumenta elektroniskās kopijas ir .pdf formātā, pievienojot drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu.
  10. Iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt paskaidrojošu informāciju par iesniegtajiem pretendentu piedāvājumiem, kā arī pieprasīt pretendentam uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus. Ja pretendents nesniedz pieprasīto informāciju komisijas noteiktajā kārtībā un termiņā, komisija ņem vērā to informāciju un dokumentus, kas ir tās rīcībā.

1. **PRETENDENTA KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS**
   1. Par pretendentu var būt jebkura fiziska vai juridiska persona vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kura ir iesniegusi dokumentus nolikumā noteiktajā kārtībā. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja šāda reģistrācija ir nepieciešama saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
   2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv personu apvienību iepirkumā, nodrošinot iepirkuma ietvaros informācijas apmaiņu ar iepirkuma komisiju. Personu apvienības dalībnieki iepirkumā iesniegtajā piedāvājumā norāda arī katras personas uzņemtos pienākumus paredzamā līguma saistību izpildē. Šo informāciju paraksta katrs personu apvienības dalībnieks.
   3. Ja personu apvienību atzīst par uzvarētāju šajā iepirkumā, dalībnieki pēc Pasūtītāja pieprasījuma līdz līguma slēgšanai izveido personālsabiedrību. Šo pieprasījumu Pasūtītājs paziņo vienlaikus ar lēmumu par iepirkuma rezultātiem.
   4. Attiecībā uz pretendentu nepastāv šādi nosacījumi:
      1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
      2. pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 eiro.
   5. Pretendentam iepriekšējo trīs gadu laikā ir pieredze pretendenta piedāvājumam finanšu un aktivitāšu apjoma ziņā līdzvērtīgu pakalpojumu īstenošanā – informācija par sniegtajiem pakalpojumiem trīs iepriekšējos gados jānorāda atbilstoši nolikuma 6.pielikumam.
   6. Kvalitatīvai un savlaicīgai līguma izpildei pretendentam jānodrošina pietiekams skaits kvalificēta personāla, lai veiktu Tehniskajā specifikācijā norādītos uzdevumus, un vadošajam personālam jāatbilst šādām minimālajām kvalifikācijas prasībām (katram piedāvātajam vadošajam ekspertam pievieno CV atbilstoši Nolikuma 5.pielikumam):
      1. **Projekta vadītājs:**

* projektu vadības prasmes (CV jāietver informācija par šādas pieredzes esību);
* iepriekšējo trīs gadu laikā vadīti vismaz divi pretendenta piedāvājumam finanšu un aktivitāšu apjoma ziņā līdzvērtīgi projekti (CV jāietver informācija par šādiem projektiem).
  + 1. **2 (divi) tulki sinhronās tulkošanas nodrošināšanai:**
* pēdējo trīs gadu laikā intensīva pieredze sinhronās tulkošanas veikšanā (vidēji 30 pasākumi gadā), par darba valodām izmantojot angļu valodu un latviešu valodu (tulkošana no/uz abām valodām) (CV jāietver informācija par šādas pieredzes esību, norādot pasākumus, kuros ir tikuši nodrošināti sinhronās tulkošanas pakalpojumi pēdējo 12 mēnešu laikā).
  + 1. **Fotogrāfs:**
* iepriekšējo trīs gadu laikā darba pieredze fotografēšanā, ko apliecina publikācijas nacionālajos medijos (CV jāpievieno fotogrāfiju portfolio un/vai saiti uz interneta mājaslapas adresi, kur izvietotas fotogrāfijas);
* konferenču fotografēšanas pieredze (CV jāietver informācija par fotografētajiem pasākumiem).
  1. Visiem projekta grupas dalībniekiem, ieskaitot tos, kas nav minēti 4.6.apakšpunktā, jānorāda plānotais darba apjoms atbilstoši tehniskās specifikācijas (1.pielikums) prasībām.
  2. Pretendenta piesaistītajam personālam jāspēj nodrošināt izstrādāto nodevumu atbilstību latviešu valodas literārajām un gramatiskajām prasībām; nepieciešamības gadījumā jānodrošina tehniskā korektora piesaiste.
  3. Līguma laikā iesaistītā personāla nomaiņa var notikt tikai ar rakstisku Pasūtītāja piekrišanu, un piedāvātais personāls nedrīkst būt ar zemāku kvalifikāciju kā noteikts 4.6.apakšpunktā.
  4. Viss Pretendenta piesaistītais personāls spēj mutvārdos un rakstveidā komunicēt latviešu valodā. Ja tas nav iespējams, Pretendents nodrošina tulka/tulkotāja pieejamību Pasūtītājam visu projekta laiku mutvārdu un rakstiskās komunikācijas nodrošināšanai latviešu valodā. Tulka/tulkotāja izmantošanas nepieciešamību Pretendents norāda Piedāvājumā.

1. **PRETENDENTA KVALIFIKĀCIJAS DOKUMENTI**
   1. Lai izvērtētu pretendentu atbilstību nolikuma 4.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām, pretendentam ir jāiesniedz šādi kvalifikācijas dokumenti: 
      1. pretendenta pieredzes (nolikuma 4.5.apakšpunkts) apraksts atbilstoši 6.pielikumam un vismaz divas atsauksmes (kopijas) no iepriekšējiem pasūtītājiem finanšu un aktivitāšu apjoma ziņā līdzvērtīga pakalpojuma īstenošanā;
      2. piedāvāto speciālistu (nolikuma 4.6. un 4.7.apakšpunkts) CV atbilstoši 5.pielikumam un atbilstošus dokumentus (piemēram, piedāvāto speciālistu izglītību apliecinošu dokumentu kopijas). Iepirkuma komisija ir tiesīga veikt minētās informācijas pārbaudi, ja tas ir nepieciešams piedāvājumu vērtēšanas procesā;
      3. divas atsauksmes (kopijas) no iepriekšējiem pasūtītājiem par sinhronās tulkošanas veikšanu (nolikuma 4.6.2.apakšpunkts).
2. **PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA**
   1. Piedāvājumu vērtēšanā tiks izmantota pretendenta piedāvājumā ietvertā informācija.
   2. Piedāvājumu izvērtēšanu iepirkuma komisija veic četros posmos:
      1. **1.posms – Piedāvājumu noformējuma pārbaude**

Iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši nolikuma 3.punktā noteiktajam.

Ja piedāvājums neatbilst nolikuma 3.punktā noteiktajam, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu.

* + 1. **2.posms – Pretendentu kvalifikācijas atbilstības pārbaude**

Iepirkuma komisija pārbauda, vai pretendents atbilst nolikuma 4.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām un ir iesniedzis visus nolikuma 5.punktā noteiktos kvalifikācijas dokumentus.

Ja iepirkuma komisija konstatē neatbilstību nolikuma 4.punktā noteiktajām kvalifikācijas prasībām un/vai pretendents nav iesniedzis visus nolikuma 5.punktā noteiktos kvalifikācijas dokumentus, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu.

* + 1. **3.posms - Piedāvājumu atbilstības pārbaude**

Iepirkuma komisija pārbauda pretendenta iesniegtā tehniskā piedāvājuma atbilstību nolikuma Tehniskajā specifikācijā (1.pielikums) noteiktajām prasībām.

Iepirkuma komisija pārbauda, vai pretendenta iesniegtajā finanšu piedāvājumā nav aritmētiskās kļūdas un tas nav nepamatoti lēts.

Ja iepirkuma komisija konstatē pretendenta iesniegtā tehniskā piedāvājuma un/vai finanšu piedāvājuma neatbilstību nolikuma prasībām, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma turpmāku izskatīšanu.

* + 1. **4.posms – Piedāvājumu vērtēšana**

No atbilstošajiem piedāvājumiem iepirkuma komisija izvēlas pretendentu, kurš iesniedzis piedāvājumu ar **zemāko cenu**.

* 1. Ja iepirkumā nav iesniegts neviens piedāvājums vai neviens piedāvājums neatbilst nolikuma prasībām, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
  2. Iepirkuma līgums tiks slēgts atbilstoši nolikumam un uzvarējušā pretendenta piedāvājumam, ievērojot Publisko iepirkumu likuma regulējumu.

**1.pielikums**

Iepirkuma „Projektu noslēguma konferences

tehniskais un informatīvais nodrošinājums” nolikumam

(identifikācijas Nr. MK VK 2014/8 ESF)

**Tehniskā specifikācija**

**Projektu noslēguma konferences tehniskais un informatīvais nodrošinājums**

1. **Vispārējā informācija**

2014.gada 12.novembrī Rīgā, paredzēts organizēt vienas dienas konferenci „Eiropas Sociālais fonds – Tev! Pirms un pēc” par Valsts kancelejas īstenoto Eiropas Sociālā fonda aktivitāšu un projektu sasniegto rezultātu izvērtējumu.

Konferences mērķauditorija: Eiropas Savienības fondu administrēšanā iesaistītās institūcijas, valsts un pašvaldību iestāžu pārstāvji, komersanti, nevalstisko organizāciju pārstāvji, sociālie partneri u.c. interesenti. Plānotais konferences dalībnieku skaits – līdz 120 personām.

Konferences tehniskās un informatīvās nodrošināšanas procesā jāievēro 2011.gada 4.oktobra Ministru kabineta noteikumi Nr.749 „Kārtība, kādā nodrošina Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda publicitātes un vizuālās identitātes prasības, kā arī publisko informāciju par šo fondu projektiem”.

1. **Darba apraksts**

Iepirkumā pretendentam ir jānodrošina tālāk norādīto uzdevumu veikšana:

* 1. **Konferences informatīvā bannera oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana, izgatavošana un uzstādīšana konferences norises vietā - zālē**
     1. Pretendentam jānodrošina konferences informatīvā bannera oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana un izgatavošana atbilstoši šādiem tehniskajiem parametriem:
* daudzums: 1 (viens);
* banneris piemērots izvietošanai iekštelpās;
* fona krāsa: balta;
* materiāls: banneru izgatavošanai piemērots materiāls;
* izmērs: līdz 2 (divi) metri x 3 (trīs) metri;
* teksts uz informatīvā stenda: konferences nosaukums, norises vieta, finansētāju, organizatoru un sadarbības partneru logo;
* teksta krāsa: pilna krāsu druka „4+0” (vienpusēji).
  + 1. Konferences informatīvā bannera satura izstrādi nodrošina Pasūtītājs.
    2. Izstrādātais informatīvā bannera projekts jāiesniedz Pasūtītājam līdz 2014.gada 10.oktobrim.
    3. Konferences informatīvā bannera maketa izgatavošanas termiņš ir 2014.gada 24.oktobris.
    4. Pirms izgatavošanas informatīvā bannera dizains, makets un izgatavošanas materiāls jāsaskaņo ar Pasūtītāju. Pretendentam jāsagatavo un Pasūtītājam jāpiedāvā trīs dizaina varianti.
    5. Konferences informatīvā bannera dizainam jābūt oriģinālam, savstarpēji saskanīgam ar konferences programmas, konferences viesu ielūgumu un konferences dalībnieku vārda un galda karšu dizainu.
    6. Pretendentam izgatavotais informatīvais banneris jānogādā konferences norises vietā un jāuzstāda atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem.
    7. Konferences informatīvajam bannerim ir jābūt uzstādītam vismaz 1 stundu pirms konferences sākuma 2014.gada 12.novembrī.
  1. **Konferences interneta bannera izstrāde**
     1. Pretendentam jānodrošina vismaz piecu dažādu izmēru interneta banneru izstrāde gan .*jpg*, gan *.gif* formātos, ievērojot vienotu konferences dizainu un ņemot vērā Pasūtītāja norādītos banneru izmērus.
     2. Konferences interneta banneru dizainam jābūt oriģinālam, savstarpēji saskanīgam ar konferences programmas, konferences viesu ielūgumu un konferences dalībnieku vārda un galda karšu dizainu.
     3. Izstrādātie interneta banneri jāiesniedz Pasūtītājam līdz 2014.gada 10.oktobrim.
     4. Pretendentam jānodrošina interneta bannera izvietošana interneta portālā www.delfi.lv no 2014.gada 3. – 7. novembrim, nodrošinot saiti uz dalībnieku reģistrēšanu;
     5. Pretendentam jānodrošina interneta bannera izvietošana interneta portālā www.delfi.lv 2014.gada 12.novembrī, nodrošinot saiti uz konferences tiešraidi.
  2. **Konferences programmas oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana un izgatavošana** 
     1. Pretendentam jānodrošina konferences programmas oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana un izgatavošana atbilstoši šādam apjomam un tehniskajiem parametriem:
* daudzums: 130 (viens simts trīsdesmit) eksemplāri;
* izmērs: A4 formāts;
* papīrs: krītpapīrs, 250g
* teksta krāsa: pilna krāsu druka „4+0” (vienpusēji);
* teksts: konferences nosaukums, norises vieta un datums, konferences programmas un prezentāciju saturs, konferences finansētāju, organizatoru un sadarbības partneru logo u.c. pasūtītāja iesniegtā informācija.
  + 1. Konferences programmas satura izstrādi nodrošina Pasūtītājs.
    2. Pirms izgatavošanas konferences programmas dizains un makets jāsaskaņo ar Pasūtītāju. Pretendentam jāsagatavo un Pasūtītājam jāpiedāvā trīs dizaina varianti.
    3. Konferences programmas dizainam jābūt oriģinālam, savstarpēji saskanīgam ar konferences informatīvā bannera, konferences viesu ielūgumu un konferences dalībnieku vārda un galda karšu dizainu.
    4. Konferences programmas izstrādes, maketēšanas un izgatavošanas termiņš ir 2014.gada 24.oktobris.
  1. **Konferences viesu ielūgumu oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana un izgatavošana**
     1. Pretendentam jānodrošina konferences viesu ielūgumu oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana un izgatavošana atbilstoši šādiem parametriem:
        1. drukāto ielūgumu parametri:
* daudzums: 50 (piecdesmit) eksemplāri;
* izmērs: A5 formāts;
* papīrs: krītpapīrs;
* teksts: vieta konferences viesa vārdam, uzvārdam, iestādes un amata nosaukumam, konferences nosaukums, norises vieta un datums, konferences finansētāju, organizatoru un sadarbības partneru logo u.c. pasūtītāja iesniegtā informācija;
* teksta krāsa: pilna krāsu druka „4+0” (divpusēji);
  + - 1. elektroniski izsūtāmo ielūgumu parametri:
  + attiecība 10:15 (novietojums – horizontāls);
  + izmērs: 1290 x 860 pikseļi.
    1. Konferences viesu ielūgumu satura izstrādi nodrošina Pasūtītājs.
    2. Konferences viesu ielūgumu dizains un makets jāsaskaņo ar Pasūtītāju. Pretendentam jāsagatavo un Pasūtītājam jāpiedāvā trīs dizaina varianti.
    3. Konferences viesu ielūgumu dizainam jābūt oriģinālam, savstarpēji saskanīgam ar konferences informatīvā bannera, konferences programmas un konferences dalībnieku vārda un galda karšu dizainu.
    4. Viesu ielūgumu izstrādes un maketēšanas termiņš ir 2014.gada 17.oktobris.
  1. **Konferences dalībnieku vārda karšu un galda karšu izgatavošana**
     1. Pretendentam jānodrošina konferences dalībnieku vārda karšu un galda karšu izgatavošana atbilstoši šādam apjomam un tehniskajiem parametriem:
        1. Vārda kartes:
* veids: piespraude;
* daudzums: 120 (viens simts divdesmit) eksemplāri iepriekš pieteiktiem konferences dalībniekiem un 20 (divdesmit) eksemplāri rezerves vajadzībām konferences dienā;
* izmērs: 90 x 55 mm;
* teksts uz vārda kartes: konferences nosaukums, norises vieta un datums; dalībnieka vārds un uzvārds (attiecībā uz rezerves eksemplāriem – vieta dalībnieka vārdam un uzvārdam), konferences finansētāju, organizatoru un sadarbības partneru logo;
* teksta krāsa: pilna krāsu druka „4+0” (vienpusēji).
  + - 1. Galda kartes:
* daudzums: 20 (divdesmit) eksemplāri;
* izmērs: 100 x 300 mm;
* teksts uz galda kartes: konferences nosaukums, norises vieta un datums; dalībnieka vārds un uzvārds, konferences finansētāju, organizatoru un sadarbības partneru logo;
* teksta krāsa: pilna krāsu druka „4+0” (vienpusēji).
  + 1. Konferences dalībnieku vārda un galda karšu satura izstrādi, kā arī konferences dalībnieku sarakstu nodrošina Pretendents.
    2. Pirms izgatavošanas vārda karšu un galda karšu dizains jāsaskaņo ar Pasūtītāju.
    3. Konferences dalībnieku vārda un galda karšu dizainam jābūt oriģinālam, savstarpēji saskanīgam ar konferences informatīvā bannera, konferences programmas un konferences viesu ielūgumu dizainu.
    4. Pretendentam izgatavotās konferences dalībnieku vārda un galda kartes jānogādā konferences norises vietā atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem.
    5. Konferences vārda karšu un galda karšu izstrādes, maketēšanas un izgatavošanas termiņš ir 2014.gada 11.novembris.
  1. **Konferences prezentāciju pavairošana** 
     1. Konferences prezentāciju satura izstrādi nodrošina Pasūtītājs.
     2. Pretendentam jānodrošina konferences prezentāciju melnbalta pavairošana atbilstoši šādam apjomam un tehniskajiem parametriem:
* daudzums: 130 (viens simts trīsdesmit) eksemplāri;
* izmērs: A4 formāts;
* papīrs: balts 80g;
* izvietojums: ne vairāk kā 6 slaidi vienā lapā;
* stiprinājums: skavas.
  + 1. Konferences prezentāciju pavairošanas termiņš ir 2014.gada 11.novembris.
  1. **Konferences izdales materiālu mapju izgatavošana un komplektēšana** 
     1. Pretendentam jānodrošina kartona mapju izgatavošana 130 (viens simts trīsdesmit) eksemplāros.
     2. Konferences kartona mapju dizainam jābūt oriģinālam, savstarpēji saskanīgam ar konferences informatīvā bannera, konferences programmas, viesu ielūgumu un konferences dalībnieku vārda un galda karšu dizainu.
     3. Pirms izgatavošanas mapju dizains un makets jāsaskaņo ar Pasūtītāju. Pretendentam jāsagatavo un Pasūtītājam jāpiedāvā trīs dizaina varianti.
     4. Pretendentam jānodrošina konferences programmas un izdales materiālu ievietošana sagatavotajās mapēs, to komplektāciju saskaņojot ar Pasūtītāju.
     5. Pretendentam sakomplektētās mapes parauga viens eksemplārs jāuzrāda Pasūtītājam ne vēlāk kā līdz 2014.gada 10.novembra plkst. 12:00, nogādājot šo eksemplāru uz Pasūtītāja ofisa telpām atbilstoši nolikuma 1.1. punktā norādītajai kontaktinformācijai.
     6. Pretendentam sakomplektētās mapes jānogādā konferences norises vietā atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem, bet ne vēlāk kā 1 stundu pirms konferences norises sākuma 2014.gada 12.novembrī.
     7. Konferences izdales materiālukartona mapju izgatavošanas termiņš ir 2014.gada 5.novembris.
  2. **Dalībnieku reģistrēšanas nodrošināšana**
     1. Pretendentam jānodrošina dalībnieku reģistrēšanās dalībai konferencē:
        1. dalībnieku elektroniska reģistrēšana no 2014.gada 20.oktobra līdz 9.novembrim;
        2. dalībnieku telefoniska reģistrēšana no 2014.gada 20.oktobra līdz 7.novembrim;
        3. dalībnieku reģistrēšana konferences norises laikā: 2014.gada 12.novembrī.
     2. Reģistrēto dalībnieku saraksta aktualizēšana un iesniegšana Pasūtītājam pēc tā pieprasījuma.
     3. Reģistrēto dalībnieku paraksta lapu sagatavošana (tai skaitā drukāšana).
  3. **Konferences norises filmēšana un interneta tiešraides nodrošināšana** 
     1. Pretendentam jānodrošina konferences norises filmēšana visas dienas garumā: 2014.gada 12.novembrī.
     2. Ar filmēšanas procesu un interneta tiešraides nodrošināšanu saistītie tehniskie jautājumi, piemēram, nepieciešamo pieslēgumu pieejamība u.tml. Pretendentam savlaicīgi jāsaskaņo ar konferences norises vietas atbildīgo personālu.
     3. Video tiešraidei jānodrošina apraides veiktspēja vienlaicīgam 300 pieslēgumu skaitam.
     4. Pretendentam jānodrošina konferences video ieraksta materiāla sagatavošana – montāža, sadalot materiālu daļās atbilstoši konferences programmas sadaļām, nepieciešamības gadījumā - titru ielikšana.
     5. Video materiāls pēc konferences norises jāsagatavo un jāiesniedz Pasūtītājam uz ārējiem USB vai optiskajiem datu nesējiem H.264 / MPEG-4 kodējumā; MP4 faila formātā.
     6. Pēc konferences norises Pretendentam jāsagatavo un elektroniski jāiesniedz Pasūtītājam video tiešraides apmeklējuma statistikas atskaite.
     7. Pretendentam jānodrošina konferences norises interneta tiešraide atbilstoši šādam apjomam un tehniskajām prasībām:
* konferences norises video apraides tiešsaistē jānodrošina 2014.gada 12.novembrī atbilstoši konferences norises programmai, neiekļaujot starplaikus (kafijas pauzes, pusdienas) no portāla [www.delfi.lv](http://www.delfi.lv) vai cita mērķa auditorijas, apmeklētāju skaita un atpazīstamības ziņā līdzvērtīga portāla;
* interneta tiešraides procesā jāizmanto vismaz 2 (divas) filmēšanas kameras un cits interneta tiešraides nodrošināšanai nepieciešamais tehniskais aprīkojums un aparatūra;
* sinhrona prezentāciju un video materiālu translēšana interneta video tiešraidē konferences gaitā;
* jānodrošina informatīvu kadru ievietošana pirms video tiešraides un starplaikos
* līdz 2014.gada 11.novembrim Pretendentam jāiesniedz video tiešraides embedēšanas kods iespējai to nodot ievietošanai citiem interneta mediju resursiem.
  1. **Konferences norises vietas nodrošināšana**
     1. Pretendentam jānodrošina telpas konferences norisei atbilstoši šādam apjomam un prasībām:
        1. atrašanās vieta: Rīga, Daugavas labais krasts, atbilstoši augsta līmeņa servisam (vismaz IV kategorijas konferenču viesnīca vai tās ekvivalents atbilstoši Viesnīcu standartam LVS 200-1:2009), 10 minūšu gājiena attālumā no Centrālās stacijas un Rīgas starptautiskās autoostas;
        2. 1 (viena) zāle ar ietilpību līdz 130 (viens simts trīsdesmit) vietām teātra izkārtojumā, kā arī vietu sinhronās tulkošanas aparatūras un divvietīgas modulārās tulku kabīnes izvietošanai;
        3. vestibils / atsevišķa telpa kafijas paužu nodrošināšanai;
        4. vieta pie ieejas zālē dalībnieku reģistrācijas nodrošināšanai.
     2. Pretendentam piedāvājumā jānorāda 2 (divi) konferences norises vietu varianti.
  2. **Konferences moderatoru nodrošina Pasūtītājs.**
  3. **Ēdināšanas (kafijas pauzes, pusdienas) nodrošināšana**
     1. Pretendenta nodrošinātais ēdināšanas pakalpojums kopumā nedrīkst pārsniegt 23 (divdesmit trīs) EUR ar PVN uz vienu semināra dalībnieku dienā.
     2. Pretendentam jānodrošina **2 (divu)** **kafijas paužu norise**, tai skaitā galdu klāšana:
        1. Konferences norises dienā – 2014.gada 12.novembrī:
  + kafijas pauze dalībnieku reģistrācijas laikā (no rīta) – 120 (viens simts divdesmit)[[1]](#footnote-1) personām;
  + kafijas pauze otrajā dienas daļā – 120 (viens simts divdesmit)1 personām.
    - 1. Pretendentam kafijas pauzē reģistrācijas laikā (no rīta) jānodrošina:
* kafija;
* tēja;
* citronūdens;
* saldās un sāļās uzkodas;
* cukurs, kafijas piens/krējums.
  + - 1. Pretendentam kafijas pauzē otrajā dienas daļā jānodrošina:
* kafija;
* tēja;
* citronūdens;
* vismaz divu veidu saldie un sāļie cepumi;
* vismaz divu veidu saldās un sāļās smalkmaizītes;
* cukurs, kafijas piens/krējums.
  + - 1. Pretendentam savā piedāvājumā jāiekļauj kafijas pauzes ēdienkartes piemērs. Ēdienkartes galīgais variants saskaņojams ar Pasūtītāju ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms konferences norises.
    1. Pretendentam jānodrošina **pusdienu bufetes norise**, tai skaitā galdu klāšana:
       1. Konferences norises dienā – 2014.gada 12.novembrī – 120 (viens simts divdesmit)1 personām.
       2. Pretendentam savā piedāvājumā jāiekļauj pusdienu bufetes ēdienkartes piemērs. Pusdienu ēdienkartes galīgais variants saskaņojams ar Pasūtītāju ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms konferences norises.
    2. Kafijas paužu un pusdienu pasniegšanas laiks tiks saskaņots ar Pasūtītāju ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms konferences norises.
    3. Pretendentam visas konferences norises laikā – 2014.gada 12.novembrī – jānodrošina dzeramā ūdens (citronūdens) pieejamība konferences dalībniekiem. Visas konferences norises laikā atsevišķa dzeramā ūdens pieejamība jānodrošina konferences prezidijam.
  1. **Sinhronās tulkošanas nodrošināšana**
     1. Pretendentam jānodrošina sinhronā tulkošana atbilstoši šādam apjomam un prasībām:
  + konferences norises dienā – 2014.gada 12.novembrī līdz 7 (septiņām) stundām;
  + no/uz angļu un latviešu valodu.
    1. Pretendentam jānodrošina nepieciešamais tehniskais aprīkojums sinhronās tulkošanas īstenošanai:
       1. 1 (viena) tulku kabīne ar divām aprīkotām tulku darbavietām;
       2. 1 (viena) tulkojuma infrasarkano staru pārraides sistēma;
       3. ne mazāk kā 30 (trīsdesmit) uztvērēji (austiņas);
       4. tulkošanas sistēmas aprīkojumam ir jāatbilst ISO 4043;
       5. un cita tehnika pēc nepieciešamības
    2. Ar sinhronās tulkošanas nodrošināšanu saistītie tehniskie jautājumi, piemēram, nepieciešamo pieslēgumu pieejamība u.tml., pretendentam savlaicīgi jāsaskaņo ar konferences norises vietas atbildīgo personālu.
    3. Pretendentam piedāvājumā ir jānorāda arī sinhronās tulkošanas tulku izmaksas stundā. Par precīzu stundu skaitu, kurās nepieciešams nodrošināt sinhrono tulkošanu, Pasūtītājs informēs nedēļu pirms konferences – līdz 2014.gada 5.novembrim.
  1. **Tehniskā personāla nodrošināšana**
     1. Pretendentam konferences norises laikā jānodrošina šāda tehniskā personāla klātbūtne:
        1. Personāls konferences dalībnieku reģistrācijas nodrošināšanai konferences norises dienā – 2014.gada 12.novembrī:
  + 3 (trīs) personas no rīta;
  + 1 (viena) persona visas konferences norises dienas laikā.
    - 1. Personāls pie mikrofoniem konferences dalībnieku jautājumu koordinēšanai: 2 (divas) personas (viena persona pie katra bezvadu mikrofona) visas konferences norises laikā – 2014.gada 12.novembrī.
      2. Personāls ēdināšanas pakalpojumu (kafijas pauzes, pusdienas) nodrošināšanai.
      3. Speciālists tehniskajos un organizatoriskajos jautājumos visas konferences norises laikā: 2014.gada 12.novembrī.
      4. Speciālisti tulkošanas, video, tiešraides un audio tehnikas darbības nodrošināšanai visas konferences norises laikā: 2014.gada 12.novembrī kā arī dienu pirms tam, lai uzstādītu nepieciešamo aparatūru.
      5. Divi tulki visas konferences norises laikā: 2014.gada 12.novembrī.
      6. Fotogrāfs visas konferences norises laikā: 2014.gada 12.novembrī.
    1. Pieļaujama personāla pienākumu apvienošana.
  1. **Tehniskā aprīkojuma nodrošināšana**
     1. Pretendentam jānodrošina tehniskais aprīkojums šādā apjomā:
* aprīkojums prezentāciju demonstrācijai, video un audio failu atskaņošanai: visu konferences norises laiku - 2014.gada 12.novembrī;
* sinhrona prezentāciju un video sižetu translēšana interneta video tiešraidē visu konferences norises laiku.
* podests runātājiem, kas aprīkots ar mikrofonu zāles priekšā: visu konferences norises laiku – 2014.gada 12.novembrī;
* podests un seši krēsli konferences moderatoram un paneļdiskusiju dalībniekiem zāles priekšā: visu konferences norises laiku – 2014.gada 12.novembrī;
* krēsli 130 (viens simts trīsdesmit) dalībniekiem, izkārtojums „teātris”: visu konferences norises laiku – 2014.gada 12.novembrī;
* apskaņošanas sistēma, iekļaujot vienu galda mikrofonu konferences moderatoram un divus bezvadu mikrofonus jautājumu uzdošanai no zāles un divus bezvadu mikrofonus paneļdiskusijas dalībniekiem zāles priekšā: visu konferences norises laiku – 2014.gada 12.novembrī;
* interneta pieslēgums, tai skaitā bezvadu: visu konferences norises laiku – 2014.gada 12.novembrī visiem konferences dalībniekiem;
* iespēja pie barošanas blokiem pieslēgt portatīvos datorus visiem konferences dalībniekiem;
* Eiropas Savienības un Latvijas Republikas karogs, kas ievietoti atbilstošos statīvos zāles priekšā – 2014.gada 12.novembrī;
* vismaz 3 (trīs) norādes par konferences norises vietu telpās (izvietošana jāsaskaņo ar konferences norises vietas atbildīgo personālu) – 2014.gada 12.novembrī;
* tulkošanas nodrošināšanai nepieciešamā tehnika atbilstoši tehniskās specifikācijas 2.13.2. punkta prasībām;
* fotoaparatūra fotogrāfa darba nodrošināšanai.

1. **Nodevumi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskās specifikācijas uzdevums** | **Nodevums** |
|  | Konferences informatīvā bannera oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana, izgatavošana un uzstādīšana | * Konferences informatīvā bannera makets. * Konferences informatīvais banneris. |
|  | Konferences interneta bannera oriģināla dizaina izstrāde | * Vismaz piecu dažādu izmēru interneta banneri gan .jpg, gan .gif formātos. |
|  | Konferences programmas oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana un izgatavošana | * Konferences programmas makets. * Konferences programma – 130 (viens simts trīsdesmit) eksemplāri. |
|  | Konferences viesu ielūgumu oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana un izgatavošana | * Konferences viesu ielūgumu makets. * Konferences viesu ielūgums (drukāts) - 50 (piecdesmit) eksemplāri. * Konferences viesu ielūgums elektroniskai izsūtīšanai. |
|  | Konferences dalībnieku vārda karšu un galda karšu izgatavošana | * Konferences dalībnieku vārda kartes makets. * Konferences dalībnieku galda kartes makets. * Konferences dalībnieku vārda karte – 120 (viens simts divdesmit) eksemplāri. * Konferences dalībnieku vārda kartes rezerves variants – 20 (divdesmit) eksemplāri. * Konferences galda kartes – 20 (divdesmit) eksemplāri. |
|  | Konferences prezentāciju pavairošana | * Konferences prezentācijas pavairotas un saskavotas – 130 (viens simts trīsdesmit) eksemplāri |
|  | Izdales materiālu kartona mapju izgatavošana | * Konferences izdales materiālu kartona mapes makets. * Sakomplektētas izdales materiālu mapes – 130 (viens simts trīsdesmit) eksemplāri. |
|  | Dalībnieku reģistrēšanās nodrošināšana | * Pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavots reģistrēto dalībnieku saraksts laikā no 2014.gada 20.oktobra līdz 9.novembrim, kad noris pieteikšanās konferencei. * Sagatavotas dalībnieku reģistrācijas lapas 4 (četros) eksemplāros. |
|  | Konferences norises filmēšana un tiešraides ieraksta nodrošināšana | * Video materiāli ievietoti atbilstošos elektroniskos datu nesējos |
|  | Konferences norises interneta tiešraides nodrošināšana | * 2014.gada 12.novembrī nodrošināta konferences video apraide tiešsaistē no portāla [www.delfi.lv](http://www.delfi.lv) vai cita mērķa auditorijas, apmeklētāju skaita un atpazīstamības ziņā līdzvērtīga portāla. * Sagatavoti informatīvi kadri, kas redzami pirms video tiešraides un tās starplaikos. * Nodots embedēšanas kods konferences tiešraides nodrošināšanai citos resursos internetā. |
|  | Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana | * Nodrošināta ēdināšanas pakalpojumu sniegšana konferences dalībniekiem atbilstoši tehniskās specifikācijas 2.12. punkta nosacījumiem un nepārsniedzot pasūtītāja noteikto maksimālo ēdināšanas pakalpojumu izmaksu limitu uz vienu dalībnieku |
|  | Telpu nodrošināšana | * Nodrošināta konferences norises vieta |
|  | Konferences sinhronās tulkošanas nodrošināšana | * Nodrošināts 2 tulku darbs un nepieciešamais tehniskais aprīkojums sinhronās tulkošanas īstenošanai no/uz angļu un latviešu valodām konferences norises laikā |
|  | Konferences norises fotografēšana | * Atlasītas un apstrādātas 50 (piecdesmit) fotogrāfijas, kas ievietotas atbilstošā datu nesējā. |

**2.pielikums**

Iepirkuma „Projektu noslēguma konferences

tehniskais un informatīvais nodrošinājums” nolikumam

(identifikācijas Nr. MK VK 2014/8 ESF)

**PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ**

1. **Iesniedza:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums** | **Rekvizīti**  (juridiskā adrese, vienotais reģistrācijas numurs, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs) |
|  |  |

turpmāk – Pretendents.

1. Ar šo Pretendents, tā *amats, vārds uzvārds* personā, kas darbojas, pamatojoties uz *statūtiem/pilnvaru*, piedāvā veikt pakalpojumu saskaņā ar pretendenta iesniegto tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu iepirkumā **„Projektu noslēguma konferences tehniskais un informatīvais nodrošinājums”** (identifikācijas Nr. MK VK 2014/8 ESF)(turpmāk – iepirkums), piekrīt nolikuma noteikumiem un garantē nolikuma prasību izpildi. Nolikuma noteikumi ir skaidri un saprotami, un pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu atbilstoši nolikuma un iepirkuma tehniskās specifikācijas prasībām.
2. **Pretendents apliecina, ka:**
   1. nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumā, nav tādu apstākļu, kas liegtu piedalīties iepirkumā un pildīt nolikumā norādītās prasības;
   2. iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā sniegs pakalpojumu **„Projektu noslēguma konferences tehniskais un informatīvais nodrošinājums”** saskaņā ar tā iesniegto piedāvājumu un ievēros Tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības, t.sk. garantējot piedāvājumā norādītā personāla pieejamību līguma izpildes laikā, kā arī pildīs visus līguma nosacījumus;
   3. tā kvalifikācija atbilst nolikumā noteiktajām prasībām;
   4. attiecībā uz to nepastāv šādi nosacījumi:

3.4.1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;

3.4.2. pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 eiro;

* 1. visas piedāvājumā sniegtās ziņas un informācija par piedāvāto pakalpojumu ir patiesas.

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta faktiskā adrese, ja atšķiras no juridiskās adreses un tā izmantojama paziņojumu saņemšanai šajā iepirkumā |  |
| E-pasta adrese oficiālo paziņojumu saņemšanai šajā iepirkumā[[2]](#footnote-2) |  |
| Kontaktpersona |  |
| Kontaktpersonas tālrunis, fakss, e-pasts |  |

Datums: Paraksts[[3]](#footnote-3): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amats:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z.v.

**3.pielikums**

Iepirkuma „Projektu noslēguma konferences

tehniskais un informatīvais nodrošinājums” nolikumam

(identifikācijas Nr. MK VK 2014/8 ESF)

**TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA**

Tehniskajā piedāvājumā **pretendents sniedz vispārēju pakalpojuma aprakstu,** kā tiks nodrošinātas Tehniskajā specifikācijā (nolikuma 1.pielikums) noteiktās prasības un paredzētie uzdevumi, pievienojot arī pakalpojuma sniegšanas laika grafiku.

**Konferences informatīvā un tehniskā nodrošināšana**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Tehniskajā specifikācijā paredzētie uzdevumi** | **Uzdevuma izpildes apraksts** | **Atsauce uz laika grafiku** | **Personāls, kas tiks iesaistīts** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Datums: Paraksts[[4]](#footnote-4): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amats:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z.v.

**4.pielikums**

Iepirkuma „Projektu noslēguma konferences

tehniskais un informatīvais nodrošinājums” nolikumam

(identifikācijas Nr. MK VK 2014/8 ESF)

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA FORMA**

Pretendents, *nosaukums*, tā *amats, vārds uzvārds* personā, kas darbojas, pamatojoties uz *statūtiem/pilnvaru*, piedāvā sniegt pakalpojumu saskaņā ar iepirkuma **„Projektu noslēguma konferences tehniskais un informatīvais nodrošinājums”** (identifikācijas numurs: MK VK 2014/8 ESF) nolikuma (t.sk. iepirkuma tehniskās specifikācijas) prasībām un īstenot iepirkuma līguma izpildi par šādu līgumcenu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Iepirkuma priekšmeta pozīcijas** | Summa EUR  bez PVN | PVN | Summa EUR  **ar PVN** |
|  | Konferences informatīvā bannera oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana, izgatavošana un uzstādīšana. |  |  |  |
|  | Konferences interneta bannera oriģināla dizaina izstrāde un izvietošana portālā www.*delfi.lv* . |  |  |  |
|  | Konferences programmas oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana un izgatavošana |  |  |  |
|  | Konferences viesu ielūgumu oriģināla dizaina izstrāde, maketēšana un izgatavošana |  |  |  |
|  | Konferences dalībnieku vārda karšu un galda karšu izgatavošana |  |  |  |
|  | Konferences prezentāciju pavairošana |  |  |  |
|  | Izdales materiālu kartona mapju izgatavošana |  |  |  |
|  | Dalībnieku reģistrēšanas nodrošināšana |  |  |  |
|  | Konferences norises filmēšana un tiešraides ieraksta nodrošināšana |  |  |  |
|  | Konferences norises video apraides tiešsaistē nodrošināšana no portāla [www.delfi.lv](http://www.delfi.lv) vai cita mērķa auditorijas, apmeklētāju skaita un atpazīstamības ziņā līdzvērtīga portāla |  |  |  |
|  | **Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana\*:** |  |  |  |
|  | Kafijas paužu nodrošināšana |  |  |  |
|  | Pusdienu nodrošināšana |  |  |  |
|  | **Telpu nodrošināšana** |  |  |  |
|  | **Konferences sinhronās tulkošanas nodrošināšana** |  |  |  |
|  | Konferences norises fotografēšana |  |  |  |
|  | **Tehniskā personāla nodrošināšana** |  |  |  |
|  | **Tehniskā aprīkojuma nodrošināšana** |  |  |  |
| **KOPĀ:** | |  |  |  |

\*ievērojot Pasūtītāja noteikto izmaksu limitu – ne vairāk kā 23 (divdesmit trīs) EUR uz cilvēku

**Piedāvājuma kopējā summa vārdiem**: *piedāvājuma* *summa bez PVN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, PVN 21% summa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, summa kopā ar PVN 21% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Datums: Paraksts[[5]](#footnote-5): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z.v.

**5.pielikums**

Iepirkuma „Projektu noslēguma konferences

tehniskais un informatīvais nodrošinājums” nolikumam

(identifikācijas Nr. MK VK 2014/8 ESF)

**CURRICULUM VITAE (CV) FORMA PIEDĀVĀTAJAM PERSONĀLAM**

Vārds, uzvārds:

Profesija:

Kontaktinformācija:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GALVENĀ KVALIFIKĀCIJA**:

*Sniedziet vispārēju darbinieka pieredzes un izglītības aprakstu, kas visvairāk atbilst šī iepirkuma priekšmetam.*

**IZGLĪTĪBA:**

*Jāpievieno diplomu kopijas.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Izglītības iestādes nosaukums** | **Izglītība, iegūtais grāds** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**SPECIĀLIE KURSI:**

*Jāpievieno sertifikātu vai apliecību kopijas.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Iestādes nosaukums** | **Priekšmets** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**PROFESIONĀLĀ PIEREDZE:**

*Sākot ar pašreizējo amatu, norādiet visus amatus (kas attiecas uz pieprasīto kvalifikāciju un pieredzi šajā iepirkuma procedūrā), norādot nodarbinātības periodus, darba vietu nosaukumus, ieņemamos amatus un īsi raksturojot veiktos darba pienākumus.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Laika periods** | **Darba vieta/projekts, amats** | **Īstenotais projekts, pasūtītāja kontaktpersona, tel., e-pasts** | **Darba saturs** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**APLIECINĀJUMS:**

Es, apakšā parakstījies (-usies), apliecinu, ka šī informācija pareizi raksturo mani, manu kvalifikāciju un pieredzi.

Paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.pielikums**

Iepirkuma „Projektu noslēguma konferences

tehniskais un informatīvais nodrošinājums” nolikumam

(identifikācijas Nr. MK VK 2014/8 ESF)

**Pretendenta pieredzes apraksts**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Informācija par pakalpojumu saņēmēju, norādot kontaktpersonu un kontaktinformāciju – tālruņa nr., e-pasta adrese** | **Sniegtais pakalpojums (pakalpojuma apraksts, raksturojot sniegtā pakalpojuma saturu)** | **Pakalpojuma kopējās izmaksas, norādot summas eiro (EUR)** | **Piezīmes,**  **ja nepieciešams** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

Datums: Paraksts[[6]](#footnote-6): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Amats:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

z.v.

1. Personu skaits var tikt precizēts [↑](#footnote-ref-1)
2. Visi paziņojumi un pieprasījumi sakarā ar šo iepirkumu pretendentam tiek nosūtīti elektroniski ar drošu elektronisko parakstu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pieteikumu paraksta pretendentu pārstāvēt tiesīga persona vai pilnvarota persona (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara). [↑](#footnote-ref-3)
4. Pieteikumu paraksta pretendentu pārstāvēt tiesīga persona vai pilnvarota persona (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara). [↑](#footnote-ref-4)
5. Finanšu piedāvājumu paraksta pretendentu pārstāvēt tiesīga persona vai pilnvarota persona (šādā gadījumā ir obligāti jāpievieno pilnvara). [↑](#footnote-ref-5)
6. Pieteikumu paraksta pretendentu pārstāvēt tiesīga persona vai pilnvarota persona (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvara). [↑](#footnote-ref-6)