

LĪGUMS
par pasākumu organizēšanu

Rīgā

2016.gada 14. jūlijā

Izglītības un zinātnes ministrija, reģistrācijas Nr.90000022399, juridiskā adrese Vaļņu iela 2, Rīga, LV-1050, (turpmāk – Ministrija), tās valsts sekretāres Līgas Lejiņas personā, kura rīkojas pamatojoties uz Ministru kabineta 2003.gada 16.septembra noteikumiem Nr.528 „Izglītības un zinātnes ministrijas nolikums”, no vienas puses

Jelgavas pilsētas dome, reģistrācijas Nr.90000042516, juridiskā adrese Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, (turpmāk- Pasūtītājs) Jelgavas pilsētas pašvaldības izpilddirektores p.i. Ineses Meijas personā, kura rīkojas saskaņā ar Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētāja Andra Rāviņa 2014.gada 7.janvāra rīkojumu Nr.1”Par amata pienākumu pildīšanu”, no otras puses,

Biedrība “Latvijas Jaunatnes padome”, reģistrācijas Nr.40008012686, juridiskā adrese Šarlotes iela 1b, Rīga, LV-1001 (turpmāk – Izpildītājs), tās prezidenta Emīla Anškena personā, kurš rīkojas pamatojoties uz statūtiem, no trešās puses,

visi kopā vai katrs atsevišķi attiecīgi arī – Puses vai Puse, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 8.² panta kārtībā organizētā iepirkuma “Pasākumu organizēšanas pakalpojumi”, identifikācijas numurs JPD2016/80/MI (turpmāk - iepirkums) rezultātiem, noslēdz šo līgumu (turpmāk– līgums),

1. Līguma priekšmets

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas saskaņā ar Līgumu un Tehnisko specifikāciju (pielikumā) nodrošināt sekojošu pasākumu organizēšanu:

- 1.1. Starptautiskās Jaunatnes dienas pasākumu 2016.gada 12.augustā;
- 1.2.Pieredzes apmaiņas semināru jaunatnes lietu speciālistiem no visas Latvijas Republikas 2016.gada 29.-30.septembrī;
- 1.3.Konkursa “Labākais darbā ar jaunatni 2016” laureātu sveikšanas svinīgo ceremoniju 2016.gada 9. decembrī (turpmāk – Pakalpojums).

2. Līgumcena un tās samaksas kārtība

- 2.1. Kopējā līgumcena par kvalitatīvi un pilnā apjomā paveiktu Pakalpojumu ir 19350,00 *euro* (deviņpadsmit tūkstoši trīs simti piecdesmit *euro*) ar PVN (turpmāk – līgumcena).
- 2.2. Līguma 2.1.punktā norādītajā līgumcenā ir ietvertas visas ar Līguma izpildi saistītās izmaksas, tai skaitā visi nodokļi un nodevas, Izpildītāja administratīvās izmaksas, transporta izdevumi, piesaistīto speciālistu atalgojums u.c. izdevumi, kas nepieciešami Tehniskajā specifikācijā noteikto prasību nodrošināšanai un Pakalpojuma pilnīgai izpildei. Papildu izmaksas Līguma darbības laikā netiek pieļautas.
- 2.3. Ministrija sedz daļu no izmaksām, kas saistītas ar Tehniskās specifikācijas 2.punktā minēto pasākumu īstenošanu. Maksimālais kopējais izmaksu apmērs, kas tiek segts no Ministrijas Jaunatnes politikas valsts programmas 2016.gadam ir 16 350 *euro* (sešpadsmit tūkstoši trīs simti piecdesmit *euro*) ar PVN. Pasūtītāja līdzfinansējums 3 000 *euro* (trīs tūkstoši *euro*) apmērā ar PVN un nodrošina Kultūras nama telpu, apskaņošanas un gaismas tehnikas izmantošanu Tehniskās specifikācijas 2.3.punktā minētajam pasākumam (09.12.2016.).

- 2.4. Pakalpojumu daļu apmaksu tiek veikta ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc attiecīga pieņemšanas – nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas:
- 2.4.1. pēc Tehniskās specifikācijas 2.4.1. apakšpunktā minēto dokumentu iesniegšanas un saskaņošanas ar Pasūtītāju – 3 000 *euro* apmērā - Pasūtītāja līdzfinansējums un 40% apmērā no Ministrijas finansējuma summas;
 - 2.4.2. pēc Tehniskās specifikācijas 2.4.2. apakšpunktā minētās atskaites iesniegšanas un saskaņošanas ar Pasūtītāju –20% apmērā no Ministrijas finansējuma summas;
 - 2.4.3. pēc Tehniskās specifikācijas 2.4.3. apakšpunktā minētās atskaites iesniegšanas un saskaņošanas ar Pasūtītāju – 40% apmērā no Ministrijas finansējuma summas.
 - 2.4.4. Maksājumi tiek veikti ar pārskaitījumu uz Izpildītāja bankas kontu. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veicis pārskaitījumu uz Izpildītāja bankas kontu. Pasūtītājs ir tiesīgs nepieņemt un neapmaksāt Pakalpojumu, ja tā organizēšanā nav pilnībā ievērotas Tehniskās specifikācijas prasības.

3. Pakalpojumu izpildes termiņš un nosacījumi

- 3.1. Izpildītājs Pakalpojumu sniedz, ievērojot Tehniskajā specifikācijā noteiktos termiņus un kārtību.
- 3.2. Pušu kontaktpersonas:
- 3.2.1 Pasūtītāja kontaktpersona: Jeļena Grīsele, tālruņa Nr. 27842165, e-pasts: jelena.grisle@dome.jelgava.lv;
 - 3.2.2 Ministrijas kontaktpersona: Aija Riba, tālruņa Nr. 67047906, e-pasts: aija.riba@izm.gov.lv;
 - 3.2.3 Izpildītāja kontaktpersona: Inese Šubēvica, tālruņa Nr.29209607, e-pasts: ijp@ijp.lv
- 3.3. Izpildītājam ir pienākums ievērot Pasūtītāja, tai skaitā Līguma 3.2.apakšpunktā norādītās Pasūtītāja kontaktpersonas, rakstveidā vai elektroniski sniegtos norādījumus attiecībā uz Līguma izpildi, ciktāl tie nav pretrunā Līgumam un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī 2 (divu) darba dienu laikā pēc rakstveida vai elektroniska pieprasījuma iesniegšanas no Pasūtītāja, sniegt Pasūtītājam informāciju un paskaidrojumus par Līguma izpildes gaitu un citiem Līguma izpildes jautājumiem.
- 3.4. Pasūtītājam ir pienākums 5 (piecu) darba dienu laikā pēc elektroniska vai rakstveida pieprasījuma saņemšanas no Izpildītāja sniegt Izpildītājam Pasūtītāja rīcībā esošu informāciju vai dokumentus, kas nepieciešami Pakalpojuma veikšanai.
- 3.5. Izpildītājs visos Pakalpojuma publicitātes materiālos izmanto Pasūtītāja logotipu un atsauci “Konkurss “Latvijas Jauniešu galvaspilsēta” tiek rīkots Izglītības un zinātnes ministrijas Jaunatnes politikas valsts programmas 2016.gadam finansējuma ietvaros”.
- 3.6. Līguma 1. punktā definēto Pakalpojumu galējais izpildes termiņš – 2016.gada 15.decembris.

4. Autortiesības uz digitālajām fotogrāfijām un video

- 4.1. Izpildītājs nodod autortiesības publicēt Pasūtītājam sagatavotos foto un video Pasūtītāja vajadzībām bez papildus samaksas.

- 4.2. Pasūtītājam ir tiesības saņemt un izmantot sagatavotos video tikai spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.3. Pasūtītājam ir tiesības nodot Izpildītāja sagatavotos foto un video publicēšanas tiesības trešajām personām.

5. Līguma grozīšanas kārtība un kārtība, kādā pieļaujama atkāpšanās no līguma

- 5.1. Līgums var tikt grozīts vai izbeigts, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties.
- 5.2. Līgumu var grozīt tikai tad, ja Līguma grozījumi ir nebūtiski. Līguma grozījumu būtiskums tiek izvērtēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un publisko iepirkumu jomā kompetentu iestāžu izstrādātajiem metodiskajiem norādījumiem un vadlīnijām.
- 5.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja Izpildītājs pārkāpj Tehniskajā specifikācijā noteiktos apjomus un termiņus vai atkārtoti pārkāpj Līguma 3.3.punktu.
- 5.4. Puse par atkāpšanos no Līguma saskaņā ar Līguma 5.3. punktu ierakstītas vēstules veidā vai ar drošu elektronisko parakstu parakstītas vēstules veidā paziņo abām Pusēm.
- 5.5. Ja Līguma 5.4.punktā minētais paziņojums nosūtīts ierakstītas vēstules veidā, uzskatāms, ka Puse to ir saņēmusi un Līgums ir uzskatāms par izbeigtu septītajā dienā pēc tā nodošanas pastā, ja paziņojums nosūtīts ar drošu elektronisko parakstu parakstītas vēstules veidā – otrajā darba dienā pēc tā nosūtīšanas.


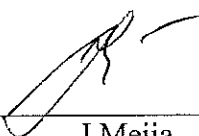

6. Pušu atbildība

- 6.1. Puses normatīvajos aktos un Līgumā noteiktajā kārtībā ir savstarpēji atbildīgas par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses vai tās darbinieku, kā arī šīs Puses Līguma izpildē iesaistīto trešo personu prettiesiskas darbības vai bezdarbības, kā arī aizrupjas neuzmanības un ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 6.2. Ja Izpildītājs pārkāpj kādu no Tehniskajā specifikācijā noteiktajiem termiņiem vai 3 (trīs) darba dienu laikā nenovērs konstatētos trūkumus vai neprecizitātes, Pasūtītājam ir tiesības ieturēt līgumsodu 0,5% (piecas procenta desmitdaļas) apmērā no līgumcenas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procenti) no līgumcenas.
- 6.3. Ja Pasūtītājs pārkāpj Līgumā noteikto samaksas termiņu, Izpildītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 0,5% (piecas procenta desmitdaļas) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk par 10% (desmit procenti) no laikā nesamaksātās summas.
- 6.4. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pusi no saistību izpildes.
- 6.5. Puses nevar vainot par līgumsaistību nepildīšanu, ja to izpildi kavē nepārvaramas varas apstākļi, par kuru tiek atzīts notikums, kas atbilst šādiem nosacījumiem:
 - 6.5.1. no kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt;
 - 6.5.2. kuru Līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt;
 - 6.5.3. kas nav radies Puses vai tās kontrolē esošas personas rīcības dēļ;
 - 6.5.4. kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtināšu, bet neiespējamu.
- 6.6. Nepārvaramas varas gadījumā Puse nekavējoties informē otru Pusi par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos. Līguma saistību izpilde tiek apturēta uz laiku, kādā pastāv minētie apstākļi. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk par 10 (desmit) darba dienām, Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma, par to paziņojot Izpildītājam Līguma 5.4. punktā noteiktajā kārtībā.

7. Citi noteikumi

- 7.1. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas dienas un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 7.2. Puses vienojas neizpaust Līguma izpildes gaitā no otras Puses saņemto ierobežotas pieejamības informāciju vai komercnoslēpumu, izņemot, ja šo informāciju pieprasa normatīvajos aktos paredzētās institūcijas, kurām uz to ir likumīgas tiesības.
- 7.3. Pasūtītājam ir tiesības sniegt visas ar Līguma noslēgšanu un izpildi saistītās ziņas citām iestādēm, kurām ir tiesības pieprasīt un saņemt šīs ziņas saistībā ar ārējā normatīvajā aktā noteikto uzdevumu vai funkciju izpildi.
- 7.4. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts kāds no Līgumā minētajiem e-pastiem, tālruniem, adresēm vai citiem rekvizītiem, Puse par to 1 (vienas) darba dienas laikā paziņo otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī punkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot Līgumā esošo informāciju par otru Pusi.
- 7.5. Jautājumos, ko neregulē Līgums, Puses vadās pēc spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 7.6. Līgums ir saistošs Pusēm, kā arī to saistību pārņēmējiem.
- 7.7. Līgums sastādīts uz 4 (četrām) lapām, ar vienu pielikumu- Tehniskā specifikācija uz 6 (sešām) lapām, trijos identiskos eksemplāros latviešu valodā, kuriem ir vienāds juridiskais spēks, no kuriem viens eksemplārs tiek nodots Ministrijai, otrs eksemplārs Pasūtītājam, trešais eksemplārs Izpildītājam.

8. Pušu rekvizīti

Ministrija:	Pasūtītājs	Izpildītājs
Izglītības un zinātnes ministrija Reģ. Nr. 90000022399 Jur.adrese: Valņu iela 2, Rīga, LV-1050 e-pasts: izm@izm.gov.lv Valsts kase, TREL22 Konta Nr.LV09TREL2150170103000	Jelgavas pilsētas dome Reģ. Nr.90000042516 Jur. adrese Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001 AS SEB Banka Konta Nr. LV44UNLA0008010130906	Biedrība "Latvijas jaunatnes padome" Reģ.Nr.400008012686 Jur.adrese Šarlotes iela 1b, Rīga, LV-1001 AS Swedbank Konta Nr.LV34HABA0551041012072
 L. Lejiņa	 I. Meija	 E. Anškens

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Vispārīgā informācija

2015.gadā Izglītības un zinātnes ministrija iedibināja jaunu tradīciju “Latvijas Jauniešu galvaspilsēta”, kas kalpotu par jauniešiem svarīgu jautājumu aktualizēšanu un jaunu aktivitāšu organizēšanu ar mērķi aktivizēt, iesaistīt jauniešus savas pašvaldības un valsts attīstībā.

2015.gada 5.decembrī par konkursa “Latvijas Jauniešu galvaspilsēta 2016” uzvarētāju kļuva Jelgavas pilsēta. Jelgava visa 2016. gada garumā kļūs par epicentru svarīgākajām Latvijas jaunatnes politikas aktivitātēm un jauniešu pasākumiem, ko organizē Izglītības un zinātnes ministrija sadarbībā ar Jelgavas pilsētu, Latvijas Jaunatnes padomi un Jaunatnes starptautisko programmu aģentūru.

Saskaņā ar konkursa nolikumu “Latvijas Jauniešu galvaspilsēta 2016” Izglītības un zinātnes ministrija sadarbībā ar Jelgavas pilsētas domi (turpmāk – Pasūtītājs) 2016.gadā Jelgavas pilsētā organizē šādus pasākumus:

1. Starptautiskās Jaunatnes dienas pasākumu 2016.gada 12.augustā;
2. Pieredzes apmaiņas semināru jaunatnes lietu speciālistiem no visas Latvijas Republikas 2016.gada 29.-30.septembrī;
3. Konkursa “Labākais darbā ar jaunatni 2016” laureātu sveikšanas svinīgo ceremoniju 2016.gada 9. decembrī.

Starptautiskā Jaunatnes diena ir pasākums, kas ir vērsti uz līdzdalības popularizēšanu jauniešu vidū, aktivitātes tiek realizētas ar mērķi vērst sabiedrības uzmanību nepieciešamībai nodrošināt ilgtspējīgu un sistemātisku atbalstu darbam ar jauniešiem.

Viens no konkursa “Latvijas Jauniešu galvaspilsēta 2016” mērķiem ir veicināt pašvaldību pieredzes apmaiņu darbā ar jaunatni, līdz ar to būtiski ir organizēt pieredzes apmaiņas seminārus jaunatnes lietu speciālistiem, lai nodrošinātu speciālistu efektīvu darbu.

Sākot ar 2010.gadu, katru otro gadu tiek organizēts konkurss “Labākais darbā ar jaunatni” trīs pretendentu kategorijās, novērtējot jaunatnes organizāciju, pašvaldību un darbā ar jaunatni iesaistīto personu ieguldījumu jauniešu dzīves kvalitātes uzlabošanā. 2016.gadā konkursa “Labākais darbā ar jaunatni” godināšanas pasākums notiks Jelgavā.

2. Darba uzdevums

2.1. Starptautiskās Jaunatnes dienas brīvdabas festivāla jauniešiem organizēšana.

2.1.1. Pakalpojuma izpildei Izpildītājs veic šādus uzdevumus:

2.1.1.1. Starptautiskajai Jaunatnes dienai veltīta brīvdabas festivāla (turpmāk – Pasākums) norisi Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes “Jelgavas 6. vidusskola”

stadionā (*Loka magistrāle 29, Jelgavā*) (personu skaits – līdz 500 personas) **2016.gada 12.augustā no plkst. 15:00 līdz 22:30;**

2.1.1.2.10 (desmit) dienu laikā pēc Līguma parakstīšanas nodrošina šādu speciālistu piesaisti un to saskaņošanu ar Pasūtītāju:

2.1.1.2.1.pasākuma koordinators ar pieredzi vismaz 2 (divu) līdzīga apjoma pasākumu ar jaunatni saistītā jomā vadīšanā;

2.1.1.2.2.vismaz 2 (divi) pasākuma vadītāji, ar vismaz 2 (divu) gadu pieredzi līdzīga formāta pasākumu vadīšanā;

2.1.1.2.3.video materiālu izstrādes speciālists ar pieredzi darbā ar video materiālu filmēšanu (tai skaitā montēšana) un grafiskā dizaina maketu/materiālu izstrādi.

2.1.1.3.nodrošina pasākuma popularizēšanai paredzēto vizuālo materiālu (vismaz 5 (pieci) grafiskā dizaina maketi) izstrādi publicēšanai sociālajos tīklos (Facebook.com, Twitter.com, draugiem.lv), jaunatnes politikas portālā www.jaunatneslietas.lv, Pasūtītāja mājas lapā www.jelgava.lv un Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – Ministrija) mājas lapā www.izm.gov.lv. Grafiskā dizaina materiāli jāizstrādā PDF, AI vai JPG formātā ar iespēju lejuplādēt arī augstākas izšķirtspējas failus, ja tas nepieciešams lielformāta drukai;

2.1.1.4.izstrādā sadarbībā ar Pasūtītāju un Ministriju pasākuma koncepciju un programmu, paredzot paraugdemonstrējumus ar jauniešu iesaisti par jauniešu talantu izkopšanu, lietderīga brīvā laika pavadīšanas iespējām, orientēšanās pasākumu pa Jelgavas pilsētu, jauniešu sadraudzības pasākumus;

2.1.1.5.nodrošina pasākuma publicitāti drukātajos un elektroniskajos medijos (vismaz 2 (divas) preses relīzes par pasākuma norisi, vismaz 2 (divi) TV sižeti nacionālajos vai reģionālajos medijos), preses relīzes saturs pirms publicēšanas jāaskaņo ar Pasūtītāju;

2.1.1.6.nodrošina uzsaukuma organizēšanu visām Latvijas pašvaldībām par iespēju pieteikt jauniešus dalībai pasākumā ar saviem paraugdemonstrējumiem brīvā laika aktivitāšu organizēšanai;

2.1.1.7.nodrošina pasākuma norises vietā skatuvi (vismaz 9mX9m) un tās uzstādīšanu jauniešu paraugdemonstrējumiem un jauno talantu priekšnesumiem;

2.1.1.8.nodrošina pasākuma apskaņošanu/apgaismošanu, tajā skaitā vismaz 8 (astoņi) mikrofonu;

2.1.1.9.nodrošina pasākuma dalībniekiem (līdz 500 personām) dzeramo ūdeni pasākuma norises vietā;

2.1.1.10.nodrošināta pasākuma dalībniekiem: orientēšanas sacensību 1., 2. un 3. vietu uzvarētājiem un pārējiem sacensību dalībniekiem veicināšanas balvas;

2.1.1.11.nodrošina pasākuma norises vietas teritorijas uzkopšana pēc pasākuma;

2.1.1.12.īpaši atbalstāma brīvprātīgo piesaiste pasākuma organizēšanai un norisei;

2.1.1.13. **1 (vienas) nedēļas laikā** pēc pasākuma norises dienas nodrošina pasākuma foto reportāžas (līdz 30 bildes) un video reportāžas (ilgums – līdz 2 min.) sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.

2.2. Pieredzes apmaiņas semināra (turpmāk – seminārs) organizēšana jaunatnes lietu speciālistiem no visas Latvijas Republikas.

2.2.1. Pakalpojuma izpildei Izpildītājs nodrošina šādus uzdevumus:

2.2.1.1. **2016.gada 29.-30. septembrī** semināra norises vietu ar ietilpību vismaz 30 personām; Semināra norises vieta līdz 15km attālumā no Jelgavas pilsētas.

2.2.1.2. Semināra dalībnieku (30 personām) nakšņošanu (1 nakts) vidēji komfortablā viesnīcā (3*** vai vairāk) (vai atpūtas māja) vienvietīgos vai divvietīgos numuros ar brokastīm;

2.2.1.3. Semināra dalībnieku (30 personām) ēdināšanu, nodrošinot 2 (divas) kafijas pauzes bufetes veidā, 2 (divas) pusdienas un 1 (vienas) vakariņas. Kafijas pauzes izmaksas nepārsniedz **5.00 euro** vienai personai. Vienu pusdienu un vienu vakariņu izmaksas nepārsniedz **10.00 euro** vienai personai. Ēdienkarte tiek saskaņota ar Pasūtītāju.

2.2.1.4. Semināra vadītāju ar vismaz 2 (divu) gadu pieredzi līdzīgu semināru vadīšanā;

2.2.1.5. Transporta pakalpojumus semināra dalībniekiem nokļūšanai uz semināra norises vietu no Jelgavas pilsētai un no semināra norises vietas līdz Jelgavas pilsētai.

2.2.1.6. Materiāltehniskā un administratīvā bāze semināra norisei atbilstoši semināra vadītāja prasībām (datortehnika, projektor, kopēšana, izdales materiāli, flipčarts tāfele un flipčats papīrs, un citas nepieciešamās kancelejas preces).

2.2.2. Pasūtītājs izstrādā semināra darba kārtību un saturu sadarbībā ar Ministriju.

2.2.3. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt semināra īstenošanas atbilstību saskaņotajam saturam.

2.2.4. Pasūtītājs sadarbībā ar Ministriju izsludina pieteikšanos dalībai pieredzes apmaiņas semināram.

2.3. **Konkursa “Labākais darbā ar jaunatni 2016” laureātu sveikšanas svinīgā ceremonija, kas notiks 2016.gada 9.decembrī Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes “Kultūra” Kultūras namā (turpmāk – ceremonija)**

2.3.1. Pakalpojuma izpildei Izpildītājs nodrošina šādus uzdevumus:

2.3.1.1. **līdz 2016.gada 1.septembrim** nodrošina 1 (viena) video rullīša izstrādi (ilgums – līdz 1 min.) par konkursu “Labākais darbā ar jaunatni 2016”, ar aicinājumu pieteikt konkursam pretendentes;

2.3.1.2. **līdz 2016.gada 15.septembrim** nodrošina šādu speciālistu piesaisti un to saskaņošanu ar Pasūtītāju:

2.3.1.2.1. ceremonijas moderators (vadītājs) ar pieredzi vismaz 3 (trīs) līdzīga apjoma pasākumu ar jaunatni saistītā jomā vadīšanā;

2.3.1.2.2. video materiālu izstrādes speciālists ar pieredzi darbā ar video materiālu filmēšanu (tai skaitā montēšana) un afišu grafiskā dizaina maketu/materiālu izstrādi.

2.3.1.2.3.nodrošina ceremonijas apskaņošanu/apgaismošanu (tai skaitā vismaz 8 (astoņi) mikrofonu);

2.3.1.2.4.nodrošina ceremonijas muzikālo pavadījumu un vismaz 3 (trīs) dažādu mākslinieku muzikālus priekšnesumus. Kopējais priekšnesumu minimālais garums ir līdz vienai stundai.

2.3.1.3. līdz 2016.gada 15.oktobrim nodrošina ceremonijas scenārija un programmas sagatavošanu un saskaņošanu ar Pasūtītāju un Ministriju;

2.3.1.4. līdz 2016.gada 6.novembrim saskaņojot ar Pasūtītāju un Ministriju ielūgumu saturu un dizainu, nodrošina ceremonijas e-ielūgumu sagatavošanu, ar vienlaikus izgatavojot 100 ielūgumus drukātā formātā;

2.3.1.5.nodrošina 4 (četrus) ceremonijas publicitātes drukātajos un elektroniskajos medijos.

2.3.2.Izpildītājs nodrošina ceremonijas norises vietas iekārtojumu un tehniskās iespējas:

2.3.2.1.ceremonijas norises paredzamais ilgums – līdz 4 (četrām) stundām;

2.3.2.2.zāles svinīgais noformējums un ceremonijas norises nodrošināšanai nepieciešamais tehniskais nodrošinājums (galdi, krēsli u.tml.);

2.3.2.3.dators un projektorš ceremonijas norises telpā;

2.3.2.4. ceremonijas dalībnieku reģistrācija;

2.3.2.5.informatīvo materiālu / banneru izvietojšanas iespējas;

2.3.2.6.foto stūrīša noformējums un fotografēšanas organizēšana;

2.3.3. **1 (vienas) nedēļas laikā** pēc ceremonijas norises dienas nodrošina foto reportāžu un video reportāžu (ilgums – līdz 2 min.) par ceremonijas norisi, iesniedzot to elektroniski Pasūtītājam. Vismaz 3 (trīs) bildes tiek nodrošinātas uzreiz pēc ceremonijas norises publicitātei Pasūtītāja, Ministrijas portālos un citos medijos.

2.3.4.Izpildītājs nodrošina ceremonijas norisi:

2.3.4.1.saskaņojot ar Pasūtītāju un Ministriju izgatavo piemiņas balvas 10 (desmit) laureātiem (kategoriju nosaukumi tiks precizēti) par pamatu ņemot Izglītības un zinātnes ministrijas izgatavoto skici piemiņas balvai „Darba ar jaunatni balva 2014.” Piemiņas balvas materiāls –nerūsējošais tērauds.

2.3.4.2.izgatavo tipogrāfiski drukātus A4 formātā 10 (desmit) diplomus (rāmjos) laureātiem un vismaz 40 (četrdesmit) pateicības rakstus (rāmjos) pieteiktajiem pretendentiem;

2.3.4.3.nodrošina ziedus 10 (desmit) laureātiem;

2.3.4.4.uzkodu un atspirdzinošo dzērienu (uz katra galdiņu) nodrošināšana ceremonijas laikā līdz 150 personām (izmaksas nedrīkst būt zemākas par **5.00 euro** 1 (vienai) personai par uzkodām), kas ietver:

Nr.p.k.	Pozīcija	Prasības
1.	Sālās smalkmaizītes vai uzkožu maizītes	Vismaz 3 veidi, no kuriem vismaz 1 – veģetārā uzkoda, 1 – gaļas uzkoda
2.	Konditorejas saldie izstrādājumi	Vismaz 2 veidi
3.	Dzeramais ūdens	Dzeramais ūdens ar piparmētru karafēs vai līdzvērtīgi, 180 ml
4.	Augļu sula	Vismaz 1 veids, 180 ml
5.	Siltie dzērieni	Kafija / Tēja ar piedevām, 150 ml

2.3.5. Izpildītājs ceremonijas organizēšanā pēc nepieciešamības piesaista brīvprātīgos.

2.4. Atskaites par Pakalpojumu sniegšanu saskaņošana un iesniegšana Pasūtītājam:

2.4.1. 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Tehniskās specifikācijas 2.1. apakšpunktā minētā pasākuma norises Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam atskaiti par Pakalpojuma nodrošināšanu, iekļaujot tajā:

2.4.1.1. kopsavilkumu par īstenotajām aktivitātēm, norādot kopējo dalībnieku skaitu, pasākuma programmu;

2.4.1.2. publikāciju kopijas nacionālajos un reģionālajos preses izdevumos, kā arī citu informāciju, kas tika ievietota elektroniskajos un drukātajos medijos;

2.4.1.3. televīzijas/radio sižetus, raidījumus, ziņu pārraides, intervijas, kas ierakstīti elektroniskajos datu nesējos vai norādīt saites, kur pieejams to ieraksts;

2.4.1.4. vizuālos materiālus, kas tika izstrādāti pasākuma popularizēšanai;

2.4.1.5. attēlus, kas atspoguļo organizētā pasākuma gaitu un video sižetu par pasākuma gaitu.

2.4.2. 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Tehniskās specifikācijas 2.2. apakšpunktā minētā semināra norises Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam atskaiti par Pakalpojuma nodrošināšanu, iekļaujot tajā:

2.4.2.1. kopsavilkumu par semināru, norādot kopējo dalībnieku skaitu un pārstāvniecību, kā arī semināra secinājumus;

2.4.2.2. attēlus, kas atspoguļo organizētā semināra gaitu;

2.4.2.3. dalībnieku reģistrācijas lapas kopiju ar dalībnieku parakstiem.

2.4.3. Līdz 2016.gada 19.decembrim Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam gala atskaiti, iekļaujot tajā informāciju par Tehniskās specifikācijas 2.3.apakšpunktā minētās ceremonijas nodrošināšanu:

2.4.3.1. kopsavilkumu par īstenotajām aktivitātēm, norādot kopējo dalībnieku skaitu un pārstāvniecību;

2.4.3.2. publikāciju kopijas nacionālajos un reģionālajos preses izdevumos, kā arī citu informāciju, kas tika ievietota elektroniskajos un drukātajos medijos;

2.4.3.3. televīzijas/radio sižetus, raidījumus, ziņu pārraides, intervijas, kas ierakstīti elektroniskajos datu nesējos vai norādīt saites, kur pieejams to ieraksts;

2.4.3.4. vizuālos materiālus, kas tika izstrādāti konkursa “Labākais darbā ar jaunatni 2016” un ceremonijas popularizēšanai;

2.4.3.5. attēlus, kas atspoguļo organizētās ceremonijas gaitu un video sižetu par ceremonijas gaitu un 10 (desmit) laureātiem.

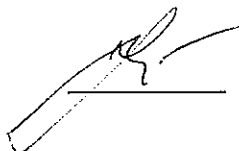
2.4.4. Izpildītājs katrai atskaitē pievieno rēķinu (par Tehniskās specifikācijas 2.4.1. apakšpunktā minētā Pakalpojuma izpildi - divus rēķinus) par attiecīgās Pakalpojuma daļas izpildi, un parakstītu pieņemšanas – nodošanas aktu divos oriģināleksemplāros.

2.4.5. Pasūtītājs saskaņo attiecīgos dokumentus un apstiprina iesniegto materiālu atbilstošu kvalitāti, parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu.


2.4.6. Pasūtītājs 7 (septiņu) darba dienu laikā saskaņo attiecīgos dokumentus un apstiprina iesniegto materiālu atbilstošu kvalitāti, parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu, vai arī norāda uz trūkumiem vai neprecizitātēm, kas Izpildītājam ir jānovērš 3 (trīs) darba dienu laikā.

2.4.7. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc 2.4.1., 2.4.2. un 2.4.3.punktā minētās atskaites, pieņemšanas – nodošanas aktu parakstīšanas iesniedz tos Ministrijai.

Pasūtītājs	Ministrija:	Izpildītājs
Jelgavas pilsētas dome Reģ. Nr.90000042516 Jur. adrese Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001 Norēķinu rekvizīti: AS SEB Banka Konta Nr. LV44UNLA00080101309 06	Izglītības un zinātnes ministrija Reģ. Nr. 90000022399 Jur.adrese: Vaļņu iela 2, Rīga, LV-1050 e-pasts: izm@izm.gov.lv Norēķinu rekvizīti: Valsts kase, TREL22 Konta Nr.LV09TREL21501701030 00	Biedrība „Latvijas Jaunatnes padome” Reģ. Nr.400008012686 Jur.adrese Šarlotes iela 1b, Rīga, LV-1001 AS Swedbank Konta Nr.LV34HABA05510410120 72


I.Meija


L.Lejiņa


E.Anškens