

IEPIRKUMA PRIEKŠMETA

Projekta "Kokrūpniecības un saistīto nozaru digitālo prasmju apmācību projekts" informatīvo pasākumu īstenošanas pakalpojumi

NOLIKUMS UN TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Rīga, 2024.gada 20.marts

Nr. 1_IP

1. Vispārīgā informācija par Finansējuma saņēmēju / Pasūtītāju:

Nosaukums:	Biedrība "Zaļās mājas"
Reģistrācijas nr.	40008109954
Adrese:	Skaistkalnes iela 1, Rīga, LV-1004
Interneta vietnes adrese:	http://www.zalasmajas.lv/
Kontaktpersona (vārds, uzvārds):	Artūrs Mežals
Tālrunis / Fakss:	29456113
E-pasts:	projekti@zalasmajas.lv

2. Īss iepirkuma priekšmeta apraksts.

Projekta "Kokrūpniecības un saistīto nozaru digitālo prasmju apmācību projekts" informatīvo pasākumu īstenošanas pakalpojumi

Iepirkuma priekšmeta daļas:

1 daļa: Projekta īstenošanas informatīvie pasākumi

3. Norāde par līguma veidu (piegāde, pakalpojumi vai būvdarbi).

Iepirkuma līguma veids: Pakalpojumi

Iepirkums tiek veikts saskaņā ar 2017. gada 28.februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr.104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem".

4. Paredzamā līguma izpildes vieta un termiņš.

Paredzamā līguma izpildes vieta: Latvija (Pretendents pakalpojumus sniedz, izmantojot savus resursus. Pretendenta - pakalpojuma sniedzēja nodrošinātās telpās, attālināti).

Paredzamais līguma izpildes termiņš: no Pakalpojumu līguma noslēgšanas dienas, bet ne ātrāk kā no 25.04.2024., līdz tā nosacījumu pilnīgai izpildei projekta ietvaros (paredzamais projekta beigu datums 30.06.2026.). Pakalpojuma līguma izpildes termiņš var tikt pagarināts, ja projekta īstenošanas termiņš tiek pagarināts. Pakalpojuma izpildes termiņš var tikt pagarināts līdz projekta īstenošanas termiņa beigām.

5. Paredzamais līguma apjoms:

Nodrošināti informatīvo pasākumu pakalpojumi 1 (vienam) projektam, saskaņā ar tehnisko specifikāciju. Pakalpojumu īstenošanai nepieciešamo tehnisko aprīkojumu nodrošina Piegādātājs.

6. Iepirkuma paredzamā līgumcena (EUR, bez PVN).

110 000

7. Eiropas Savienības fonda vadībā iesaistītā atbildīgā iestāde vai sadarbības iestāde vai cita ārvalstu finanšu palīdzības starpniek institūcija vai apsaimniekotājs, ar kuru finansējuma saņēmējs ir noslēdzis līgumu par projekta īstenošanu vai kurš apstiprinājis projekta iesniegumu, vai kuram plānots iesniegt projekta iesniegumu.

Centrālā finanšu un līgumu aģentūra (CFLA).

8. Atbalsta aktivitātes nosaukums (ja piemērojams).

2.3.1.2.i. Uzņēmumu digitālo prasmju attīstība

9. Cita informācija.

Iepirkuma procedūras ietvaros tiek nodrošināta atsauce uz Ministru kabineta noteikumu Nr.529 „Eiropas Savienības Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 2. komponentes "Digitālā transformācija" 2.3. reformu un investīciju virziena "Digitālās prasmes" 2.3.1.2.i. investīcijas "Uzņēmumu digitālo prasmju attīstība" īstenošanas noteikumi” prasībām (turpmāk - MK noteikumi).

Informatīvo pasākumu mērķauditorija un mērogs:

• Informatīvo pasākumu mērķauditorija ir Biedrības darbības nozares un saistīto nozaru komersantu vadība, personāla vadības speciālisti, kā arī vidējā līmeņa vadītāji – personas, kas ikdienā rūpējas par komersanta nodarbinātajiem nepieciešamo digitālo prasmju un apmācību vajadzībām un pieejamību, apmācību plānošanu un pētniecības un attīstības procesiem.

Informatīvie pasākumi mērķēti uz auditoriju visā Latvijas teritorijā.

Informatīvo pasākumu mērķis un uzdevumi:

• Lai motivētu gala labuma guvējus attīstīt prasmes un veicinātu plašāku komersantu iesaisti nodarbināto personu kvalifikācijas un produktivitātes celšanas apmācībās, programmas “2.3.1.2.i. Uzņēmumu digitālo prasmju attīstība” ietvaros, Pasūtītājs vēlas realizēt regulāru informatīvo pasākumu kopumu, kas nodrošinātu plašāku informācijas apriti nozarē par “apmācību kultūru” komersantos, aktuālajām digitālo apmācību iespējām, konkurētspējīgu digitālo apmācību tendencēm Latvijā un pasaulē, atbalsta programmu sniegtajām iespējām un citām aktualitātēm digitālo un citu apmācību tirgū. Informatīvie pasākumi jāīsteno ar populāriem mārketinga rīkiem (e-vidē, e-pasti, sociālie tīkli, video sižeti, animācijas, u.tml.).

• Informatīviem pasākumiem jābūt motivējošiem ar “pieredzes un veiksmes stāstiem”.

• Informatīvie pasākumi ir jārealizē viegli uztveramā formā plašai projekta mērķauditorijai, tādā veidā uzturot komersantu interesi par nodarbināto apmācību nozīmi un valsts atbalsta programmu atbalsta pasākumiem. Informatīvo pasākumu intensitāte, apjoms, izmantojamie paņēmieni un nodevumi raksturoti tehniskajā specifikācijā.

• Īstenojot regulārus informatīvos pasākumus, Pasūtītājs plāno iesaistīt projektā plašāku komersantu loku, īpaši uzrunājot tos komersantus, kuri līdz šim nav piedalījušies projekta atbalstītās nodarbināto apmācību aktivitātēs. Savukārt, komersanti, kuri jau piedalās projektā varēs iegūt regulāru un aktuālu informāciju par sev nepieciešamo kompetenču pieejamību apmācību tirgū, kā arī, sekojot līdzu citu komersantu pieredzei, atrast jaunus risinājumus un pieejas sava uzņēmuma attīstībai un konkurētspējas uzturēšanai vietējos un eksporta tirgos.

Informācijas iegūšanas avoti:

Informācijas iegūšanai Izpildītājs var izmantot:

- Pasūtītāja sniegtās norādes un informatīvos materiālus;
- publiski pieejamo informāciju par informatīvo pasākumu saturam atbilstošām tēmām;
- jebkurus citus publiskus un ticamus avotus;
- paša Izpildītāja veiktās intervijas u.c.;
- paša Izpildītāja veidotos foto un video materiālus;
- Pasūtītāja veidoto foto un videoarhīvu.

Pasūtītājs darba uzdevumu veikšanai nodrošina Izpildītājam pieeju mājaslapas administratora panelim, sociālo tīklu kontiem, fotobankas resursiem.

Vispārīgās prasības:

• Izpildītājs uzsāk darbu un veic darba uzdevumus, ievērojot visas Pasūtītāja norādes un vadlīnijas, ar kurām Pasūtītājs ir iepazīstinājis Izpildītāju nākamajā darba dienā pēc līguma noslēgšanas. Izpildītājs regulāri un patstāvīgi veic visu sagatavoto materiālu publicēšanu mājaslapā, atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem.

- Izpildītājs nodrošina visas pakalpojumu izmaksas, kas ir saistītas ar informatīvo pasākumu īstenošanu (administratīvās izmaksas, publicitātes materiālu izstrādes un adaptācijas izmaksas, nodevas, nepieciešamo atļauju saņemšanu no trešajām personām, ieskaitot autortiesību saistības) un visas citas izmaksas, kas nepieciešamas līguma priekšmeta savlaicīgai, pilnīgai un kvalitatīvai izpildei.

- Izpildītājs nodrošina, ka pakalpojuma sniegšanas rezultātā iegūtie dati visos to formātos, kā arī autortiesību subjektu mantiskās tiesības uz līguma izpildes ietvaros radītiem darbiem, kas tiek nodoti Pasūtītājam, ir Pasūtītāja īpašums.

- Publicitātes materiāla tehniski nekvalitatīva vai mediju tirgus standartiem neatbilstoša izvietojuma gadījumā jānodrošina kvalitatīvs atkārtots izvietojums tādā pašā apjomā.

- Izpildītājs drīkst pārpublicēt portālā publicētos rakstus citos interneta portālos un sociālos tīklos tikai pēc saskaņošanas ar pasūtītāju un atsaucoties uz informācijas avotu.

Prasības paveikto darbu nodevumiem:

- Pēc informatīvo pasākumu īstenošanas ir jā sagatavo atskaite par padarītajiem darbiem, ne retāk kā reizi mēnesī (izņemot gadījumus, ja kārtējā mēnesī nav bijusi neviena darbība). Kopā ar atskaiti tiek sagatavoti un pievienoti nodevumi, kas apliecina atskaitē iekļauto pasākumu īstenošanu (ekrānšāviņi, izveidotie drukātie un video materiāli, saites uz vietnēm u.c.).

Publicitātes prasības:

- Izstrādājot materiālus un īstenojot informatīvos pasākumus, Izpildītājs nodrošina atsauci uz Pasūtītāju un projekta finansētāju - Eiropas fondu, iepriekš saskaņojot to ar Pasūtītāju.

Pakalpojuma īstenošanas, nodošanas un apmaksas kārtība:

Pakalpojuma maksa ir izvēlēta kā pretendenta piedāvātā cena par pakalpojumu kopā.

Pakalpojuma īstenošana tiek uzsākta pēc līguma parakstīšanas.

Pakalpojuma darba uzdevumi tiek saņemti no Biedrības kārtējā informatīvo pasākumu īstenošanas perioda sākumā.

Pakalpojuma maksu Pasūtītājs Piegādātājam maksā pa daļām, pēc katra posma paveikto darbu pieņemšanas un pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas.

Pasūtītājam ir tiesības neīstenot kādu no šajā tehniskajā norādītiem Informatīvajiem pasākumiem atsevišķos mēnešos. Šādā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs samazināt Izpildītājam kopējo Pakalpojuma maksu par neizmantoto daļu no paredzamajiem pakalpojumiem.

Pasūtītājam ir tiesības papildus īstenot kādu no šajā tehniskajā norādītiem Informatīvajiem pasākumiem atsevišķos mēnešos, nemainot atsevišķo pakalpojumu pozīciju izcenojumus un kopīgo līgumcenu. Šādā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs pailelināt Izpildītājam kopējo Pakalpojuma maksu viena mēneša ietvaros, bet līguma darbības laikā kopējā līgumcena nevar tikt pārsniegta.

Par Iepirkuma līguma izpildi un piedāvājuma cenas noteikšanu:

- Pretendentam ir saistošs pienākums Iepirkuma līguma izpildes laikā nodrošināt Piedāvājumā norādīto pakalpojumu sniegšanai, atbilstošu speciālistu pieejamību. Līguma darbības laikā Pretendentam jānodrošina tehniskajā specifikācijā noteiktām prasībām atbilstošas kvalifikācijas speciālistu pieejamību, papildus iesaistot citus atbilstošas kvalifikācijas speciālistus, ja tas nepieciešams.

- Pretendents, nosakot piedāvājuma cenu, ņem vērā tehniskajā specifikācijā norādīto pakalpojumu sniegšanas struktūru un grafiku, kā arī nodrošina dažādas pakalpojumu struktūras un īstenošanas grafika kombināciju iespējas.

- Pretendents pakalpojumu cenu nosaka par katru pakalpojuma struktūrā iekļauto pozīciju atsevišķi, kas saskaitot visas pozīcijas kopā veido kopīgo pakalpojuma līgumcenu (bez PVN), saskaņā ar Nolikumam pievienoto Finanšu piedāvājuma formu.

- Līguma darbības laikā Pasūtītājs nosaka samaksas veidu un kārtību.

10. Informācijas apmaiņa un papildu informācijas sniegšana

- 10.1. visi jautājumi par iepirkuma priekšmetu un piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas kārtību adresējami Nolikuma 1.punktā minētajai Pasūtītāja kontaktpersonai.
- 10.2. Ja Pretendents ir savlaicīgi pieprasījis papildu informāciju, t.i.ne vēlāk kā 5 (piecas) dienas pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu vai Pretendentu atlasī, Pasūtītājs to sniedz 3 (trīs) dienu laikā.
- 10.3. informācijas apmaiņa pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa (t.sk. rakstiskā sarunu procedūra) starp Pasūtītāja kontaktpersonu, no vienas puses, un ieinteresēto Pretendentu, kas ir iesniedzis piedāvājumu Nolikumā noteiktajā piedāvājumu iesniegšanas termiņā, no otras puses, notiek rakstveidā – pa pastu, elektroniski ar e-pasta vēstulēm. Pasūtītājs ir tiesīgs organizēt sarunu procedūru ar Pretendentu klātienē, attālināti vai rakstveidā.

11. Dalības nosacījumi un līgumsaistības

- 11.1. Pretendenta rīcībā tehniskajā specifikācijā minēto pakalpojumu sniegšanai ir nepieciešamie atbilstoši resursi (t.sk. atbilstošas kvalifikācijas speciālisti), kas atbilst iepirkuma tehniskās specifikācijas informatīvo pasākumu darba uzdevumiem. Pasūtītājam ir tiesības noraidīt Pretendenta piedāvājumu, ja Pasūtītājs konstatē, ka tas nevar nodrošināt atbilstību šī punkta prasībām.
- 11.2. Pretendenta vidējais finanšu apgrozījums pēdējo 3 (trīs) gadu laikā, par kuriem apstiprināti gada pārskati, ir ne mazāks kā EUR 50000, ja Pretendenta darbības ilgums ir mazāks nekā 3 gadi, tas papildus iesniedz apliecinātu informāciju par Pretendenta finanšu rādītājiem tekošajā gadā.
- 11.3. Saskaņā ar Nolikumam pievienotajām pieteikuma un tehniskā piedāvājuma veidlapām, ievērojot Nolikuma un tehniskās specifikācijas prasības, Pretendents sagatavo un iesniedz pieteikumu un tehnisko piedāvājumu **par visu iepirkuma priekšmetu kopā**, vienlaicīgi iesniedzot arī piedāvājuma nodrošinājumu. Pasūtītājs izskata tikai tos piedāvājumus, kuru uzturēšanu Pretendents apliecinājis ar piedāvājumu nodrošinājumu.
- 11.4. Visus piedāvājuma dokumentus paraksta un visus tiem pievienotos dokumentu atvasinājumus apliecina Pretendenta paraksttiesīgā persona vai pilnvarotā persona (pievienojot pilnvaru vai tās kopiju).
- 11.5. Iesniedzot savu piedāvājumu, Pretendents pilnībā pieņem Nolikumā un tehniskajā specifikācijā ietvertos noteikumus.
- 11.6. Pasūtītājs var pieprasīt no Pretendenta precizējošu/papildinošu informāciju par Pretendenta iesniegto piedāvājumu, t.sk. pakalpojumu satura veidošanu, darba paņēmieniem, iesaistīto speciālistu kvalifikāciju un pieredzi, informāciju par pašu Pretendentu vai citu informāciju, kas saistīta ar pienācīgu Pretendenta līgumsaistību izpildes iespēju pārbaudi un Pretendenta atbilstību Nolikuma prasībām. Precizējošo/papildus informāciju Pretendents iesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja pieprasījuma nosūtīšanas dienas. Ja Pasūtītāja noteiktajā termiņā Pretendents nav iesniedzis pieprasīto informāciju, Pasūtītājs ir tiesīgs noraidīt iesniegto piedāvājumu, uzskatot, ka Pretendents neuztur spēkā savu piedāvājumu.
- 11.7. Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt papildus informāciju par Pretendentu, lai gūtu pārliecību par to, ka Pretendents kā pakalpojumu sniedzējs var sniegt Pasūtītāja vajadzībām atbilstošus pakalpojumus, kas nodrošina pasākuma mērķu sasniegšanu un tam ir atbilstoša pieredze un pietiekama kapacitāte. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Pretendents nav atbilstošs šī punkta un Nolikuma prasībām, Pasūtītājs ir tiesīgs noraidīt iesniegto piedāvājumu.
- 11.8. Pretendentam pilnībā jāsedz visi izdevumi, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu, iesniegšanu un precizēšanu/papildināšanu.
- 11.9. Iepirkumam iesniegtie piedāvājumi un citi iesniegtie dokumenti pēc iepirkuma procedūras beigām netiek atgriezti atpakaļ Pretendentam.
- 11.10. Finanšu piedāvājumu tiek uzaicināti iesniegt Pretendenti, kuru iesniegto pieteikumu un tehnisko piedāvājumu Pasūtītājs ir atzinis par savām vajadzībām atbilstošu, t.sk. atbilstošu Nolikumam, tehniskai specifikācijai un projekta mērķiem, pēc nepieciešamības papildus izvērtējot iesniegtos piedāvājumus. Pasūtītājam nav pienākums uzaicināt iesniegt finanšu piedāvājumus tos Pretendentus, kuru piedāvājumi nav atbilstoši nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām vai neatbilst Pasūtītāja vajadzībām. Finanšu piedāvājuma cenu Pretendents aprēķina un iesniedz eiro (EUR) bez PVN.

11.11. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu kādā no kārtām, obligāti atzīmē piedāvājuma veidu (sākotnējais vai galīgais). Gadījumā, ja Pasūtītājs ir saņēmis Pretendenta piedāvājumu, kurā nav veikta atzīme par piedāvājuma veidu, Pasūtītājs uzskata, ka Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir galīgs. Ja Pretendents atzīmējis piedāvājuma veidu - sākotnējais piedāvājums, Pretendents papildus iesniedz detalizētu raksturojumu, kurā norādīti Pretendenta ieskatā būtiskie tehniskā piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti, t.sk. pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem, pretējā gadījumā tiks uzskatīts, ka piedāvājums ir galīgs. Ja Pretendenta norādītos tehniskā piedāvājuma aspektus Pasūtītājs nav ieinteresēts pārskatīt vai tie neattiecas uz Piegādātāja izvēli vai neietekmē Piegādātāja izvēli, piedāvājums tiks uzskatīts par galīgu. Pasūtītājs, neatkarīgi no iesniegtā piedāvājuma veida (sākotnējais vai galīgais), ir tiesīgs īstenot sarunu procedūru par iesniegto piedāvājumu, lai Pasūtītājs varētu saņemt precizējošu informāciju par piedāvājumu vai Pretendents to papildinātu atbilstoši Pasūtītāja vajadzībām.

11.12. Piedāvājumi jāiesniedz datordrukā, latviešu valodā. Ja Pretendents iesniedz dokumentus svešvalodā, tiem jāpievieno paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas (pievienojot pilnvaru vai tās kopiju) apliecināts tulkojums latviešu valodā.

11.13. Pretendents pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt iesniegto piedāvājumu.

11.14. Visi piedāvājuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.

11.15. Piedāvājuma oriģināls jāiesniedz noteiktajā termiņā:

- vienā iesietā sējumā caurauklots, ar numurētām lapām, piedāvājumā pievienoto dokumentu kopijām jābūt apliecinātām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atsavinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caursūts vai caurauklots.

vai

- elektroniski ar paraksttiesīgās personas drošu elektronisko parakstu (atbilstoši noformēts, kas ietver visu piedāvājumam nepieciešamo informāciju un dokumentāciju) uz Nolikumā norādītās kontaktpersonas e-pasta adresi.

11.16. Visai Pretendenta piedāvājumā sniegtai informācijai ir jābūt patiesai. Ja Pasūtītājam rodas šaubas par Pretendenta piedāvājumā sniegto informācijas patiesību vai dokumenta kopijas autentiskumu, tam ir tiesības pieprasīt, lai Pretendents apstiprina informācijas patiesību un/vai uzrāda apstiprinoša dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju. Minētie dokumenti pēc pieprasījuma ir jāiesniedz pasūtītāja norādītajā termiņā.

11.17. Pretendentam jāievēro sekojošas iepirkuma prasības:

11.17.1. Pretendentam tehniskais piedāvājums ir jāsagatavo un jāiesniedz atbilstoši iepirkuma priekšmeta/Tehniskās specifikācijas (Nolikuma 2.pielikums) prasībām, iesniedzot arī pieprasītos dokumentus un informāciju. Tehniskajam piedāvājumam jāatbilst Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām minimālajām prasībām. Sarunās ar pretendentiem, kuri Nolikumā noteiktā termiņā iesnieguši savu sākotnējo piedāvājumu, Pasūtītājs saskaņos Pretendentu iespējas ar savām vajadzībām saskaņā ar Nolikuma noteikumiem.

11.17.2. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma, lai pārliecinātos par Pretendenta piedāvājuma atbilstību iepirkuma priekšmetam un paredzamo pakalpojuma sniegšanu, Pretendentam 5 (piecu) dienu laikā pēc pieprasījuma jāiesniedz prezentācija par pakalpojumu sniegšanu, kurā jāaptver visi pakalpojuma sniegšanas aspekti.

11.18. Komisija piedāvājumu vērtēšanas laikā pārbauda Pretendenta atbilstību Nolikuma 11.punktā minētajām prasībām un Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem. Ja Pretendenta kvalifikācija neatbilst Nolikuma, tehniskās specifikācijas un 11.punkta prasībām vai nav iesniegts kāds no Nolikumā noteiktiem apliecinājošiem dokumentiem, Komisija lemj par piedāvājuma noraidīšanu.

11.19. Pretendents, kurš tiks atzīts par iepirkuma uzvarētāju, noslēdz Pasūtītāja sastādītu Iepirkuma līgumu 5 (piecu) darba dienu laikā no līguma slēgšanas uzaicinājuma nosūtīšanas dienas.

12. Piedāvājuma nodrošinājums:

12.1. Pretendentam jāiesniedz beznosacījumu piedāvājuma nodrošinājums - garantija, kuru izsniegusi Latvijas Republikā vai citā Eiropas Savienības, vai Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalstī reģistrēta banka, tās filiāle vai ārvalsts kredītiestādes filiāle, vai apdrošināšanas sabiedrība (turpmāk - kredītiestāde).

Piedāvājuma garantijas vai nodrošinājuma summas derīguma termiņš ir 60 (sešdesmit) dienas, skaitot no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigu datuma. Piedāvājuma garantiju, kas noteiktajā kārtībā apliecināta kredītiestādē, Pretendents pievieno dalības pieteikumam, tādējādi apliecinot sava piedāvājuma uzturēšanu un interesi iegūt Iepirkuma līguma izpildes tiesības.

1 daļa: Projekta īstenošanas informatīvie pasākumi; Piedāvājuma garantija
jānodrošina par summu, kas nav mazāka par:

1 000 EUR

12.2. Kredītiestāde izmaksā Pasūtītājam piedāvājuma garantijas summu, ja Pretendents, kurš ir atzīts par iepirkuma uzvarētāju, nav iesniedzis Pasūtītājam no savas puses parakstītu Iepirkuma līgumu Pasūtītāja noteiktajā termiņā (saskaņā ar Nolikuma 11.19.punktu).

12.3. Pretendenta pieteikums un tehniskais piedāvājums, kuram nebūs pievienots piedāvājuma nodrošinājums (piedāvājuma garantija) netiks izskatīts un tiks atzīts par Nolikuma prasībām neatbilstošu.

13. Piedāvājuma noformēšana un iesniegšana:

13.1. Tehniskais piedāvājums sastāv no šādām atsevišķām daļām:

13.1.1. Pretendenta dalības pieteikums (atbilstoši Nolikuma pielikumā ietvertai veidlapai).

13.1.2. Apliecinājums par Pretendenta minimālām atbilstības prasībām:

- Pretendenta saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta;
- nav pieteikts vai pasludināts Pretendenta maksātnespējas process vai nav uzsākta tiesvedība par bankrotu;
- visas piedāvājumā sniegtās ziņas par Pretendentu, tā piedāvātajiem pakalpojumiem un tā piedāvājumu ir patiesas.

13.1.3. Piedāvājuma nodrošinājums.

13.1.4. Pretendenta finanšu apgrozījumu pamatojošā informācija.

13.1.5. Tehniskais piedāvājums (atbilstoši Nolikuma pielikumā ietvertai veidlapai).

13.2. Tehniskā piedāvājuma (dalības pieteikuma, tehniskā piedāvājuma un pievienoto dokumentu) iesniegšanas termiņš ne vēlāk kā:

Datums: 08.04.2024.

Laiks: 16.00

Iesniegšanas adrese: Ernesta Birnieka-Upīša iela 20A, 1.korp., 505.kab., Rīga, Latvija, LV-1050 vai elektroniski (piedāvājumu atbilstoši parakstītu un noformētu) uz kontaktpersonas norādīto e-pasta adresi

13.3. Sarunu procedūrā (t.sk. rakstiskā) sniegtie precizējumi/papildinājumi, atbildes uz Pasūtītāja jautājumiem/pieprasījumiem ir saistīti ar Pasūtītāja interesi noskaidrot Pasūtītāja vajadzībām atbilstošāko piedāvājumu, kas vislabāk apmierina Pasūtītāja un projekta gala saņēmēju (komersantu) vajadzības.

13.4. Finanšu piedāvājumus pēc Pasūtītāja uzaicinājuma iesniedz tikai tie Pretendenti, kuru tehniskie piedāvājumi ar sarunu procedūrā iegūtajiem precizējumiem/papildinājumiem atzīti par Pasūtītāja vajadzībām un iepirkuma prasībām atbilstošiem. Pasūtītājam nav pienākums uzaicināt iesniegt finanšu piedāvājumus tos Pretendents, kuru tehniskie piedāvājumi nav atbilstoši Nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām vai neatbilst Pasūtītāja vajadzībām.

13.5. Finanšu piedāvājumam jābūt izteiktam EUR. Finanšu piedāvājumā ietver visas izmaksas, kas nepieciešams kvalitatīvai Pakalpojuma izpildei, tai skaitā personāla izmaksas, visi nodokļi un nodevas, ja tādas Pasūtītājs ir izvirzījis, izņemot PVN, kas tiek norādīts atsevišķi. Papildu izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas. Finanšu piedāvājums (atbilstoši Nolikuma pielikumā ietvertai veidlapai).

13.6. Pasūtītājs, izvērtējot Pretendenta/u galīgos piedāvājumus, izvēlas tā Pretendenta piedāvājumu, kurš Pasūtītājam ir ekonomiski izdevīgākais un vislabāk apmierina Pasūtītāja un projektā iesaistāmo komersantu vajadzības.

14. Piedāvājumu vērtēšanas procedūra.

14.1. Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu nodrošina Pasūtītāja izveidota iepirkuma komisija slēgtā(s) sēdē(s) sekojošos posmos:

1.posms: 1.kārtas Pretendentu atlase un tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude, kurā tiek vērtēta piedāvājumu atbilstība Nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām;

2.posms: Ja iepirkuma komisija uzskata par nepieciešamu precizēt/papildināt Pretendentu piedāvājumus, tiek organizēta sarunu procedūra (t.sk.rakstiskā) un tiek noskaidrots, kuri Pretendentu piedāvājumi apmierina Pasūtītāja un projektā iesaistīto gala saņēmēju (komersantu) vajadzības. Pasūtītājs 1.kārtas atbilstošo piedāvājumu iesniedzējus - Pretendentus uzaicina iesniegt finanšu piedāvājumus 2.kārtā;

3.posms: Iepirkuma komisija vērtē tos iesniegtos galīgos Finanšu piedāvājumus 2.kārtā, kas iesniegti Pasūtītāja uzaicinājumā noteiktā termiņā, un izvēlas tā Pretendenta galīgo piedāvājumu, kas ir ekonomiski izdevīgākais un vislabāk apmierina Pasūtītāja un projektā iesaistīto gala saņēmēju (komersantu) vajadzības.

14.2. Pasūtītāja izveidotai komisijai ir pienākums vērtēt tikai tos 1. un 2.kārtā iesniegtos Pretendentu piedāvājumus, kuros ir konstatēts, ka ir izpildītas visas Nolikuma prasības.

14.3. Ja Iepirkuma komisija konstatē maldinoša vai nepamatoti lēta piedāvājuma pazīmes, tas var būt par pamatu piedāvājuma noraidīšanai, jo Pasūtītājs un projektā iesaistītie komersanti ir ieinteresēti saņemt kvalitatīvus pakalpojumus, kas atbilst ES Fondu programmas noteikumiem, par tirgus situācijai atbilstošu cenu līmeni un izvēlēties Piegādātāju, kura saimnieciskā darbība un pakalpojumu sniegšana ir caurskatāma un nerada riskus Pasūtītājam sasniegt projekta mērķus. Pasūtītājs pirms piedāvājuma noraidīšanas var pieprasīt no Pretendenta papildus informāciju par piedāvājumu (ja Pasūtītāja rīcībā nav pilnīga informācija par konkrēto pakalpojumu). Pretendentam jāiesniedz pamatoti skaidrojumi 5 (piecu) darba dienu laikā no informācijas pieprasīšanas dienas. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts, ja Pretendents nav sniedzis detalizētu informāciju par saimniecisko darbību, tirgus apstākļiem, pakalpojuma īpašībām vai citus objektīvus pierādījumus, kas nodrošina Pretendentam iespēju sniegt Pasūtītāja vajadzībām atbilstošas kvalitātes pakalpojumus par tirgus situācijai neatbilstoši zemu cenu.

15. Iepirkuma priekšmeta tehniskais raksturojums:

Informatīvo pasākumu pozīcija Nr.

1

Informatīvo pasākumu pozīcijas nosaukums:

Preses relīze / publikācija - aktuālo ziņu sagatavošana un publicēšana:

Pakalpojuma saturiskais ietvars:	1.1. Izpildītājs nodrošina aktuālo ziņu sagatavošanu vismaz par šādām Pasūtītāja tēmām: • vietējo un ārzemju portālu raksti, pozitīvas un motivējošas ziņas par Latvijas uzņēmējdarbību Biedrības un sasistītajās nozarēs, tehnoloģiskiem sasniegumiem un tml.; • "2.3.1.2.i. investīcijas "Uzņēmumu digitālo prasmju attīstība"" atbalsta programmas aktualitātes apmācību jomā; • komersantu aktualitātes – veiksmīga nodarbināto apmācību precisa īstenošana, apmācību nozīme, jaunas digitālo apmācību tēmas un tml.; • īsas reportāžas par programmas "Uzņēmumu digitālo prasmju attīstība" projekta veiksmēm; • informācija par Biedrības rīkotajiem pasākumiem, apmācību programmas "2.3.1.2.i. investīcijas "Uzņēmumu digitālo prasmju attīstība"" ietvaros; • aktuālais digitālo apmācību vidē Latvijā un ārvalstīs; • informācija par Biedrības sadarbības partneriem un apmācību programmas "2.3.1.2.i. investīcijas "Uzņēmumu digitālo prasmju attīstība"" ietvaru kopumā. 1.2. Biedrības publikācijām tiek nodrošināta dizaina un maketa izstrāde, satura pielāgošana, stila redakcija. 1.3. Publikāciju kanālu pielāgošana un informācijas nosūtīšana. 1.4. Veic ikmēneša publikāciju materiālu sagatavošanu un publicēšanu latviešu valodā. 1.5. Veic aktuālu ziņu pārpublicēšanu no citiem avotiem/resursiem, saskaņojot to ar Pasūtītāju un resursu turētāju (ja attiecināms). 1.6. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniedz konsultācijas par Biedrības informatīvā satura plānošanu un organizēšanu. Izpildītājs nodrošina, ka tas ir sasniedzams konsultāciju sniegšanai (ikdienas saziņai) pa tālruni vai citā elektroniskā veidā vismaz darba dienās Pasūtītāja darba laikos. 1.7. Pastāvīgi seko līdzi visām aktualitātēm par iepriekš minētajām jomām un patstāvīgi aktualizē informāciju mājaslapas un sociālo tīklu kontu sadaļās. 1.8. Katru mēnesī nodrošina vismaz 1 ziņas publicēšanu (ne mazāk kā 120 vārdi). 1.9. Katrā publikācijā jābūt vismaz 1 aktuālai ziņai par Biedrības atbalsta programmām, pakalpojumiem vai pasākumiem. 1.11. Preses relīze / publikācija var iekļaut arī oriģinālrakstu, veidojot vienotu informatīvā pasākuma vēstījumu.
Informatīvo pasākumu pozīcijas īstenošanas apjoms (mēneši):	24

Informatīvo pasākumu pozīcijas nosaukums:

Oriģinālrakstu sagatavošana:

Pakalpojuma saturiskais ietvars:	2.1. Oriģinālraksti ir unikāli raksti par apmācību programmas "2.3.1.2.i. investīcijas "Uzņēmumu digitālo prasmju attīstība"" aktualitātēm, apmācību veidiem un aktualitātēm nozarē un saistītajās nozarēs kompetenču pilnveides, konkurētspējas un produktivitātes paaugstināšanas jomās, intervijas ar uzņēmējiem, ekspertiem, pasniedzējiem, personāla vadības speciālistiem, pieredzes stāsti, plašāka informācija par uzņēmumiem paredzēto valsts atbalstu, pasākumiem, citi oriģinālmateriāli, kas sagatavoti informatīvo pasākumu vajadzībām – publicēšanai interneta mājas lapā, sociālajos tīklos, u.c. 2.2. Izpildītājs sagatavo oriģinālrakstus par šādām Pasūtītāja tēmām: • situācija Biedrības nozarē, apmācību aktualitātes (apmācību nozīme, apmācību tematika un pieejamie resursi, uzņēmumu pieredze u.tml.); • intervijas ar Latvijas vai ārvalstu nozares ekspertiem, uzņēmējiem, investoriem vai zinātniekiem par inovatīvu uzņēmējdarbību, par aktuāliem notikumiem nozarē un saistītajās nozarēs; • uzņēmēju veiksmes / neveiksmes un pieredzes stāsti; • aktualitātes apmācību jomā pasaulē; • uzņēmēju pieredzes stāsti par sadarbību ar apmācību sniedzējiem Latvijā un ārvalstīs; • līderu viedokļraksti par nodarbināto apmācībām un inovācijām; • īsi ekspertu vai uzņēmēju viedokļi par apmācību būtību, ieteikumi, tehnoloģiskas un netehnoloģiskas digitālās apmācības un to nozīme uzņēmuma darbības efektivitātes paaugstināšanā; • un citas ar iepriekšminētām saistītas tēmas. 2.3. Izpildītājs regulāri sagatavo un nodrošina ne mazāk kā 1 oriģinālraksta publicēšanu mēnesī (ne mazāk kā 200 vārdi). 2.4. Oriģinālraksts var būt papildināts ar videomateriāliem, piemēram, video interviju. Video ar nozares ekspertu, mācību centra pārstāvju, pasniedzēju vai kādas citas organizācijas pārstāvu dalību. Video formāta materiāli (video intervija, publicitātes video no pasākumiem vai uzņēmumiem, u.c. (garums 1-3 min.))
Informatīvo pasākumu pozīcijas īstenošanas apjoms (mēneši):	24

Informatīvo pasākumu pozīcijas nosaukums:

Informatīvs vizuālais materiāls par konkrētu apmācību kursu saturu un ieguvumiem:

Pakalpojuma saturiskais ietvars:	Informatīvs video par kādu no apmācību kursiem, tai skaitā apmācību kursa izstrādātāja vai pasniedzēja stāstījums par šī kursa aktualitāti, saturu un gaidāmajiem rezultātiem pēc tā apmeklēšanas. Video formāta materiāli (video intervija, publicitātes video, u.c. (garums 1-3 min.))
Informatīvo pasākumu pozīcijas īstenošanas apjoms (mēneši):	24

Informatīvo pasākumu pozīcijas nosaukums: Projekta īstenošanas gaitas un pieteikšanās prezentācijas un skaidrojošie vizuālie materiāli:

Pakalpojuma saturiskais ietvars:	Video (iespējams izmantot arī 2D video veidošanas tehniku) - viegli uztverams un informatīvs stāstījums par apmācību projekta realizācijas gaitu un procesiem, kas jāievēro komersantu sekmīgai dalībai tajā. Video formāta materiāli (publicitātes video, u.c. (garums 1-3 min.))
Informatīvo pasākumu pozīcijas īstenošanas apjoms (mēneši):	24

Informatīvo pasākumu pozīcijas nosaukums: Informatīvo pasākumu vizuālo materiālu sagatavošana (Web un sociālo tīklu baneri, attēlu izveide un formatēšana):

Pakalpojuma saturiskais ietvars:	Pēc nepieciešamības, atbilstoši tehniskai specifikācijai, informatīvo pasākumu materiāli jāpapildina ar vizuālajiem reklāmas materiāliem un atbilstošiem teksta fontiem. Dažādu veidu Web un sociālo tīklu kontu baneri publicēšanai elektroniskajos saziņas līdzekļos (Pasūtītāja mājas lapa, Facebook, LinkedIn u.c.).
Informatīvo pasākumu pozīcijas īstenošanas apjoms (mēneši):	24

Informatīvo pasākumu pozīcijas nosaukums: Publikācijas kanālu pielāgošana, informācijas uzturēšana, informācijas publicēšana un aktivizēšana sociālajos tīklos:

Pakalpojuma saturiskais ietvars:	6.1. Publikācija Pasūtītāja mājaslapā. Publikācijas informācijai jānodrošina atbilstošs makets un publikācijas vizuālais noformējums. Jānodrošina tekstu formatēšana, saišu (linku) pogu pielāgošana, attēlu formatēšana, atkarībā no mājaslapas administrēšanas paneļa sniegtajām funkcionāla iespējām. 6.2. Publikācijas Facebook un LinkedIn Pasūtītāja sociālās vietnēs. Publikācijas sociālo tīklu vietnēs tiek veidotas ar speciāli Pasūtītājam izveidotu vizuālo noformējumu, kā arī tiek nodrošināta attiecīgās publicitātes informācijas izvietošana un pielāgošana sociālo tīklu administratora prasībām. Katrai publikācijai sociālo tīklu vietnēs ir iekļauj atsevišķa ievadteksta izveide. Publikācija sociālajos tīklos tiek sasaistīta ar publikāciju mājaslapā. Šādām publikācijām tiek izveidota atsevišķa ievadbilde (baneris).
Informatīvo pasākumu pozīcijas īstenošanas apjoms (mēneši):	24

16. Piedāvājuma derīguma termiņš:

Pretendenta iesniegtajam piedāvājumam jābūt derīgam, tas ir saistošam pretendenta, līdz iepirkuma līguma noslēgšanai, bet ne mazāk kā 3 (trīs) mēnešus, skaitot no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

PRETENDENTA PIETEIKUMS**1. PRETENDENTS**

Nosaukums:	
Reģistrācijas Nr.	
Valstspiederība:	
Juridiskā adrese:	
Faktiskā adrese:	
Tālr. / e-pasts:	

2. PRETENDENTA KONTAKTPERSONA

Vārds, uzvārds:	
Adrese:	
Tālr.:	
E-pasta adrese:	

3. PIEDĀVĀJUMA DOKUMENTI (1.kārta)

Nr.p. k.	Kritērijs	Atzīmes/piezīmes*
1.	Pretendenta pieteikums (Pielikums Nr.1)	
2.	Pretendenta apliecinājums, ka: - Pretendenta saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta; - nav pieteikts vai pasludināts Pretendenta maksātnespējas process vai nav uzsākta tiesvedība par bankrotu; - visas piedāvājumā sniegtās ziņas par Pretendentu, tā piedāvātajiem pakalpojumiem un tā piedāvājumu ir patiesas.	
3.	Piedāvājuma nodrošinājums: Kredītiestādes izsniegta piedāvājuma garantija.	
4.	Pretendenta tehniskais piedāvājums (Pielikums Nr.2)	
5.	Pretendenta finanšu apgrozījumu pamatojošā informācija. (Pielikums Nr.3)	
6.	Pretendenta papildus detalizēts raksturojums, kurā norādīti būtiskie tehniskā piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti, t.sk. pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem (ja atzīmēts - Sākotnējais piedāvājums).	

* aizpilda pasūtītājs, norādot – P (pievienots) vai N (nav pievienots), ja nepieciešams sniedzot paskaidrojošu/ precizējošu komentāru

** Ja piedāvājums nav galīgs, pretendents jānorāda piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti un pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem, pretējā gadījumā tiks uzskatīts, ka piedāvājums ir galīgs. Ja pretendents norādītos aspektus Pasūtītājs nav ieinteresēts pārskatīt vai tie neattiecas uz piegādātāja izvēli vai neietekmē piegādātāja izvēli, piedāvājums tiks uzskatīts par galīgu.

Pretendenta atzīmes par piedāvājuma veidu (1.kārtai):

Lūdzam atbilstoši atzīmēt ar X.

☐

Sākotnējais piedāvājums**

☐

Galīgais piedāvājums

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Iepirkuma priekšmeta nosaukums:

Projekta "Kokrūpniecības un saistīto nozaru digitālo prasmju apmācību projekts" informatīvo pasākumu īstenošanas pakalpojumi

Informatīvo pasākumu pozīcija Nr. 1**Informatīvo pasākumu pozīcijas
nosaukums:**

	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums
Pakalpojuma saturiskais ietvars:		
Informatīvo pasākumu pozīcijas īstenošanas apjoms (mēneši):		

Informatīvo pasākumu pozīcija Nr.**Informatīvo pasākumu pozīcijas
nosaukums:**

	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums
Pakalpojuma saturiskais ietvars:		
Informatīvo pasākumu pozīcijas īstenošanas apjoms (mēneši):		

*Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, atšifrējums, datums***APGROZĪJUMS**

Pretendenta finanšu apgrozījums (par pēdējiem 3 noslēgtiem gadiem)

Gads	Apgrozījums, EUR
2020	
2021	
2022	
Vidējais apgrozījums	

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, atšifrējums, datums

PRETENDENTA PIETEIKUMS
(FINANŠU PIEDĀVĀJUMS)

Projekta "Kokrūpniecības un saistīto nozaru digitālo prasmju apmācību projekts" informatīvo pasākumu īstenošanas pakalpojumi

1. PRETENDENTS

Nosaukums:	
Reģistrācijas Nr.	
Valstspiederība:	
Juridiskā adrese:	
Faktiskā adrese:	
Tālr. / E-pasts	

2. PRETENDENTA KONTAKTPERSONA

Vārds, uzvārds:	
Adrese:	
Tālr.:	
E-pasta adrese:	

4. PIEDĀVĀJUMA DOKUMENTI (2.kārta)**

Nr.p. k.	Kritērijs	Atzīmes/piezīmes*
1.	Ir sniegta precizējoša/papildinoša informācija par piedāvājumu sarunu procedūrā (attiecināms, ja Pasūtītājs to pieprasījis)	
2.	Piegādātāja finanšu piedāvājums - iesniedz tikai saskaņā ar Pasūtītāja uzaicinājumu (un tajā noteiktajā termiņā)	
3.	Piegādātāja papildus detalizēts raksturojums, kurā norādīti būtiskie finanšu piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti, t.sk. pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem (ja atzīmēts - Sākotnējais piedāvājums).	

* aizpilda pasūtītājs, norādot – P (pievienots) vai N (nav pievienots), ja nepieciešams sniedzot paskaidrojošu/ precizējošu komentāru

** iesniedz tikai Pasūtītāja uzaicinātie Piegādātāji, kas iesnieguši Sākotnējā piedāvājuma dokumentus un atbilstoši Pasūtītāja izvērtējumam kvalificējas turpmākai dalībai iepirkuma procedūrā.

*** Ja piedāvājums nav galīgs, pretendents jānorāda piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti un pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem, pretējā gadījumā tiks uzskatīts, ka piedāvājums ir galīgs. Ja pretendents norādītos aspektus Pasūtītājs nav ieinteresēts pārskatīt vai tie neattiecas uz piegādātāja izvēli vai neietekmē piegādātāja izvēli, piedāvājums tiks uzskatīts par galīgu.

Pretendenta atzīmes par piedāvājuma veidu (2.kārtai):

Lūdzam atbilstoši atzīmēt ar X.

☐

Sākotnējais piedāvājums***

☐

Galīgais piedāvājums

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

(Informatīvo pasākumu īstenošanas pakalpojumu izmaksas)

1.Kopējā izmaksu tāme:

N.p.k	Informatīvo pasākumu pozīcijas nosaukums:	Kopējās izmaksas bez PVN (EUR)
1.	Preses relīze / publikācija - aktuālo ziņu sagatavošana un publicēšana	
2.	Oriģinālrakstu sagatavošana	
2.1.	Oriģinālraksti par apmācību programmas aktualitātēm. Satura izstrāde.	
2.2.	Video formāta materiāli (video intervija, publicitātes video no pasākumiem vai uzņēmumiem, u.c. (garums 1-3 min.))	
3.	Informatīvs vizuālais materiāls par konkrētu apmācību kursu saturu un ieguvumiem: 3.1. Informatīvs video par kādu no apmācību kursiem, tai skaitā apmācību kursa izstrādātāja vai pasniedzēja stāstījums par šī kursa aktualitāti, saturu un gaidāmajiem rezultātiem pēc tā apmeklēšanas. Video formāta materiāli (video intervija, publicitātes video, u.c. (garums 1-3 min.))	
4.	Projekta īstenošanas gaitas un pieteikšanās prezentācijas un skaidrojošie vizuālie materiāli: 4.1. Video (iespējams izmantot arī 2D video veidošanas tehniku) - viegli uztverams un informatīvs stāstījums par apmācību projekta realizācijas gaitu un procesiem, kas jāievēro komersantu sekmīgai dalībai tajā. Video formāta materiāli (publicitātes video, u.c. (garums 1-3 min.))	
5.	Informatīvo pasākumu vizuālo materiālu sagatavošana (Web un sociālo tīklu baneri, attēlu izveide un formatēšana)	
6.	Publikācijas kanālu pielāgošana, informācijas uzturēšana, informācijas publicēšana un aktivizēšana sociālajos tīklos	

KOPĀ:

2. Izmaksu tāme katrai Informatīvo pasākumu pozīcijai atsevišķi:

2024.gads

[illegible]

[illegible]

2026.gads

Aktivitāte / Mēnesis	Jan`26	Feb`26	Mar`26	Apr`26
	Izmaksas, EUR	Izmaksas, EUR	Izmaksas, EUR	Izmaksas, EUR
1.Preses relīze / publikācija - aktuālo ziņu sagatavošana un publicēšana				
2. Oriģinālrakstu sagatavošana				
<i>t.sk.</i> <i>Oriģinālraksti par apmācību programmas aktualitātēm. Satura izstrāde. Atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām.</i>				
2.1.Video formāta materiāli (video intervija, publicitātes video no pasākumiem vai uzņēmumiem, u.c. (garums 1-3 min.))				
3.Informatīvs vizuālais materiāls par konkrētu apmācību kursu saturu un ieguvumiem: 3.1. Informatīvs video par kādu no apmācību kursiem, tai skaitā apmācību kursa izstrādātāja vai pasniedzēja stāstījums par šī kursa aktualitāti, saturu un gaidāmajiem rezultātiem pēc tā apmeklēšanas. Video formāta materiāli (video intervija, publicitātes video, u.c. (garums 1-3 min.))				
4. Projekta īstenošanas gaitas un pieteikšanās prezentācijas un skaidrojošie vizuālie materiāli: 4.1. Video (iespējams izmantot arī 2D video veidošanas tehniku) - viegli uztverams un informatīvs stāstījums par apmācību projekta realizācijas gaitu un procesiem, kas jāievēro komersantu sekmīgai dalībai tajā. Video formāta materiāli (publicitātes video, u.c. (garums 1-3 min.))				
5.Informatīvo pasākumu vizuālo materiālu sagatavošana (Web un sociālo tīklu baneri, attēlu izveide un formatēšana)				
6.Publikācijas kanālu pielāgošana, informācijas uzturēšana, informācijas publicēšana un aktivizēšana sociālajos tīklos				
KOPĀ:				

Pretendenta vai tā pilnvarotās personas paraksts, atšifrējums, datums