

IEPIRKUMA
**„Komunikācijas stratēģijas izstrāde, tajā skaitā vizuālā
risinājuma izstrāde publicitātes materiāliem”**

INSTRUKCIJA
(Identifikācijas Nr. TM 2017/11/TP)

Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas perioda 2.10. prioritārā virziena “Tehniskā palīdzība “Eiropas Sociālā fonda atbalsts Kohēzijas politikas fondu ieviešanai un vadībai””
10.1.2. specifiskā atbalsta mērķa projekts “Tehniskā palīdzība Tieslietu ministrijai kā atbildīgajai iestādei informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā” (Nr.10.1.2.0/15/TP/008)

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Sociālais
fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ

Rīga, 2017

1. INFORMĀCIJA PRETENDENTIEM

1.1. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums	Latvijas Republikas Tieslietu ministrija
Adrese	Brīvības bulvāris 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīga, LV-1536
Reģ. Nr.	90000070045
Kontaktpersona	Līva Rancāne
Tālruna Nr.	67036712, 28748349
Faksa Nr.	67036754
E-pasta adrese	Liva.Rancane@tm.gov.lv

1.2. Iepirkuma veids un priekšmets

1.2.1. Iepirkuma veids – iepirkums tiek organizēts Publisko iepirkumu likuma 8.² panta kārtībā.

1.2.2. Eiropas Savienības Eiropas Sociālā fonda projekta Nr. 10.1.2.0/15/TP/008 “Tehniskā palīdzība Tieslietu ministrijai kā atbildīgajai iestādei informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā” ietvaros plānotās komunikācijas stratēģijas izstrāde, tajā skaitā vizuālā risinājuma izstrāde publicitātes materiāliem saskaņā ar iepirkuma instrukcijas (turpmāk – instrukcija) tehnisko specifikāciju (instrukcijas 1. pielikums) (turpmāk arī – Pakalpojums).

1.2.3. Finansēšanas avots – Eiropas Sociālā fonda projekts Nr. 10.1.2.0/15/TP/008 “Tehniskā palīdzība Tieslietu ministrijai kā atbildīgajai iestādei informācijas un publicitātes pasākumu īstenošanā”.

1.3. CPV 79341000-6 (Reklāmas pakalpojumi), CPV 79800000-2 (Iespēšanas un saistītie pakalpojumi).

1.4. Iepazīšanās ar instrukciju

Ar instrukciju var iepazīties Tieslietu ministrijā Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, darba dienās Pasūtītāja darba laikā, iepriekš piesakot savu ierašanos pa tālruni 67036761, 67036858 un Pasūtītāja mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi).

1.5. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība

1.5.1. Piedāvājumu var iesniegt līdz Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā internetā paziņojumā „Paziņojums par plānoto līgumu” norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam, Tieslietu ministrijā, Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, darba dienās Pasūtītāja darba laikā, iesniedzot personīgi vai atsūtīt pa pastu.

1.5.2. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam instrukcijas 1.5.1. punktā norādītajā adresē līdz Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā internetā paziņojumā „Paziņojums par plānoto līgumu” norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, tiks neatvērts atdots atpakaļ iesniedzējam.

1.5.3. Ja piedāvājums tiek iesniegts personīgi, tas iepriekš jāpiesaka pa tālruni 67036761, 67036858.

1.5.4. Instrukcijā noteiktā kārtībā pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopā. Piedāvājumu variantu iesniegšana nav atļauta.

1.6. Piedāvājuma noformēšana

1.6.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā aploksnē, uz kuras jānorāda:

1.6.1.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;

1.6.1.2. pretendenta nosaukums un adrese;

1.6.1.3. atzīme „Piedāvājums iepirkumam „Komunikācijas stratēģijas izstrāde, tajā skaitā vizuālā risinājuma izstrāde publicitātes materiāliem”, iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2017/11/TP. Neatvērt līdz iepirkuma vērtēšanas sanāksmei”.

1.6.2. Piedāvājums sastāv no:

1.6.2.1. atlases dokumentiem;

1.6.2.2. tehniskā piedāvājuma;

1.6.2.3. finanšu piedāvājuma.

1.6.3. Piedāvājumam jābūt cauršūtam tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, un ievietotam atbilstoši instrukcijas 1.6.1. punkta prasībām noformētā aploksnē. Ja pretendents piedāvājumā iesniedz dokumenta/-u kopiju/-as, kopijas/-u pareizība ir jāapliecina.

1.6.4. Piedāvājums jāgatavo latviešu valodā. Citā valodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā.

1.6.5. Pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā (instrukcijas 2. pielikums) jāparaksta pretendenta paraksttiesīgai personai. Ja pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā paraksta pretendenta pilnvarota persona, pretendenta atlases dokumentiem pievieno attiecīgo pilnvaru kopiju.

1.6.6. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu kopiju un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.

2. PRASĪBAS PRETENDENTIEM

2.1. Pretendentam ir jābūt reģistrētam, licencētam vai sertificētam atbilstoši tā izcelsmes (reģistrācijas) valsts atbilstošo normatīvo aktu prasībām.

2.2. Pasūtītājs izslēgs pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā, ja:

2.2.1. 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 maksātnespējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;

2.2.2. ievērojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumu, ir konstatēts, ka pretendents dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā vai dienā, kad iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu par iepirkuma uzsākšanu, ja attiecībā uz iepirkumu nav jāpublicē paziņojums par plānoto līgumu, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, 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 *euro*;

- 2.2.3. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi instrukcijas 2.2.1. un 2.2.2. apakšpunktā minētie nosacījumi.
- 2.3. Pretendentam trijos iepriekšējos gados līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pieredze vismaz 1 (vienas) komunikācijas stratēģijas izstrādē.
- 2.4. Pretendents spēj piesaistīt vismaz vienu projektu vadītāju, kurš trijos iepriekšējos gados līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir izstrādājis vismaz 2 (divas) komunikācijas stratēģijas.
- 2.5. Pretendents spēj piesaistīt vismaz vienu vizuālā risinājuma izstrādes speciālistu, kurš trijos iepriekšējos gados līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir izstrādājis vismaz 2 (divus) vizuālā risinājuma materiālus, kur katrs apvieno tekstu ar attēliem.
- 2.6. Pretendents spēj piesaistīt vienu fotogrāfu, kurš trijos iepriekšējos gados līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir sagatavojis (uzņēmis un apstrādājis) fotogrāfijas vismaz 2 (divu) informatīvo materiālu vajadzībām.
- 2.7. Iepirkuma instrukcijas 2.4., 2.5. un 2.6. punktā norādītās lomas var izpildīt viens speciālists.
- 2.8. Pretendenti, kuru piedāvājumi neatbilst instrukcijas 2.1. – 2.6. punktā norādītajām pretendentu atlases prasībām, tiek noraidīti un tālāk netiek izskatīti.

3. PRETENDENTA ATLASEI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

- 3.1. Pretendenta pieteikums par piedalīšanos iepirkumā (sagatavo atbilstoši instrukcijas 2. pielikumam), kas apliecina pretendenta apņemšanos sniegt Pakalpojumu saskaņā ar instrukcijas prasībām.
- 3.2. Lai apliecinātu atbilstību instrukcijas 2.3. punktam, pretendents iesniedz pieredzes aprakstu atbilstoši instrukcijas 4. pielikumam.
- 3.3. Lai apliecinātu atbilstību instrukcijas 2.4. punktam, pretendents iesniedz vismaz viena projektu vadītāja CV atbilstoši instrukcijas 5. pielikumā esošajai veidlapai. (CV norādītā pieredze, kura būs lielāka par minimālajām kvalifikācijas prasībām, tiks vērtēta, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, skat. kritēriju K1).
- 3.4. Lai apliecinātu atbilstību instrukcijas 2.5. punktam, pretendents iesniedz vismaz viena vizuālā risinājuma izstrādes speciālista CV atbilstoši instrukcijas 5. pielikumā esošajai veidlapai.
- 3.5. Lai apliecinātu atbilstību instrukcijas 2.6. punktam, pretendents iesniedz viena fotogrāfa CV atbilstoši 5. pielikumā esošajai veidlapai.
- 3.6. Ārvalstu pretendents, lai apliecinātu atbilstību instrukcijas 2.1. punktam, iesniedz tā izcelsmes (reģistrācijas) valsts izdotu dokumentu, kas apliecina, ka tas ir reģistrēts, licencēts vai sertificēts atbilstoši tā izcelsmes (reģistrācijas) valsts atbilstošo normatīvo aktu prasībām.

4. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

- 4.1. Tehnisko piedāvājumu pretendents iesniedz, ņemot vērā instrukcijā noteikto, aizpildot

tehniskā piedāvājuma veidlapu (instrukcijas 6. pielikums).

- 4.2. Ja pretendenta piedāvājums neatbilst instrukcijas Tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, tas tiks noraidīts.

5. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

- 5.1. Finanšu piedāvājumu pretendents iesniedz, ņemot vērā instrukcijā (tajā skaitā tehniskajā specifikācijā) noteikto, aizpildot finanšu piedāvājuma veidlapu (instrukcijas 3. pielikums).
- 5.2. Finanšu piedāvājuma cenās jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu (tajā skaitā transports, transporta stāvvietas apmaksa, darbaspēka, tehniskā aprīkojuma izmaksas, izmaksas par izejmateriāliem, autortiesību un/vai blakus atlīdzība par radītajiem darbiem u.tml.), tajā skaitā visiem nodokļiem un nodevām, kā arī citām izmaksām līdz iepirkuma līguma izpildei.
- 5.3. Finanšu piedāvājumā norādītajām izmaksām jābūt nemainīgām visā līguma darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenu paaugstināšanai, un šo procesu radītās sekas pretendents ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot finanšu piedāvājumu.
- 5.4. Finanšu piedāvājumā cenas tiek norādītas *euro* ar ne vairāk kā diviem cipariem aiz komata.
- 5.5. Pretendenti, kuri neiesniegs Finanšu piedāvājumu atbilstoši instrukcijas 3.pielikuma saturam, tiks noraidīti.

6. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI

- 6.1. Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību instrukcijā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiek uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām instrukcijā norādītajām prasībām. Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu. Ja, pārbaudot piedāvājumā sniegto informāciju, Pasūtītājs konstatē, ka tā neatbilst minētajām prasībām, pretendents tiek noraidīts.
- 6.2. Iepirkuma komisija pārbaudi uz Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā noteiktajiem izslēgšanas nosacījumiem veic saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā noteikto. Lai pārbaudītu, vai pretendents nav izslēdzams, no dalības iepirkumā iepirkuma instrukcijas 2.2.1.-2.2.3 punktā minēto apstākļu dēļ, iepirkuma komisija:
- 1) attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un iepirkuma instrukcijas 2.2.3. punktā minēto personu, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:
 - a) par iepirkuma instrukcijas 2.2.1. minētajiem faktiem — no Uzņēmumu reģistra,
 - b) par iepirkuma instrukcijas 2.2.2. minēto faktu — no Valsts ieņēmumu dienesta.
 Pasūtītājs attiecīgo informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta ir tiesīgs saņemt, neprasot pretendenta un iepirkuma instrukcijas 2.2.3. punktā minētās personas piekrišanu;
 - 2) attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un iepirkuma instrukcijas 2.2.3. punktā minēto personu pieprasa, lai pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un iepirkuma instrukcijas 2.2.3. punktā minēto personu neattiecas iepirkuma instrukcijas 2.2.1.– 2.2.2. punktā noteiktie gadījumi. Terminu izziņas iesniegšanai iepirkuma komisija nosaka ne īsāku par

10 (desmit) darbdienu pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, iepirkuma komisija to izslēdz no dalības iepirkumā.

- 6.3. Pretendentu atlases laikā iepirkuma komisija veic instrukcijas 3. punktā noteikto dokumentu pārbaudi.
- 6.4. Piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.
- 6.5. Ja iepirkuma komisija piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo.
- 6.6. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot piedāvājumu, kurā bijušas aritmētiskās kļūdas, iepirkuma komisija ņem vērā tikai iepriekš noteiktajā kārtībā labotās kļūdas.
- 6.7. Piedāvājuma izvēles kritēriji:
- 6.7.1. Piedāvājumi, kas tiks atzīti par atbilstošiem, tiks savstarpēji salīdzināti, piešķirot punktus. Iepirkuma komisija izvēlas saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, kas atbilst instrukcijas prasībām, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem un instrukcijā noteiktajiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem.
- 6.7.2. Iepirkuma komisija saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu nosaka, aprēķinot izdevīguma punktus, kurus veido kritēriju novērtējuma summa.

6.7.3. Kritēriji:

K1.	Kritērija apraksts	Maksimums: 60 punkti
Projektu vadītāja izstrādātās komunikācijas stratēģijas¹	Projektu vadītājs ir izstrādājis 3 komunikācijas stratēģijas.	30 punkti
	Projektu vadītājs ir izstrādājis 4 komunikācijas stratēģijas.	40 punkti
	Projektu vadītājs ir izstrādājis 5 komunikācijas stratēģijas.	50 punkti
	Projektu vadītājs ir izstrādājis 6 un vairāk komunikācijas stratēģijas.	60 punkti
K2.	Kritērija apraksts	Maksimums: 40 punkti
Piedāvājuma kopējā cena	Vērtējuma punkti par kritēriju " Piedāvājuma kopējā cena " (K2) tiek piešķirti pēc šādas formulas: $K2 = \text{piedāvātā zemākā kopējā līguma cena EUR bez PVN} \div \text{pretendenta piedāvātā kopējā līguma cena EUR bez PVN} \times 40.$	

Maksimālais kopējais punktu skaits: 100 punkti.

Katra iesniegtā piedāvājuma kopējo punktu skaitu K aprēķina pēc formulas: $K = K1 + K2$.

6.7.4. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu tiek atzīts piedāvājums, kas saņēmis visaugstāko skaitlisko vērtību (punktu skaitu).

6.8. Līdzvērtīgu piedāvājumu gadījumā (pretendentu piedāvājumi vērtēšanā ir saņēmuši vienādu kritēriju novērtējuma summu) par uzvarētāju iepirkumā iepirkuma komisija atzīs pretendentu, kura iegūto punktu skaits kritērijā K1 būs lielāks.

¹ Projektu vadītāja izstrādātās komunikācijas stratēģijas, ieskaitot minimāli noteiktās divas komunikācijas stratēģijas.

7. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

7.1. Iepirkuma komisijas tiesības:

- 7.1.1. pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, kā arī piedāvājuma novērtēšanai;
- 7.1.2. pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei un piedāvājumu atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai;
- 7.1.3. izvēlēties slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums atbilst pretendentu atlases prasībām un instrukcijā noteiktajām prasībām, kura piedāvājums ir nākamais saimnieciski izdevīgākais, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumu;
- 7.1.4. iegūt nepieciešamo informāciju tieši no kompetentās institūcijas, datubāzes vai no citiem avotiem;
- 7.1.5. jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums;
- 7.1.6. matemātiski noapaļot pretendenta finanšu piedāvājumā norādītās cenas uz diviem cipariem aiz komata.

7.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:

- 7.2.1. labot piedāvājumos aritmētiskās kļūdas;
- 7.2.2. nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu;
- 7.2.3. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
- 7.2.4. vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un instrukciju, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Lēmumā, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, papildus tiek norādīti visi noraidītie pretendenti un to noraidīšanas iemesli, visu pretendentu piedāvātās līgumcenas un par uzvarētāju noteiktā pretendenta salīdzinošās priekšrocības;
- 7.2.5. triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas informēt visus pretendentes par iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem, un Tieslietu ministrijas mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi) nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepriekšminētajam lēmumam. Triju darbdienu laikā pēc pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniegt vai nosūtīt pretendentam iepriekšminēto lēmumu.

8. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Pretendenta tiesības:

- 8.1.1 pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

8.2. Pretendenta pienākumi:

- 8.2.1. sagatavot piedāvājumu atbilstoši instrukcijas prasībām;
- 8.2.2. sniegt patiesu informāciju;
- 8.2.3. sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai. Atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem sniedzamas iepirkumu komisijas norādītajā laikā, vai Publisko iepirkumu likumā noteiktajā termiņā, vai samērīgi ar laiku, kurš nepieciešams šādas informācijas sagatavošanai un sniegšanai;
- 8.2.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

9. CITA VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 9.1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta trīspadsmitajai daļai šā iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma, t.sk. tā grozījumu (ja tādi būs), teksts tiks publicēts Tieslietu ministrijas mājaslapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi). Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā. Par komercnoslēpumu nevar tikt atzīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk. instrukcijā iekļautā informācija.
- 9.2. Iepirkumā izraudzītā pretendenta personālu, kuru tas iesaistījis iepirkuma līguma izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, pēc iepirkuma līguma noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu. Pasūtītājs nepiekrīt instrukcijā minētā personāla un apakšuzņēmēju nomainīšanai, ja pastāv kāds no šiem nosacījumiem:
 - 9.2.1. Izpildītāja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz Izpildītāja personālu vai apakšuzņēmējiem;
 - 9.2.2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkumā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkumā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkumā noteiktajām prasībām.

Tehniskā specifikācija

1. Iepirkuma mērķis

Komunikācijas stratēģijas izstrāde, lai Tieslietu ministrija varētu nodrošināt Eiropas Savienības (ES) fondu publicitāti un informēt mērķa grupas un sabiedrību kopumā par tās kā ES fondu 2014. - 2020. gada plānošanas perioda atbildīgās iestādes pārziņā esošo specifisko atbalsta mērķu projektiem, kā arī nodrošinātu tiem vizuālā materiāla izstrādi.

2. Vispārīga informācija

Tieslietu ministrijas kā atbildīgās iestādes pārziņā 2014. - 2020. gada plānošanas periodā ir trīs specifiskā atbalsta mērķi:

- 3.4.1. specifiskā atbalsta mērķis “Paaugstināt tiesu un tiesībsargājošo institūciju personāla kompetenci komercdarbības vides uzlabošanas sekmēšanai”,
- 9.1.2. specifiskā atbalsta mērķis “Palielināt bijušo ieslodzīto integrāciju sabiedrībā un darba tirgū”,
- 9.1.3. specifiskā atbalsta mērķis “Paaugstināt resocializācijas sistēmas efektivitāti”, kuru īstenošana plānota līdz 2022. gada 31. decembrim.

2.1. Specifiskā atbalsta mērķa 3.4.1. “Paaugstināt tiesu un tiesībsargājošo institūciju personāla kompetenci komercdarbības vides uzlabošanas sekmēšanai” apraksts:

2.1.1. specifiskā atbalsta mērķa ietvaros plānotā projekta mērķis ir paaugstināt tiesu un tiesībsargājošo institūciju personāla kompetenci komercdarbības vides uzlabošanas sekmēšanai. Projektā īstenotie pasākumi nodrošinās visaptverošu tieslietu jomas ieguldījumu investīciju piesaistei Latvijā;

2.1.2. projekta mērķa grupas ir tiesu sistēmas darbinieki un tiesu sistēmai piederīgās personas – tiesneši, tiesu darbinieki, tiesu eksperti, prokuratūras un izmeklēšanas iestāžu amatpersonas un darbinieki, kā arī politikas veidotāji un politikas īstenotāji. Starpdisciplināro mācību plānošanā un īstenošanā atbilstoši mācību saturam tiks piesaistīti brīvo juridisko profesiju pārstāvji, šķīrējtiesneši, mediatori, maksātnešpējas administratori un citi juridisko jomu profesionāļi, kā arī sociālie partneri un sadarbības partneri, kuru darbība ir saistīta ar uzņēmējdarbības vides uzlabošanu;

2.1.3. projektu īsteno Tiesu administrācija sadarbībā ar Ģenerālprokuratūru, Iekšlietu ministriju, Valsts tiesu ekspertīžu biroju un Augstāko tiesu,

2.1.4. projektā plānotās darbības:

2.1.4.1. profesionālās apmācības, labākās prakses apmaiņas, stažēšanās pasākumi, konferences, semināri un ekspertu diskusijas, lai veicinātu izpratni par jautājumiem, kas ietekmē tiesvedības efektivitāti un kvalitāti, lai veicinātu ātrāku procesu, kā arī stiprinātu kapacitāti un veidotu sistēmas potenciālu, veicinātu ekonomisko un finanšu noziedzumu izmeklēšanas un strīdu izšķiršanas efektivitāti komercdarbības kontekstā, palielinātu uzticēšanos tiesu un tiesībsargājošajām iestādēm,

2.1.4.2. kvalifikācijas celšanas procesā iecerēts piesaistīt vadošās Eiropas profesionālās apmācību iestādes, plaši izmantot modernās tehnoloģijas, nodrošinot tiesvedības procesa efektivitāti, racionalitāti un pieejamību,

2.1.4.3. lai nodrošinātu tiesu prakses vienotību, stiprinātu komersantu palāvību un uzticību tiesu sistēmai, plānots izstrādāt judikatūras un tiesu prakses apkopojumu, kā arī rokasgrāmatas un vadlīnijas par praksē nozīmīgajiem jautājumiem, kas saistīti ar projekta mērķa sasniegšanu,

2.1.4.4. visaptveroša Latvijas tieslietu sistēmas novērtējuma izstrāde, piesaistot ārvalstu ekspertus, kas darbojas starptautiskajās organizācijās;

2.1.5. specifiskajam atbalstam plānotais kopējais attiecināmais finansējums ir 11 169 393 EUR, tai skaitā Eiropas Sociālā fonda finansējums – 9 493 984 EUR un valsts budžeta finansējums – 1 675 409 EUR.

2.2. Specifiskā atbalsta mērķa 9.1.2. **“Palielināt bijušo ieslodzīto integrāciju sabiedrībā un darba tirgū”** apraksts:

2.2.1. specifiskā atbalsta mērķa ietvaros plānotā projekta mērķis ir palielināt bijušo ieslodzīto integrāciju sabiedrībā un darba tirgū;

2.2.2. projekta mērķa grupa ir ieslodzītie, bijušie ieslodzītie un ieslodzīto un bijušo ieslodzīto ģimenes;

2.2.3. projektu īsteno Ieslodzījuma vietu pārvalde sadarbībā ar Valsts probācijas dienestu un Nodarbinātības valsts aģentūru;

2.2.4. projektā plānotās darbības:

2.2.4.1. integrēti profesionālās piemērotības noteikšanas un prasmju pilnveidošanas pasākumi ieslodzītajiem,

2.2.4.2. pasākumi ieslodzīto un bijušo ieslodzīto karjeras plānošanai,

2.2.4.3. specifiski atbalsta pasākumi bijušo ieslodzīto nodarbināšanai,

2.2.4.4. jaunu atbalsta metožu un atbalsta programmu īstenošana bijušajiem ieslodzītajiem,

2.2.4.5. brīvprātīgo darbs ar ieslodzītajiem ieslodzījuma vietās un bijušajiem ieslodzītajiem sabiedrībā,

2.2.4.6. atbalsta pasākumi bijušo ieslodzīto ģimenēm,

2.2.4.7. pasākumi bijušo ieslodzīto pozitīvo sociālo saišu uzturēšanai (programmu izstrāde, adaptēšana un īstenošana);

2.2.5. specifiskajam atbalstam plānotais kopējais attiecināmais finansējums ir 5 175 000 EUR, tai skaitā Eiropas Sociālā fonda finansējums - 4 398 750 EUR un valsts budžeta finansējums – 776 250 EUR.

2.3. Specifiskā atbalsta mērķa 9.1.3. **“Paaugstināt resocializācijas sistēmas efektivitāti”** apraksts:

2.3.1. specifiskā atbalsta mērķa ietvaros plānotā projekta mērķis ir paaugstināt resocializācijas sistēmas efektivitāti;

2.3.2. projekta mērķa grupa ir Ieslodzījuma vietu pārvaldes un Valsts probācijas dienesta un citu iesaistīto institūciju (pašvaldību, biedrību, nodibinājumu, reliģisko organizāciju) darbinieki;

2.3.3. projektu īsteno Ieslodzījuma vietu pārvalde sadarbībā ar Valsts probācijas dienestu;

2.3.4. projektā plānotās darbības:

2.3.4.1. resocializācijas programmu pilnveidošana, kas ietver - resocializācijas programmu standarta, t.sk. rokasgrāmatas izstrādi, resocializācijas programmu akreditācijas sistēmas izveidi, pasākumus resocializācijas programmu vadītāju atlasei, apmācību un sertifikāciju, esošo programmu kvalitātes pārbaudi, trūkstošo programmu pielāgošanu vai izstrādi,

- 2.3.4.2. riska un vajadzību novērtēšanas instrumentu pilnveidošanu (validitātes izpēte un pilnveidošana) un jaunu specializētu riska un vajadzību novērtēšanas instrumentu piesaistīšana,
- 2.3.4.3. atbalsta programmu bijušajiem ieslodzītajiem sertificēšanas sistēmas izveide, tostarp sertificēšanas kritēriju un metodikas izstrāde,
- 2.3.4.4. mācību sistēmas pilnveidošana, kas ietver - jaunu mācību programmu izstrādi ieslodzījuma vietu darbiniekiem, darbinieku testēšanas metožu ieviešanu, psihometrijas testu ieviešanu un profesionālās kapacitātes stiprināšanu, darbā ar ieslodzītajiem un bijušajiem ieslodzītajiem iesaistītā personāla (ieslodzījuma vietu, probācijas darbinieku) apmācības, un vispārīgās ikgadējās apmācības pašvaldību, biedrību un nodibinājumu un reliģisko organizāciju darbiniekiem, kopīgu mācību organizēšana ieslodzījuma vietu probācijas darbiniekiem,
- 2.3.4.5. integrētu profesionālās piemērotības noteikšanas un prasmju pilnveidošanas pasākumu ieslodzītajiem, pasākumu ieslodzīto un bijušo ieslodzīto karjeras attīstīšanai izstrāde,
- 2.3.4.6. informatīvi un labas prakses popularizēšanas pasākumi stereotipu mainīšanai par bijušajiem ieslodzītajiem;
- 2.3.5. specifiskajam atbalstam plānotais kopējais attiecināmais finansējums ir 4 232 693 EUR, tai skaitā Eiropas Sociālā fonda finansējums – 3 597 789 EUR un valsts budžeta finansējums – 634 904 EUR.

3. Komunikācijas stratēģijas izstrādes mērķis

3.1. Virsmērķis - nodrošināt ES fondu publicitāti un informēt sabiedrību par ES fondu līdzekļu izlietojumu.

3.2. Informēt mērķa grupas un sabiedrību kopumā par Tieslietu ministrijas kā Eiropas Savienības (ES) fondu 2014. - 2020. gada plānošanas perioda atbildīgās iestādes īstenotajiem tehniskā atbalsta projektiem un tās pārziņā esošo specifisko atbalsta mērķu projektiem.

3.3. Veicināt projektu atpazīstamību un radīt izpratni par projektu īstenošanas rezultātu ieguldījumu tieslietu sistēmas attīstībā, tostarp:

- 3.3.1. komercdarbības vides uzlabošanas sekmēšanā;
- 3.3.2. sociālās atstumtības un diskriminācijas riskam pakļauto personu iekļaušanai darba tirgū;
- 3.3.3. resocializācijas sistēmas efektivitātes paaugstināšanā, tādējādi samazinot visus noziedzīgas uzvedības riskus, brīvības atņemšanas soda izpildes laikā un samazinot ar brīvības atņemšanu notiesāto recidīva līmeni (pēc pilna soda termiņa izciešanas un nosacīti pirms termiņa no soda izciešanas atbrīvotajiem).

4. Komunikācijas stratēģijas mērķa grupas

Komunikācijas stratēģijas mērķa grupas ir nacionālie un reģionālie mediji, tiesu sistēmas un tiesu sistēmai piederīgās personas, ieslodzītie un bijušie ieslodzītie, ieslodzīto un bijušo ieslodzīto ģimenes, specifisko atbalsta mērķu projektu sadarbības institūcijas (Ģenerālprokuratūra, Augstākā tiesa, Iekšlietu ministrija, Valsts tiesu ekspertīžu birojs, Nodarbinātības valsts aģentūra, Valsts probācijas dienests), tiesu darbinieki, tiesu eksperti, un izmeklēšanas iestāžu amatpersonas un darbinieki, ieslodzījuma vietu amatpersonas un darbinieki, pašvaldību, reliģisko organizāciju un nevalstisko organizāciju darbinieki, tiesu sistēmai piederīgās iestādes, politikas veidotāji, Latvijas iedzīvotāji vecumā no 15 – 70 gadiem.

5. Darba uzdevums

5.1. Pretendentam jāizstrādā viena komunikācijas stratēģija, kas sastāv no trīs sadaļām, aptverot visu trīs specifiskā atbalsta mērķu projektu darbības jomas. Komunikācijas stratēģijai jābūt vērstai uz katru no trim specifiskajiem atbalsta mērķiem (3.4.1., 9.1.2. un 9.1.3.), līdz ar to komunikācijas stratēģijas elementiem un plānotajām komunikācijas aktivitātēm jābūt pielāgotām katram projektam atbilstoši izvirzītajiem komunikācijas mērķiem un definētajām mērķa grupām. Komunikācijas stratēģijā jāiekļauj šāda informācija:

5.1.1. esošās komunikācijas situācijas analīze trīs specifisko atbalsta mērķu projektu darbības jomās, tostarp:

5.1.1.1. sabiedriskās domas noskaidrošana, veicot reprezentatīvu iedzīvotāju aptauju par projektu darbības jomas problemātiskajiem aspektiem komunikācijas kontekstā,

5.1.1.2. sabiedrības viedoklis un faktori, kas to ietekmē attiecībā uz Tieslietu ministrijas pārziņā esošajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem,

5.1.1.3. virzieni, kādos nepieciešama sabiedrības izpratnes veicināšana/sabiedrības attieksmes maiņa;

5.1.2. komunikācijas stratēģijas, tās pamatprincipu un galveno vēstījumu apraksts;

5.1.3. konkrētām mērķa grupām pielāgotu komunikācijas vēstījumu izveide un ieteikumi/konsultācijas vēstījumu nodošanā konkrētajām mērķa grupām, izvēloties atbilstošus komunikācijas kanālus;

5.1.4. ārējās komunikācijas taktisko risinājumu plāns tostarp laika grafiks, norādot aktivitāšu veidu, komunikācijas kanālus un mērķa grupu, uz kuru aktivitāte vērsta (komunikācijas aktivitāšu īstenošana jāparedz līdz 2018. gada 31. decembrim);

5.1.5. sociālo mediju plāna izveide, iespējamā sociālo tīklu komunikācijas aktivitāšu laika grafika izstrāde (līdz 2018. gada 31. decembrim);

5.1.6. iekšējās komunikācijas aktivitāšu plāna izveide un iekšējo komunikācijas aktivitāšu laika grafika izstrāde (līdz 2018. gada 31. decembrim);

5.1.7. krīzes komunikācijas plāna izveide komunikācijai ar dažādām mērķa grupām, tostarp iekšējām;

5.1.8. komunikācijas stratēģijas vizuālā risinājuma (dizaina un maketu) piedāvājums šādiem publicitātes materiāliem - bukletiem, infografikām un biļeteniem iekšējām auditorijām. Izstrādājot vizuālā risinājuma piedāvājumu publicitātes materiāliem, jāņem vērā, ka:

5.1.8.1. plānoti 18 biļeteni, no kuriem 9 - par specifiskā atbalsta mērķa 3.4.1. projektu un 9 - kopīgi par specifisko atbalsta mērķa 9.1.2. un 9.1.3. projektu,

5.1.8.2. kopā plānoti 9 (deviņi) bukleti – viens buklets par specifiskā atbalsta mērķa 3.4.1. projektu, viens buklets par specifiskā atbalsta mērķa 9.1.3. projektu un divi bukleti par specifiskā atbalsta mērķa 9.1.2. projektu (viens buklets ieslodzītajiem un viens buklets bijušajiem ieslodzītajiem). Specifiskā atbalsta mērķa 9.1.2. projekta bukletus plānots izdot gan latviešu, gan angļu, gan krievu valodās. Plānots arī viens kopīgs buklets par ES fondu kopējo atbalstu tieslietu sistēmas pilnveidei;

5.1.8.3. plānotas 4 infografikas, no kurām 2 plānotas par specifiskā atbalsta mērķa 3.4.1. projektu un 2 kopīgi par specifisko atbalsta mērķu 9.1.2. un 9.1.3. projektu ietvaros plānotajiem projektiem;

5.1.9. projekta pasākumu ārējām mērķa grupām (mediju pasākumi, informatīvie pasākumi mērķa grupām, konferences) apraksts, iespējamo scenāriju izveide;

5.1.10. projekta pasākumu iekšējām mērķa grupām (informatīvie pasākumi, semināri, diskusijas) apraksts, iespējamo scenāriju izveide.

Izstrādājot komunikācijas stratēģiju, pretendents var izvērtēt, vai stratēģijā iekļaujamo informāciju sagatavot kā atsevišķu dokumentu katram projektam vai apvienot vienā dokumentā atbilstoši projektu darbības jomām.

Iepirkuma līguma gala nodevums – komunikācijas stratēģija – ir jāiesniedz Pasūtītājam latviešu valodā 1 (vienā) drukātā eksemplārā, kā arī elektroniskā datu nesējā (CD vai USB zib atmiņā) PDF un Word formātos.

5.2. Pamatojoties uz komunikācijas stratēģijā ietverto vizuālā risinājuma (dizaina un maketa) piedāvājumu publicitātes materiāliem (5.1.8. apakšpunkts) pakalpojuma sniedzējam iepirkuma līguma darbības laikā būs jāizstrādā šādi materiāli:

Publicitātes materiāli	Apraksts	Prasības
5.2.1. Biļeteni	<p>Informatīvs materiāls elektroniski iekšējām mērķa grupām (tiesnešiem, tiesu darbiniekiem, Ieslodzījuma vietu pārvaldes darbiniekiem, Valsts probācijas dienesta darbiniekiem)</p> <p>Formāts: A4</p> <p>Apjoms: apmēram līdz 5 lapām katram biļetenam.</p>	<p>Maksimālais pakalpojuma apjoms: 18 biļetenu dizaina, maketu un drukas failu sagatavošana (divi biļeteni orientējoši* reizi ceturksnī sākot ar 2017. gada 2. ceturksni). Pakalpojuma sniedzējam būs jānodrošina biļetenu izstrāde par konkrētām Pasūtītāja noteiktām tēmām, balstoties uz Pasūtītāja sniegto informāciju**. Biļeteniem jābūt paredzētiem ievietošanai tīmekļa vietnēs un pēc nepieciešamības drukas versiju sagatavošanai***.</p>
5.2.2. Bukleti	<p>Plānots izveidot astoņus informatīvus bukletus par specifiskā atbalsta mērķu projektiem (projekta mērķiem, mērķa grupām, plānotajiem rezultātiem) un vienu informatīvu bukletu par ES fondu kopējo atbalstu tieslietu sistēmas pilnveidei.</p> <p>Formāts: A5</p> <p>Apjoms: Projektu tematisko bukletu (informatīvie bukleti par katru projektu, tā mērķiem, mērķa grupām, plānotajiem rezultātiem) apjoms – līdz 10 lapām. Bukleta par ES fondu kopējo atbalstu tieslietu sistēmas pilnveidei apjoms – līdz 20 lapām.</p> <p>Vienā bukletā iekļauto</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maksimālais pakalpojuma apjoms: 9 bukletu dizaina, maketu un drukas failu sagatavošana (kopumā plānoti 5 bukleti latviešu valodā, 2 bukleti angļu valodā un 2 bukleti krievu valodā) (orientējoši* 2017. gada 2. un 4. ceturksnī, un 2018. gada 4. ceturksnī). Pakalpojuma sniedzējam būs jānodrošina bukletu izstrāde par konkrētām Pasūtītāja noteiktām tēmām, balstoties uz Pasūtītāja sniegto informāciju**. Bukletiem jābūt paredzētiem ievietošanai tīmekļa vietnēs un drukas versiju sagatavošanai***. • Izpildītāja uzdevums – izveidot savu redzējumu teksta vizuālajam noformējumam, izveidot bukleta maketu un

	fotoattēlu apjoms – apmēram 15 attēli.	sagatavot bukletu drukāšanai (ievietot tekstu un izveidot vizuālo noformējumu). Tai skaitā materiāla dizaina sagatavošanai jānodrošina fotoattēlu uzņemšana un apstrāde. Izpildītājam jānodrošina fotogrāfiju redakcijas un pamata apstrādes funkcijas (kadrēšana, krāsu korekcija, ekspozīcijas uzlabošana utt.). Fotogrāfijas var tikt izmantotas citos publicitātes materiālos.
5.2.3. Infografikas (vizuāls datu, informācijas un zināšanu attēlojums. Tas grafiski attēlo kompleksu informāciju viegli uztveramā veidā.)	Infografikas iekšējo mērķa grupu un plašākas sabiedrības informēšanai par plānotajām aktivitātēm specifisko atbalsta mērķu projektos, kā arī sasniegtajiem rezultātiem. Infografikas paredzēts izmantot sociālo mediju komunikācijā, iekšējā komunikācijā un drukātā formātā.	Maksimālais pakalpojuma apjoms: 4 infografiku dizaina izstrāde, maketu un drukas failu sagatavošana (divas orientējoši* 2017. gada 1. ceturksnī un divas orientējoši 2018. gada 4. ceturksnī). Pakalpojuma sniedzējam būs jānodrošina infografiku izstrāde par konkrētām Pasūtītāja noteiktām tēmām, balstoties uz Pasūtītāja sniegto informāciju**. Infografikām jābūt paredzētām ievietošanai tīmekļa vietnēs un pēc nepieciešamības drukas versiju sagatavošanai***.

*Pasūtītājs patur tiesības pieprasīt publicitātes materiālu izveidi citos termiņos līguma izpildes laikā, un patur tiesības neizmantot visu paredzēto apjomu.

**Publicitātes materiālu saturu nodrošinās Tieslietu ministrijas sabiedrisko attiecību speciālists ES jautājumos. Materiālu skaits ir norādīts provizoriski un attiecas uz visiem trīs specifisko atbalsta mērķu projektiem kopā.

***Izstrādātajiem failiem jābūt nodrošinātiem elektroniskā formātā (JPG un PDF) un drukas formātā (EPS un drukas PDF formāts), pēc nepieciešamības nodrošinot arī citus formātus. Nodenumi jāiesniedz elektroniskā datu nesējā (CD vai USB zib atmiņā).

6. Iepirkuma līguma izpildes termiņš

Iepirkuma līguma izpildes termiņš ir 2018. gada 31. decembris. Darba uzdevuma 5.1. apakšpunktā norādītā darba uzdevuma daļa jāveic ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešu laikā no iepirkuma līguma noslēgšanas brīža. Darba uzdevuma 5.2. apakšpunktā norādītā darba uzdevuma daļa jāveic iepirkuma līguma darbības laikā pēc pasūtītāja pieprasījuma.

7. Iepirkuma līguma izpildes kārtība:

7.1. Iepirkuma līguma darbību koordinēšanu un uzraudzību, kā arī atsevišķu publicitātes darbību īstenošanu veiks Tieslietu ministrijas sabiedrisko attiecību speciālists ES fondu jautājumos.

7.2. Pakalpojuma sniedzējs pakalpojuma izpildē sadarbojas ar pasūtītāja izveidotu Komunikācijas darba grupu ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda specifiskiem atbalsta mērķiem saistītās informācijas nodrošināšanai (turpmāk – Komunikācijas darba grupa), kuras sastāvā ir tieslietu nozares eksperti.

7.3. Pakalpojuma sniedzējs 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, pāriet Pasūtītājam ar attiecīgo objektu apmaksas dienu, un ir Pasūtītāja īpašums. Pēc nepieciešamības Pasūtītājam tiek nodotas visas infografiku izstrādes laikā iegūtās izejmateriāla datnes (piem., *Adobe Illustrator*, *Adobe InDesign*).

7.4. Pakalpojuma nodrošināšanā ir šādi posmi:

7.4.1. 10 (desmit) darba dienu laikā pēc iepirkuma līguma noslēgšanas pakalpojuma sniedzējs iesniedz pakalpojuma sniegšanas laika grafiku, kuru 5 (piecu) darba dienu laikā Pasūtītājs saskaņo pakalpojuma sniegšanas laika grafiku, izņemot 5.2. apakšpunktā iekļauto darba uzdevumu, vai sniedz komentārus, pēc kuriem 5 (piecu) darba dienu laikā pakalpojuma sniedzējs iesniedz pasūtītājam precizētu pakalpojuma sniegšanas laika grafiku;

7.4.2. saskaņā ar pakalpojuma sniedzēja iesniegto pakalpojuma sniegšanas laika grafiku pakalpojuma sniedzējs iesniedz komunikācijas stratēģijas melnrakstu, izņemot 5.2. apakšpunktā iekļauto darba uzdevumu, un prezentē to Komunikācijas darba grupai, kura 10 (desmit) darba dienu laikā pēc prezentācijas Pasūtītājs saskaņo komunikācijas stratēģijas melnrakstu, izņemot 5.2. apakšpunktā iekļauto darba uzdevumu un ņemot vērā prezentācijas laikā saņemtos Komunikācijas darba grupas komentārus/iebildumus;

7.4.3. saskaņā ar pakalpojuma sniedzēja iesniegto pakalpojuma sniegšanas laika grafiku pakalpojuma sniedzējs iesniedz pasūtītājam stratēģijas gala nodevumu, izņemot 5.2. apakšpunktā iekļauto darba uzdevumu, atbilstoši prezentācijā Komunikācijas darba grupas ekspertu sniegtajiem komentāriem 5 (piecu) darba dienu laikā Pasūtītājs saskaņo stratēģijas gala nodevumu, izņemot 5.2. apakšpunktā iekļauto darba uzdevumu, vai sniedz komentārus, pēc kuriem 5 (piecu) darba dienu laikā pakalpojuma sniedzējs iesniedz pasūtītājam precizētu stratēģijas gala nodevumu;

7.4.4. pēc pasūtītāja pieprasījuma iepirkuma līguma darbības laikā pakalpojuma sniedzējs 5 (piecu) darba dienu laikā nodrošina fotogrāfa pakalpojuma sniegšanu Rīgas administratīvās teritorijas robežās bukletam nepieciešamo fotoattēlu sagatavošanai (uzņemšanai un apstrādei). 5 (piecu) darba dienu laikā pēc pakalpojuma sniegšanas pakalpojuma sniedzējs iesniedz apstrādātus fotoattēlus pasūtītājam elektroniskajā datu nesējā (CD vai USB zib atmiņā).

7.4.5. pēc pasūtītāja pieprasījuma, iepirkuma līguma darbības laikā, pakalpojuma sniedzējs 5 (piecu) darba dienu laikā izstrādā un iesniedz 5.2. apakšpunktā norādīto publicitātes materiālu maketu saskaņošanai, pasūtītājs 10 (desmit) darba dienu laikā publicitātes materiāla dizainu un maketu saskaņo, ja tiek sniegti komentāri, 5 (piecu) darba dienu laikā pakalpojuma sniedzējs iesniedz pasūtītājam precizētu publicitātes materiālu dizainu un maketu.

8. Darba uzdevuma izpildes regulējums

8.1. 2015. gada 17. februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 87 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.-2020. gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana”;

8.2. ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas perioda komunikācijas stratēģijā 2015.-2023. gadam noteiktajiem principiem (http://www.esfondi.lv/upload/14-20_gads/ES_fondu_Komunikācijas_strategija_2015-2023_LV.pdf);

8.3. publicitātes prasībām, ko nosaka ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijas ES fondu finansējuma saņēmējiem (http://esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2015/ES_fondu_publicitates_vadlinijas_2014-2020_13.07.2015.pdf).

8.4. ES fondu Komunikācijas plāna aizpildīšanas metodikai (<https://www.tm.gov.lv/lv/cits/es-fondu-komunikācijas-plana-aizpildīšanas-metodika>).

8.5. Valsts pārvaldes iestāžu vienotās vizuālās identitātes prasībām (http://www.mk.gov.lv/file/Valsts_parvaldes_grafiskais_standarts_2014.pdf).

2. pielikums
 iepirkuma „Komunikācijas stratēģijas
 izstrāde, tajā skaitā vizuālā risinājuma
 izstrāde publicitātes materiāliem” instrukcijai
 (TM 2017/11/TP)

**Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā
 „Komunikācijas stratēģijas izstrāde, tajā skaitā vizuālā risinājuma izstrāde publicitātes
 materiāliem”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2017/11/TP

Pretendents, _____, Reģ. Nr./personas kods _____
 nosaukums

_____ *juridiskā adrese, faktiskā adrese, tālrunis, fakss un /vai e-pasts*

tā _____ personā _____
 vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā „Komunikācijas stratēģijas izstrāde, tajā skaitā vizuālā risinājuma izstrāde publicitātes materiāliem”, iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2017/11/TP.
2. Apņemas ievērot iepirkuma instrukcijas prasības, tajā skaitā apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.
3. Apliecina, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
4. Pretendents, vai *pretendenta norādītā persona, uz kura iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī personālsabiedrības biedrs, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir reģistrēts, vai tā pastāvīgā dzīves vieta ir _____ (valsts nosaukums).*
5. *Apliecina, ka piedāvājums nesatur komercnoslēpumu un piekrīt tajā iekļautās informācijas publicēšanai.*
6. *Apliecina, ka līguma izpildē piesaista projektu vadītāju _____ (vārds, uzvārds), vizuālā risinājuma speciālistu _____ (vārds, uzvārds), fotogrāfu _____ (vārds, uzvārds).*

 Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats

3. pielikums
iepirkuma „Komunikācijas stratēģijas
izstrāde, tajā skaitā vizuālā risinājuma
izstrāde publicitātes materiāliem” instrukcijai
(TM 2017/11/TP)

Finanšu piedāvājuma veidlapa

Nr.p.k.	Pakalpojums	Paredzamais apjoms	Vienas vienības cena* bez PVN, EUR	Cena par visu apjomu bez PVN, EUR
1.	Komunikācijas stratēģija saskaņā ar Tehnisko specifikāciju	1		
2.	Vizuālais risinājums biļeteniem (A4 formāts) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju	18**		
3.	Vizuālais risinājums bukletiem (A5 formāts) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju	9**		
4.	Vizuālais risinājums infografikām saskaņā ar Tehnisko specifikāciju	4**		
Kopējā piedāvājuma cena*** bez PVN, EUR				
PVN EUR				
Kopējā piedāvājuma cena ar PVN, EUR				

*Apliecinām, ka Finanšu piedāvājumā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar tehniskajā specifikācijā noteikto uzdevumu veikšanu pilnā apjomā, un vienas vienības cena līguma izpildes laikā paliek nemainīga.

**Pasūtītājs patur tiesības neizmantojot visu paredzamo apjomu Nr. p.k. 2., 3. un 4. visā līguma darbības laikā.

***Kopējā piedāvājuma cena EUR bez PVN tiks vērtēta, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats

4. pielikums
iepirkuma „Komunikācijas stratēģijas
izstrāde, tajā skaitā vizuālā risinājuma
izstrāde publicitātes materiāliem” instrukcijai
(TM 2017/11/TP)

Pieredzes apraksts

Nr. p.k.	Komunikācijas stratēģijas saņēmēja nosaukums, reģistrācijas Nr.	Pieredzes apraksts par komunikācijas stratēģijas izstrādi	Izstrādes periods	Kontaktpersona, tās tālruna numurs
1.				
2.				
...				
...				

Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats

5. pielikums
iepirkuma „Komunikācijas stratēģijas
izstrāde, tajā skaitā vizuālā risinājuma
izstrāde publicitātes materiāliem” instrukcijai
(TM 2017/11/TP)

CURRICULUM VITAE (CV) VEIDLAPA²

(Projektu vadītājam, Vizuālā risinājuma izstrādes speciālistam, Fotogrāfam)

Vārds, uzvārds: _____
Nominētā pozīcija iepirkumā: _____
Kontaktinformācija: _____
Tālrunis: _____
E-pasta adrese: _____

Darba pieredze nominētajam speciālistam (-iem) (skat. instrukcijas 2.4., 2.5., 2.6. punktu)	Līguma nosaukums	Galvenie veiktie pienākumi	Līguma izpildes periods	Pasūtītājs, pasūtītāja kontaktpersona: vārds, uzvārds un tālrunis
[izstrādājis komunikācijas stratēģijas] ³ un/vai [izstrādājis vismaz 2 (divus) vizuālā risinājuma materiālus, kur katrs apvieno tekstu ar attēliem] un/vai [sagatavojis fotogrāfijas vismaz 2 (divu) informatīvo materiālu vajadzībām]				

APLIECINĀJUMS

Es, apakšā parakstījis (-usies):

- apliecinu, ka tabulā esmu iekļāvis un aprakstījis __ (skaits) manis izstrādātās komunikācijas stratēģijas⁴ [šo punktu aizpilda tikai projektu vadītājs].

- apliecinu, ka visa norādītā informācija ir patiesa;

- piekrītu manu personas datu izmantošanai iepirkuma vērtēšanas ietvaros;

- apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē, gadījumā, ja pretendents

_____ (nosaukums) iepirkuma rezultātā tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

Paraksts _____

Datums _____

² CV norādītā pieredze tiks ņemta vērā, pārbaudot projekta vadītāja kvalifikācijai noteiktās minimālās prasības. CV norādītā papildus pieredze, kura būs lielāka par minimālajām kvalifikācijas prasībām, tālāk tiks vērtēta, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, skat. kritēriju K1).

³ Minimālā prasība – projekta vadītājam trijos iepriekšējos gados līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir jābūt izstrādājušam vismaz 2 (divas) komunikācijas stratēģijas.

⁴ Visām izstrādātajām komunikācijas stratēģijām ir jābūt izklāstītām darba pieredzes tabulā.

6. pielikums
iepirkuma „Komunikācijas stratēģijas
izstrāde, tajā skaitā vizuālā risinājuma
izstrāde publicitātes materiāliem” instrukcijai
(TM 2017/11/TP)

Tehniskā piedāvājuma veidlapa

1. Lūdzu, aprakstiet Komunikācijas stratēģijas izstrādes izpildi, aizpildot veidni, (aprakstus sniegt atbilstoši Tehniskās specifikācijas 1., 2., 3., 4., 6., 7. un 8. nodaļā norādītajam):

Darba uzdevumi Nr. 5.1.1. - 5.1.10	Pretendenta piedāvājums
5.1.1. esošās komunikācijas situācijas analīze trīs specifisko atbalsta mērķu projektu darbības jomās, tostarp: 5.1.1.1. sabiedriskās domas noskaidrošana, veicot reprezentatīvu iedzīvotāju aptauju par projektu darbības jomas problemātiskajiem aspektiem komunikācijas kontekstā, 5.1.1.2. sabiedrības viedoklis un faktori, kas to ietekmē attiecībā uz Tieslietu ministrijas pārziņā esošajiem specifiskajiem atbalsta mērķiem, 5.1.1.3. virzieni, kādos nepieciešama sabiedrības izpratnes veicināšana/sabiedrības attieksmes maiņa;	<i>Jāsniedz uzdevuma izpildes apraksts</i>
5.1.2. komunikācijas stratēģijas, tās pamatprincipu un galveno vēstījumu apraksts;	<i>Jāsniedz uzdevuma izpildes apraksts</i>
5.1.3. konkrētām mērķa grupām pielāgotu komunikācijas vēstījumu izveide un ieteikumi/konsultācijas vēstījumu nodošanā konkrētajām mērķa grupām, izvēloties atbilstošus komunikācijas kanālus;	<i>Jāsniedz uzdevuma izpildes apraksts</i>
5.1.4. ārējās komunikācijas taktisko risinājumu plāns tostarp laika grafiks, norādot aktivitāšu veidu, komunikācijas kanālus un mērķa grupu, uz kuru aktivitāte vērsta (komunikācijas aktivitāšu īstenošana jāparedz līdz 2018. gada 31. decembrim);	<i>Jāsniedz uzdevuma izpildes apraksts</i>
5.1.5. sociālo mediju plāna izveide, iespējamā sociālo tīklu komunikācijas aktivitāšu laika grafika izstrāde (līdz 2018. gada 31. decembrim);	<i>Jāsniedz uzdevuma izpildes apraksts</i>
5.1.6. iekšējās komunikācijas aktivitāšu plāna izveide un iekšējo komunikācijas aktivitāšu laika grafika izstrāde (līdz 2018. gada 31. decembrim);	<i>Jāsniedz uzdevuma izpildes apraksts</i>
5.1.7. krīzes komunikācijas plāna izveide komunikācijai ar dažādām mērķa grupām, tostarp iekšējām;	<i>Jāsniedz uzdevuma izpildes apraksts</i>
5.1.8. komunikācijas stratēģijas vizuālā risinājuma	<i>Jāsniedz uzdevuma izpildes</i>

<p>(dizaina un maketu) piedāvājums šādiem publicitātes materiāliem - bukletiem, infografikām un biļeteniem iekšējām auditorijām. Izstrādājot vizuālā risinājuma piedāvājumu publicitātes materiāliem, jāņem vērā, ka:</p> <p>5.1.8.1. plānoti 18 biļeteni, no kuriem 9 - par specifiskā atbalsta mērķa 3.4.1. projektu un 9 - kopīgi par specifisko atbalsta mērķa 9.1.2. un 9.1.3. projektu,</p> <p>5.1.8.2. kopā plānoti 9 (deviņi) bukleti – viens buklets par specifiskā atbalsta mērķa 3.4.1. projektu, viens buklets par specifiskā atbalsta mērķa 9.1.3. projektu un divi bukleti par specifiskā atbalsta mērķa 9.1.2. projektu (viens buklets ieslodzītajiem un viens buklets bijušajiem ieslodzītajiem). Specifiskā atbalsta mērķa 9.1.2. projekta bukletus plānots izdot gan latviešu, gan angļu, gan krievu valodās. Plānots arī viens kopīgs buklets par ES fondu kopējo atbalstu tieslietu sistēmas pilnveidei,</p> <p>5.1.8.3. plānotas 4 infografikas, no kurām 2 plānotas par specifiskā atbalsta mērķa 3.4.1. projektu un 2 kopīgi par specifisko atbalsta mērķu 9.1.2. un 9.1.3. projektu ietvaros plānotajiem projektiem;</p>	<p><i>apraksts</i></p>
<p>5.1.9. projekta pasākumu ārējām mērķa grupām (mediju pasākumi, informatīvie pasākumi mērķa grupām, konferences) apraksts, iespējamo scenāriju izveide;</p>	<p><i>Jāsniiedz uzdevuma izpildes apraksts</i></p>
<p>5.1.10. projekta pasākumu iekšējām mērķa grupām (informatīvie pasākumi, semināri, diskusijas) apraksts, iespējamo scenāriju izveide.</p>	<p><i>Jāsniiedz uzdevuma izpildes apraksts</i></p>

Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats