

Pasūtītāja līguma reģistrācijas numurs **13-7/13/70**

Izpildītāja līguma reģistrācijas numurs _____

IEPIRKUMA LĪGUMS **iepirkumam Nr. VRAA/2013/52/ERAF/ESF/ENPI/B**

Rīga

2013. gada 14. oktobrī

Valsts reģionālās attīstības aģentūra (reģ. Nr. 90001733697) tās direktores Solvita Zvidriņas personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 9.oktobra noteikumiem Nr.689 „Valsts reģionālās attīstības aģentūras nolikums”, (turpmāk tekstā - Pasūtītājs), no vienas puses, un **sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Tēls PR”** (reģ. Nr. 40003528172) tās valdes priekšsēdētāja Ainara Vladimirova personā, kurš rīkojas pamatojoties uz Statūtiem, (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, katrs atsevišķi saukts Puse un abi kopā saukti Puses, pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotā iepirkuma „Informatīvo un mācību semināru, konferenču, komiteju, darba grupu un citu pasākumu organizēšanas pakalpojumu nodrošināšana” (ID Nr. VRAA/2013/52/ERAF/ESF/ENPI/B) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs nodrošina informatīvo un mācību semināru, konferenču, komiteju, darba grupu un citu pasākumu organizēšanu (turpmāk – Pakalpojumi) Rīgas administratīvajā teritorijā un ārpus Rīgas administratīvās teritorijas Latvijas reģionos atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (līguma 1.pielikums), Izpildītāja Tehniskajam piedāvājumam (līguma 2. pielikums) un Finanšu piedāvājumam (līguma 3. pielikums), kas ir neatņemamas šī līguma sastāvdaļas.

1.2. Pasūtītājs ir tiesīgs nepasūtīt visu 1.1.punktā minēto Pakalpojuma apjomu.

2. LĪGUMA SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līguma summa Līguma darbības laikā nepārsniedz **LVL 29990.00** (divdesmit deviņi tūkstoši deviņi simti deviņdesmit lati un 00 santīmu) bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – Līguma summa). Pievienotās vērtības nodokli piemēro saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

2.2. Pakalpojumu cenas norādītas Finanšu piedāvājumā (līguma 3.pielikums), kas ir noteiktas saskaņā ar Izpildītāja iesniegto finanšu piedāvājumu. Cenās ietilpst visas izmaksas, kas saistītas ar šī līguma izpildi, izņemot pievienotās vērtības nodokli

2.3. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam pēc Pakalpojumu izpildes, pārskaitot rēķinā norādīto summu uz Izpildītāja norādīto bankas norēķinu kontu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojumu pieņemšanas - nodošanas akta abpusējas parakstīšanas un rēķina saņemšanas no Izpildītāja.

2.4. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veicis pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto bankas norēķinu kontu.

2.5. Pasūtītājs finansē šajā līgumā minētos Pakalpojumus no projekta „Tehniskā palīdzība Valsts reģionālās attīstības aģentūras Eiropas Savienības fondu aktivitāšu administrēšanai (2.kārta) (Vienošanās Nr. VSID/TP/CFLA/11/10/013), Latvijas – Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas apvienotā tehniskā sekretariāta, Igaunijas – Latvijas – Krievijas pārrobežu sadarbības programmas apvienotā tehniskā sekretariāta un citu ārvalstu finanšu instrumentu finanšu līdzekļiem, kā arī no Pasūtītājam piešķirtajiem valsts budžeta līdzekļiem.

3. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

3.1. Izpildītāja pienākumi:

3.1.1. nodrošināt Pakalpojumu sniegšanu līgumā paredzētajā termiņā, atbilstošā apjomā un kvalitātē;

- 3.1.2. 1 (vienu) nedēļu pirms konkrētā Pakalpojuma izpildes uzsākšanas, elektroniski saskaņot ar līguma 8.6. punktā minēto Pasūtītāja kontaktpersonu Pakalpojuma tehnisko aprakstu un tāmi;
- 3.1.3. pēc Pasūtītāja pieprasījuma 2 (divu) darba dienu laikā vai pēc savas iniciatīvas Pasūtītāja 8.5.punktā minētajai kontaktpersonai iesniegt informāciju par Pakalpojuma izpildes gaitu;
- 3.1.4. nekavējoties ziņot Pasūtītāja līguma 8.6.punktā minētajai kontaktpersonai par gadījumiem vai apstākļiem, kas kavē vai var kavēt Pakalpojumu sniegšanu no Izpildītāja neatkarīgu iemeslu dēļ.
- 3.2. Izpildītāja tiesības:
 - 3.2.1. pārtraukt līgumattiecības atbilstoši šā līguma noteikumiem;
 - 3.2.2. saņemt šajā līgumā paredzēto samaksu par atbilstoši šī līguma noteikumiem nodrošinātiem Pakalpojumiem.
- 3.3. Pasūtītāja pienākumi:
 - 3.3.1. veikt maksājumus atbilstoši šī līguma nosacījumiem;
 - 3.3.2. vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš, bet ne vēlāk kā 2 (divas) nedēļas pirms plānotā Pakalpojuma, informēt Izpildītāju par nepieciešamību organizēt Pakalpojumu izpildi un iesniegt Izpildītājam Pakalpojuma norises datumu, vietu un tehniskās prasības.
- 3.4. Pasūtītāja tiesības:
 - 3.4.1. pārtraukt līgumattiecības atbilstoši šā līguma noteikumiem.
 - 3.4.2. pieprasīt un saņemt no Izpildītāja informāciju un paskaidrojumus par līguma izpildes gaitu un citiem līguma izpildes jautājumiem;
 - 3.4.3. atkāpties no līguma ārējā normatīvajā aktā noteiktajos vai šajā līgumā noteiktajos gadījumos;
 - 3.4.4. aizstāt Pasūtītāju kā līdzēju ar citu iestādi, ja Pasūtītāju kā iestādi reorganizē vai mainās tā kompetence;
 - 3.4.5. apturēt un atlikt līgumā paredzētos maksājumus ārējā normatīvajā aktā noteiktajos gadījumos.

4. PUŠU ATBILDĪBA:

- 4.1. Ja Izpildītājs nenodrošina Pakalpojumus līgumā noteiktajā termiņā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1 % apmērā no nenodrošinātā Pakalpojuma vērtības par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no nenodrošinātā Pakalpojuma vērtības.
- 4.2. Ja Pasūtītājs neveic ar līgumu saistītos maksājumus līgumā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs maksā līgumsodu 0,1 % apmērā no kavētā maksājuma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no kavētā maksājuma summas.
- 4.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no līguma izpildes.
- 4.4. Puses savstarpēji ir atbildīgas par otram Pusei nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies vienas Puses, tās darbinieku vai līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības rezultātā.

5. ATKĀPŠANĀS NO LĪGUMA, LĪGUMA APTURĒŠANA, ATCELŠANA UN IZBEIGŠANA

- 5.1. Pasūtītājam ir tiesības apturēt līguma izpildi šādos gadījumos:
 - 5.1.1. Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un saistībā ar to Pasūtītājam var tikt samazināts vai atsaukts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs gribēja izmanto līgumā paredzēto maksājumu saistību segšanai;
 - 5.1.2. saskaņā ar ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītās iestādes vai Ministru kabineta lēmumu;
 - 5.1.3. uz ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītās iestādes pārbaudes laiku.
- 5.2. Pasūtītājam ir tiesības atkāpties no līguma šādos gadījumos un līgums ir uzskatāms par spēkā neesošu 2 (otrajā) dienā pēc paziņošanas Izpildītājam, ja:
 - 5.2.1. Izpildītājs atkārtoti nenodrošina Pakalpojumu;
 - 5.2.2. Pakalpojumi neatbilst līgumam, un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta līgumā paredzētajā termiņā;

- 5.2.3. Izpildītājs līguma noslēgšanas vai līguma izpildes laikā sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;
- 5.2.4. Izpildītājs līguma noslēgšanas vai līguma izpildes laikā veicis prettiesisku darbību;
- 5.2.5. bez Pasūtītāja piekrišanas ir ierosināts Izpildītāja tiesiskās aizsardzības process;
- 5.2.6. ir pasludināts Izpildītāja maksātspējas process vai iestājas citi apstākļi, kas liedz vai liegs Izpildītājam turpināt līguma izpildi saskaņā ar līguma noteikumiem vai kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kuras izriet no līguma;
- 5.2.7. Izpildītājs pārkāpj vai nepilda citu būtisku līgumā paredzētu pienākumu;
- 5.2.8. Izpildītājs Pasūtītājam nodarījis zaudējumus;
- 5.2.9. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde saistībā ar piegādātāja darbību vai bezdarbību ir noteikusi ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta izmaksu korekciju vairāk nekā 25 % apmērā no līguma summas;
- 5.2.10. Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis līguma izpildi, tai skaitā, ja Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē;
- 5.3. Pasūtītājs var vienpusēji izbeigt līgumu, nenorādot līguma izbeigšanas iemeslu, par to rakstveidā brīdinot Izpildītāju 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.
- 5.4. Līgums tiek izbeigts šādos gadījumos:
 - 5.4.1. turpmāku līguma izpildi padara neiespējamu vai apgrūtina nepārvarama vara;
 - 5.4.2. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota projekta izmaksu korekcija vismaz 50 % apmērā;
 - 5.4.3. Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un tādēļ pasūtītājam ir būtiski samazināts vai atņemts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko pasūtītājs gribēja izmantot līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai.
- 5.5. Izpildītājs var vienpusēji izbeigt līgumu, par to rakstveidā brīdinot Pasūtītāju 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.

6. LĪGUMA TERMIŅŠ UN IZPILDES KĀRTĪBA

- 6.1. Līgums stājas spēkā no tā parakstīšanas dienas un ir spēkā 24 (divdesmit četrus) mēnešus no līguma noslēgšanas dienas vai arī līdz sniegto Pakalpojumu izpildei Līguma summas apmērā (atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas ātrāk).
- 6.2. Izpildītājs veic visus nepieciešamos organizatoriskos darbus un nodrošina kvalitatīvu Pakalpojuma sniegšanu.
- 6.3. Par visiem ar šā līguma izpildi saistītiem jautājumiem Izpildītājs sazinās ar Pasūtītāja šī līguma 8.6.punktā minēto kontaktpersonu.
- 6.4. Pakalpojums tiek pieņemts abpusēji parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu par katru Izpildītāja nodrošināto Pakalpojumu, kas ir šī līguma neatņemama sastāvdaļa.
- 6.5. Pasūtītājs tiesības parakstīt pieņemšanas – nodošanas aktu deleģē Līguma 8.6. punktā minētajai kontaktpersonai.

7. NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1. Par nepārvaramo varu uzskatāmi posts vai nelaime, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst. Šāda nepārvarama vara ietver sevī apstākļus, kuri izriet ārpus Puses kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, ugunsgrēks, zemestrīce un citas stihiskas nelaiemes, kā arī karš un karadarbība, streiki, valdības lēmumi, izmaiņas normatīvos aktos un citi apstākļi, kas neiekļaujas Pušu iespējamās kontroles robežās).
- 7.2. ja Puse nav spējīga pilnīgi vai daļēji izpildīt līguma saistības nepārvaramas varas iestāšanās rezultātā, līguma izpilde tiek atlikta līdz doto apstākļu darbības beigām, bet ne ilgāk kā uz laiku līdz 2 (divām) nedēļām.
- 7.3. Pēc līguma 7.2. punktā minētā termiņa beigām līgums var tikt izbeigts vai, savstarpēji vienojoties, var tikt pagarināts. Par līguma izbeigšanu otru Pusi rakstiski brīdina 5 (piecas) darba dienas iepriekš.

7.4. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ līgums tiek izbeigts, neviena Puse nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies līguma izbeigšanas rezultātā.

8. CITI NOTEIKUMI

8.1. Par līguma grozījumiem vai papildinājumiem Puses vienojas rakstiski. Puses savstarpēji vienojas par līguma grozījumiem-noteikto termiņu pagarināšanu vai līguma izbeigšanu. Rakstiskās vienošanās tiek parakstītas un noformētas 2 (divos) eksemplāros, pa vienam eksemplāram katrai Pusei, ar vienādu juridisku spēku un ir pievienojamas līgumam kā neatņemamas līguma sastāvdaļas.

8.2. Neviena no Pusēm nav tiesīga nodot līguma izpildi trešajai personai.

8.3. Puses risina domstarpības, kas izriet no līguma, savstarpēju sarunu ceļā. Ja Puses 5 (piecu) darba dienu laikā nespēj vienoties, strīdu risina Latvijas Republikas tiesā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8.4. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss, Pušu amatpersonu paraksta tiesības, vai kādi līgumā minētie Pušu rekvizīti, telefona, faksa numuri, elektroniskā pasta adreses, adreses u.c., tad tā nekavējoties rakstiski paziņo par to otrai Pusei. Ja Puse neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka otra Puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, lietojot šajā līgumā esošo informāciju par otru Pusi. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz līgumā un tā pielikumos minētajiem Pušu pārstāvjiem un to rekvizītiem.

8.5. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta vai likvidēta, līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu tiesību pārņēmējam.

8.6. Pasūtītāja kontaktpersona:

8.7. Izpildītāja kontaktpersona:

8.8. Līgums ir sagatavots latviešu valodā uz 4 (četrām) lapām ar šādiem pielikumiem: Tehniskā specifikācija uz 3 (trīs) lapām, Tehniskais piedāvājums uz 6 (sešām) lapām un Finanšu piedāvājums uz 4 (četrām) lapām 2 (divos) identiskos eksemplāros pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm. Abi eksemplāri ir ar vienādu juridisku spēku.

9. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs:
Valsts reģionālās attīstības aģentūra
Adrese: Elizabetes iela 19, Rīga, LV-1010
Reģ. Nr.: 90001733697

Izpildītājs:
SIA „Tēls PR”
Juridiskā adrese: Kūdras iela 4-44, Rīga, LV
– 1083
Biroja adrese: A.Čaka iela 83/85 – 17, Rīga,
LV - 1011
Reģ. Nr. 40003528172

_____/S.Zvidriņa/

_____/A. Vladimirovs /

Tehniskā specifikācija

1. Informatīvo un mācību semināru, konferenču, komiteju, darba grupu un citu pasākumu organizēšanas pakalpojumu nodrošināšana Rīgas administratīvajā teritorijā.

- 1.1. Semināra mērķis – informēt pašvaldības un citas ieinteresētās puses par kādu no VRAA kompetencē esošajiem jautājumiem, t.sk., ES struktūrfondu projektu aktivitātēm.
- 1.2. Pakalpojuma priekšmets – organizēt un nodrošināt semināra norisi atbilstoši izvirzītajām prasībām.
- 1.3. Semināra ilgums – 7 stundas.
- 1.4. Semināra dalībnieku skaits – 100.
- 1.5. Darba uzdevumi:
 - 1.5.1. nodrošināt semināra moderatoru - atbilstoši Pasūtītāja izstrādātajai semināra programmai piedāvāt 3 moderatoru variantus ar pieredzi līdzīgu semināru vadīšanā, iesniedzot vadīto pasākumu uzskaitījumu. Moderators kandidātūras apstiprināšanu veic pasūtītājs;
 - 1.5.2. nodrošināt kvalificētu semināra lektoru atbilstoši semināra tēmai un Pasūtītāja izvirzītajām prasībām lektoram;
 - 1.5.3. nodrošināt semināra norisi ar Pasūtītāju saskaņotās telpās, Izpildītājs nodrošina Pasūtītājam nepieciešamo telpu nomu, veicot telpu apzināšanu/meklēšanu un visu nepieciešamo formalitāšu kārtošānu un norēķinus (samaksu par telpu nomu) ar telpu iznomātājiem/īpašniekiem; Izpildītājs nodrošina pasākuma norisi semināru un konferenču organizēšanai piemērotās telpās, saskaņojot ar Pasūtītāju norises vietas izvēli, telpas izkārtojuma izvēli un iekārtošanu. Izpildītājs nodrošina telpu, aprīkojuma un apgaismojuma atbilstību dalībnieku skaitam un Pasūtītāja prasībām. Telpām jābūt ar labu ventilāciju un gaisa kondicionēšanu, kā arī tām jābūt piemērotām personām ar kustību traucējumiem. Telpās jābūt pieejamai dienas gaismai. Telpu izvēle jā saskaņo ar Pasūtītāju vismaz 10 (desmit) dienas pirms pasākuma norises;
 - 1.5.4. nodrošināt tehnisko aprīkojumu (ekrāns, multimediju projektors, flip chart tāfele, papīrs, krāsu marķieri, Interneta pieslēgums, portatīvais dators, ja nav norādītas papildus prasības);
 - 1.5.5. nodrošināt izdales materiālu sakopēšanu (vienam semināra dalībniekam līdz 100 lpp.), komplektēšanu un izsniegšanu katram dalībniekam (t.sk. nodrošināt dokumentu mapes un pildspalvas), dalībnieku reģistrāciju, dalībnieku identifikācijas karšu sagatavošanu;
 - 1.5.6. nodrošināt profesionāla fotogrāfa pakalpojumus jānodrošina fotogrāfiju DVD piegāde 1-3 dienas laikā (minimums 100 apstrādātas fotogrāfijas (veikts kadrējums, asuma un apgaismojuma korekcija);
 - 1.5.7. nodrošināt tehnikas lietošanas kvalitāti un nepārtrauktību, t.i. asistenta nepārtraukta pieejamību pasākuma laikā;
 - 1.5.8. veikt ēdienkartes saskaņošanu ar Pasūtītāju;
 - 1.5.9. semināra dalībniekiem nodrošināt 2 kafijas pauzes, ievērojot šādas minimālās prasības vienai kafija pauzei: katrā no kafijas pauzēm ietver divu veidu uzkodas – sālās uzkodas (gaļas, zivju izstrādājumu maizītes vai sāļie groziņi ne mazāk kā 150 g personai) un saldās uzkodas (smalkmaizītes, plātismaizes vai pīrādziņi ne mazāk kā 150 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai), tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums un svaigi augļi (ne mazāk kā 150 g personai), prasības ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus;

- 1.5.10. semināra dalībniekiem nodrošināt pusdienas, ievērojot šādas minimālās prasības vienai ēdienreizei: pusdienās ietver divu veidu pamatēdienu – vienu ar gaļu, vienu ar zivi (gaļas vai zivju izstrādājumi ne mazāk kā 150 g personai), piedevas (ne mazāk kā 150 g personai), salāti (ne mazāk kā 100 g personai), saldaiss ēdiens (ne mazāk kā 150 g personai), maize (ne mazāk kā 45 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai) un tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums, prasības ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus.
- 1.5.11. izstrādāt semināra novērtējuma anketu, ko saskaņo ar Pasūtītāju ne vēlāk kā 5 dienas pirms semināra norises, nodrošināt novērtējuma anketu aizpildīšanu un rezultātu apkopošanu;
- 1.5.12. apmaksāt visus tehniskos un organizatoriskos uzdevumus, kas saistīti ar semināra rīkošanu.
- 1.5.13. Darba uzdevums var samazināties vai paplašināties atbilstoši semināra mērķim, saturam un mērķa grupai, attiecīgi visas semināru norises tāmes saskaņojamas ar Pasūtītāju.

2. Informatīvo un mācību semināru, konferenču, komiteju, darba grupu un citu pasākumu organizēšanas pakalpojumu nodrošināšana ārpus Rīgas administratīvās teritorijas Latvijas reģionos.

- 2.1. Semināra mērķis – informēt pašvaldības un citas ieinteresētās puses par kādu no VRAA kompetencē esošajiem jautājumiem, t.sk., ES struktūrfondu projektu aktivitātēm.
- 2.2. Pakalpojuma priekšmets – organizēt un nodrošināt semināra norisi atbilstoši izvirzītajām prasībām.
- 2.3. Semināra ilgums – 6 stundas.
- 2.4. Semināra dalībnieku skaits – 50.
- 2.5. Darba uzdevumi:
 - 2.5.1. nodrošināt semināra moderatoru - atbilstoši pasūtītāja izstrādātajai semināra programmai piedāvāt 3 moderatoru variantus ar pieredzi līdzīgu semināru vadīšanā, iesniedzot vadīto pasākumu uzskaitījumu. Moderators kandidātūras apstiprināšanu veic Pasūtītājs;
 - 2.5.2. nodrošināt kvalificētu semināra lektoru atbilstoši semināra tēmai un Pasūtītāja izvirzītajām prasībām lektoram;
 - 2.5.3. nodrošināt semināra norisi ar Pasūtītāju saskaņotās telpās, Izpildītājs nodrošina Pasūtītājam nepieciešamo telpu nomu, veicot telpu apzināšanu/meklēšanu un visu nepieciešamo formalitāšu kārtēšanu un norēķinus (samaksu par telpu nomu) ar telpu iznomātājiem/īpašniekiem; Izpildītājs nodrošina pasākuma norisi semināru un konferenču organizēšanai piemērotās telpās, saskaņojot ar Pasūtītāju norises vietas izvēli, telpas izkārtējuma izvēli un iekārtošanu. Izpildītājs nodrošina telpu, aprīkojuma un apgaismojuma atbilstību dalībnieku skaitam un Pasūtītāja prasībām. Telpām jābūt ar labu ventilāciju un gaisa kondicionēšanu, kā arī tām jābūt piemērotām personām ar kustību traucējumiem. Telpās jābūt pieejamai dienas gaismai. Telpu izvēle jāsaņem ar Pasūtītāju vismaz 10 (desmit) dienas pirms pasākuma norises;
 - 2.5.4. nodrošināt tehnisko aprīkojumu (ekrāns, multimediju projektor, flip chart tāfele, papīrs, krāsu marķieri, Interneta pieslēgums, portatīvais dators, ja nav norādītas papildus prasības);
 - 2.5.5. nodrošināt izdales materiālu sakopēšanu (100 lpp.), komplektēšanu un izsniegšanu katram dalībniekam (vienam semināra dalībniekam līdz 100 lpp.), dalībnieku reģistrāciju, dalībnieku identifikācijas karšu sagatavošanu;
 - 2.5.6. nodrošināt profesionāla fotogrāfa pakalpojumus jānodrošina fotogrāfiju DVD piegāde 1-3 dienas laikā (minimums 100 apstrādātas fotogrāfijas (veikts kadrējums, asuma un apgaismojuma korekcija);
 - 2.5.7. nodrošināt tehniskas lietošanas kvalitāti un nepārtrauktību, t.i. asistenta nepārtraukta pieejamību pasākuma laikā;

- 2.5.8. veikt ēdienkartes saskaņošanu ar Pasūtītāju;
- 2.5.9. semināra dalībniekiem nodrošināt 2 kafijas pauzes, ievērojot šādas minimālās prasības vienai kafija pauzei: katrā no kafijas pauzēm ietver divu veidu uzkodas – sāļās uzkodas (gaļas, zivju izstrādājumu maizītes vai sāļie groziņi ne mazāk kā 150 g personai) un saldās uzkodas (smalkmaizītes, plātismaizes vai pīrādziņi ne mazāk kā 150 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai), tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums un svaigi augļi (ne mazāk kā 150 g personai), prasības ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus;
- 2.5.10. semināra dalībniekiem nodrošināt pusdienas, ievērojot šādas minimālās prasības vienai ēdienreizei: pusdienās ietver divu veidu pamatēdienu – vienu ar gaļu, vienu ar zivi (gaļas vai zivju izstrādājumi ne mazāk kā 150 g personai), piedevas (ne mazāk kā 150 g personai), salāti (ne mazāk kā 100 g personai), saldaiss ēdiens (ne mazāk kā 150 g personai), maize (ne mazāk kā 45 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai) un tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums, prasības ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus.
- 2.5.11. izstrādāt semināra novērtējuma anketu, ko saskaņo ar Pasūtītāju ne vēlāk kā 5 dienas pirms semināra norises, nodrošināt novērtējuma anketu aizpildīšanu un rezultātu apkopošanu;
- 2.5.12. apmaksāt visus tehniskos un organizatoriskos uzdevumus, kas saistīti ar semināra rīkošanu.
- 2.5.13. Darba uzdevums var samazināties vai paplašināties atbilstoši semināra mērķim, saturam un mērķa grupai, attiecīgi visas semināru norises tāmes saskaņojamas ar Pasūtītāju.
- 3. Pasūtītājam ir tiesības attiecīgā pasākuma ietvaros izvēlēties (mainīt) nepieciešamo pakalpojumu apjomu (atteikties no kādas pakalpojumu pozīcijas, vai palielināt pakalpojumu apjomu), sedzot pakalpojuma izmantošanas izmaksas proporcionāli attiecīgās pakalpojumu izmaksu pozīcijas cenai.**

Pasūtītājs:
Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Izpildītājs:
SIA „Tēls PR”

_____/S.Zvidriņa/

_____/A. Vladimirovs/

Tehniskais piedāvājums

Iepirkuma priekšmets: Informatīvo un mācību semināru, konferenču, komiteju, darba grupu un citu pasākumu organizēšanas pakalpojumu nodrošināšana atbilstoši Pasūtītāja izvirzītajām prasībām Rīgas administratīvajā teritorijā un ārpus Rīgas administratīvās teritorijas Latvijas reģionos

Semināra mērķis – informēt pašvaldības un citas ieinteresētās puses par kādu no VRAA kompetencē esošajiem jautājumiem, t.sk., ES struktūrfondu projektu aktivitātēm.

Pakalpojuma priekšmets – organizēt un nodrošināt semināra norisi atbilstoši izvirzītajām prasībām

1. Informatīvo un mācību semināru, konferenču, komiteju, darba grupu un citu pasākumu organizēšanas pakalpojumu nodrošināšana Rīgas administratīvajā teritorijā.

Darba uzdevumi:	Pretendenta pienākumi
Nodrošināt semināra moderatoru - atbilstoši Pasūtītāja izstrādātajai semināra programmai piedāvāt 3 moderatoru variantus ar pieredzi līdzīgu semināru vadīšanā, iesniedzot vadīto pasākumu uzskaitījumu. Moderators kandidātūras apstiprināšanu veic pasūtītājs.	Pretendents (turpmāk tekstā – SIA „Tēls PR”) apņemas nodrošināt semināra moderatoru - atbilstoši Pasūtītāja izstrādātajai semināra programmai. SIA „Tēls PR” iepriekš saskaņojot ar pasūtītāja par piemēru min trīs moderatorus – Juri Šteinbergu, Vitu Brakovsku un Dainu Jāņkalni. Pieminēto moderatora pieredzes aprakstu, iespējams aplūkot pielikumā.
Nodrošināt kvalificētu semināra lektoru atbilstoši semināra tēmai un Pasūtītāja izvirzītajām prasībām lektoram.	SIA „Tēls PR” nodrošinās kvalificētu semināra lektoru atbilstoši semināra tēmai un Pasūtītāja izvirzītajām prasībām.
Nodrošināt semināra norisi ar Pasūtītāju saskaņotās telpās, Izpildītājs nodrošina Pasūtītājam nepieciešamo telpu nomu, veicot telpu apzināšanu/meklēšanu un visu nepieciešamo formalitāšu kārtošānu un norēķinus (samaksu par telpu nomu) ar telpu iznomātājiem/īpašniekiem; Izpildītājs nodrošina pasākuma norisi semināru un konferenču organizēšanai piemērotās telpās, saskaņojot ar Pasūtītāju norises vietas izvēli, telpas izkārtojuma izvēli un iekārtošanu. Izpildītājs nodrošina telpu, aprīkojuma un apgaismojuma atbilstību dalībnieku skaitam un Pasūtītāja prasībām. Telpām jābūt ar labu ventilāciju un gaisa kondicionēšanu, kā arī tām jābūt piemērotām personām ar kustību traucējumiem. Telpās jābūt pieejamai dienas gaismai. Telpu izvēle jā saskaņo ar Pasūtītāju vismaz 10 (desmit) dienas	SIA „Tēls PR” nodrošinās semināra norisi ar Pasūtītāju saskaņotās telpās, SIA „Tēls PR” nodrošina Pasūtītājam nepieciešamo telpu nomu, piemēram, Albert Hotel, Maritim Park Hotel Rīga u.c. līdzvērtīgas vietas, veicot telpu apzināšanu/meklēšanu un visu nepieciešamo formalitāšu kārtošānu un norēķinus (samaksu par telpu nomu) ar telpu iznomātājiem/īpašniekiem; SIA „Tēls PR” nodrošina pasākuma norisi semināru un konferenču organizēšanai piemērotās telpās, saskaņojot ar Pasūtītāju norises vietas izvēli, telpas izkārtojuma izvēli un iekārtošanu. SIA „Tēls PR” nodrošina telpu, aprīkojuma un apgaismojuma atbilstību dalībnieku skaitam un Pasūtītāja prasībām. Tiks nodrošinātas telpas ar labu ventilāciju un gaisa kondicionēšanu, piemērotas personām ar

pirms pasākuma norises.	kustību traucējumiem. Telpās būs pieejama dienas gaisma. Telpu izvēle ar Pasūtītāju tiks saskaņota vismaz 10 (desmit) dienas pirms pasākuma norises.
Nodrošināt tehnisko aprīkojumu (ekrāns, multimediju projektors, flip chart tāfele, papīrs, krāsu marķieri, Interneta pieslēgums, portatīvais dators, ja nav norādītas papildus prasības).	SIA „Tēls PR” nodrošinās tehnisko aprīkojumu (ekrāns, multimediju projektors, flip chart tāfele, papīrs, krāsu marķieri, Interneta pieslēgums, portatīvais dators, ja nav norādītas papildus prasības).
Nodrošināt izdales materiālu sakopēšanu (vienam semināra dalībniekam līdz 100 lpp.), komplektēšanu un izsniegšanu katram dalībniekam (t.sk. nodrošināt dokumentu mapes un pildspalvas), dalībnieku reģistrāciju, dalībnieku identifikācijas karšu sagatavošanu.	SIA „Tēls PR” nodrošinās izdales materiālu sakopēšanu (vienam semināra dalībniekam līdz 100 lpp.), komplektēšanu un izsniegšanu katram dalībniekam (t.sk. nodrošinās dokumentu mapes un pildspalvas), dalībnieku reģistrāciju, dalībnieku identifikācijas karšu sagatavošanu.
Nodrošināt profesionāla fotogrāfa pakalpojumus jānodrošina fotogrāfiju DVD piegāde 1-3 dienas laikā (minimums 100 apstrādātas fotogrāfijas (veikts kadrējums, asuma un apgaismojuma korekcija).	Semināros tiks nodrošināti profesionāla fotogrāfa pakalpojumi, nodrošināta fotogrāfiju DVD piegāde 1-3 dienas laikā (minimums 100 apstrādātas fotogrāfijas (veikts kadrējums, asuma un apgaismojuma korekcija).
Nodrošināt tehnikas lietošanas kvalitāti un nepārtrauktību, t.i. asistenta nepārtraukta pieejamību pasākuma laikā.	SIA „Tēls PR” nodrošinās tehnikas lietošanas kvalitāti un nepārtrauktību, t.i. asistenta nepārtraukta pieejamību pasākuma laikā.
Veikt ēdienkartes saskaņošanu ar Pasūtītāju.	SIA „Tēls PR” veiks ēdienkartes saskaņošanu ar Pasūtītāju.
Semināra dalībniekiem nodrošināt 2 kafijas pauzes, ievērojot šādas minimālās prasības vienai kafija pauzei: katrā no kafijas pauzēm ietver divu veidu uzkodas – sāļās uzkodas (gaļas, zivju izstrādājumu maizītes vai sāļie groziņi ne mazāk kā 150 g personai) un saldās uzkodas (smalkmaizītes, plātsmaizes vai pīrādziņi ne mazāk kā 150 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai), tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums un svaigi augļi (ne mazāk kā 150 g personai), prasības ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus.	Semināra dalībniekiem tiks nodrošinātas 2 kafijas pauzes, ievērojot šādas minimālās prasības vienai kafija pauzei: katrā no kafijas pauzēm ietver divu veidu uzkodas – sāļās uzkodas (gaļas, zivju izstrādājumu maizītes vai sāļie groziņi ne mazāk kā 150 g personai) un saldās uzkodas (smalkmaizītes, plātsmaizes vai pīrādziņi ne mazāk kā 150 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai), tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums un svaigi augļi (ne mazāk kā 150 g personai), Tiks ievērota prasība ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus.

Semināra dalībniekiem nodrošināt pusdienas, ievērojot šādas minimālās prasības vienai ēdienreizei: pusdienās ietver divu veidu pamatēdienu – vienu ar gaļu, vienu ar zivi (gaļas vai zivju izstrādājumi ne mazāk kā 150 g personai), piedevas (ne mazāk kā 150 g personai), salāti (ne mazāk kā 100 g personai), saldais ēdiens (ne mazāk kā 150 g personai), maize (ne mazāk kā 45 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai) un tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums, prasības ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus.	Semināra dalībniekiem tiks nodrošinātas pusdienas, ievērojot šādas minimālās prasības vienai ēdienreizei: pusdienās ietver divu veidu pamatēdienu – vienu ar gaļu, vienu ar zivi (gaļas vai zivju izstrādājumi ne mazāk kā 150 g personai), piedevas (ne mazāk kā 150 g personai), salāti (ne mazāk kā 100 g personai), saldais ēdiens (ne mazāk kā 150 g personai), maize (ne mazāk kā 45 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai) un tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums. Tiks ievērota prasība ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus.
Izstrādāt semināra novērtējuma anketu, ko saskaņo ar Pasūtītāju ne vēlāk kā 5 dienas pirms semināra norises, nodrošināt novērtējuma anketu aizpildīšanu un rezultātu apkopošanu.	SIA „Tēls PR” izstrādās semināra novērtējuma anketu, ko saskaņos ar Pasūtītāju ne vēlāk kā 5 dienas pirms semināra norises, tiks nodrošināta novērtējuma anketu aizpildīšanu un rezultātu apkopošanu.
Apmaksāt visus tehniskos un organizatoriskos uzdevumus, kas saistīti ar semināra rīkošanu.	SIA „Tēls PR” apmaksās visus tehniskos un organizatoriskos uzdevumus, kas saistīti ar semināra rīkošanu.
Darba uzdevums var samazināties vai paplašināties atbilstoši semināra mērķim, saturam un mērķa grupai, attiecīgi visas semināru norises tāmes saskaņojamas ar Pasūtītāju.	SIA „Tēls PR” ņem vērā, ka darba uzdevums var samazināties vai paplašināties atbilstoši semināra mērķim, saturam un mērķa grupai, attiecīgi visas semināru norises tāmes saskaņojamas ar Pasūtītāju.

2. Informatīvo un mācību semināru, konferenču, komiteju, darba grupu un citu pasākumu organizēšanas pakalpojumu nodrošināšana ārpus Rīgas administratīvās teritorijas Latvijas reģionos.

Darba uzdevumi:	Pretendenta pienākumi
Nodrošināt semināra moderatoru - atbilstoši pasūtītāja izstrādātajai semināra programmai piedāvāt 3 moderatoru variantus ar pieredzi līdzīgu semināru vadīšanā, iesniedzot vadīto pasākumu uzskaitījumu. Moderators kandidātūras apstiprināšanu veic Pasūtītājs.	Pretendents (turpmāk tekstā – SIA „Tēls PR”) apņemas nodrošināt semināra moderatoru - atbilstoši Pasūtītāja izstrādātajai semināra programmai. SIA „Tēls PR” iepriekš saskaņojot ar pasūtītāja par piemēru min trīs moderatorus – Juri Šteinbergu, Vitu Brakovsku un Dainu Jāņkalni. Pieminēto moderatora pieredzes aprakstu, iespējams aplūkot pielikumā.

<p>Nodrošināt kvalificētu semināra lektoru atbilstoši semināra tēmai un Pasūtītāja izvirzītajām prasībām lektoram.</p>	<p>SIA „Tēls PR” nodrošinās kvalificētu semināra lektoru atbilstoši semināra tēmai un Pasūtītāja izvirzītajām prasībām.</p>
<p>Nodrošināt semināra norisi ar Pasūtītāju saskaņotās telpās, Izpildītājs nodrošina Pasūtītājam nepieciešamo telpu nomu, veicot telpu apzināšanu/meklēšanu un visu nepieciešamo formalitāšu kārtošānu un norēķinus (samaksu par telpu nomu) ar telpu iznomātājiem/īpašniekiem; Izpildītājs nodrošina pasākuma norisi semināru un konferenču organizēšanai piemērotās telpās, saskaņojot ar Pasūtītāju norises vietas izvēli, telpas izkārtojuma izvēli un iekārtošanu. Izpildītājs nodrošina telpu, aprīkojuma un apgaismojuma atbilstību dalībnieku skaitam un Pasūtītāja prasībām. Telpām jābūt ar labu ventilāciju un gaisa kondicionēšanu, kā arī tām jābūt piemērotām personām ar kustību traucējumiem. Telpās jābūt pieejamai dienas gaismai. Telpu izvēle jāsaņo ar Pasūtītāju vismaz 10 (desmit) dienas pirms pasākuma norises.</p>	<p>SIA „Tēls PR” nodrošinās semināra norisi ar Pasūtītāju saskaņotās telpās, SIA „Tēls PR” nodrošina Pasūtītājam nepieciešamo telpu nomu, piemēram, Hotel Līva, Liepājā, Līvānu novada Kultūras centrs u.c. līdzvērtīgas vietas, veicot telpu apzināšanu/meklēšanu un visu nepieciešamo formalitāšu kārtošānu un norēķinus (samaksu par telpu nomu) ar telpu iznomātājiem/īpašniekiem; SIA „Tēls PR” nodrošina pasākuma norisi semināru un konferenču organizēšanai piemērotās telpās, saskaņojot ar Pasūtītāju norises vietas izvēli, telpas izkārtojuma izvēli un iekārtošanu. SIA „Tēls PR” nodrošina telpu, aprīkojuma un apgaismojuma atbilstību dalībnieku skaitam un Pasūtītāja prasībām. Tiks nodrošinātas telpas ar labu ventilāciju un gaisa kondicionēšanu, piemērotas personām ar kustību traucējumiem. Telpās būs pieejama dienas gaisma. Telpu izvēle ar Pasūtītāju tiks saņemta vismaz 10 (desmit) dienas pirms pasākuma norises.</p>
<p>Nodrošināt tehnisko aprīkojumu (ekrāns, multimediju projektors, flip chart tāfele, papīrs, krāsu marķieri, Interneta pieslēgums, portatīvais dators, ja nav norādītas papildus prasības).</p>	<p>SIA „Tēls PR” nodrošinās tehnisko aprīkojumu (ekrāns, multimediju projektors, flip chart tāfele, papīrs, krāsu marķieri, Interneta pieslēgums, portatīvais dators, ja nav norādītas papildus prasības).</p>
<p>Nodrošināt izdales materiālu sakopēšanu (100 lpp.), komplektēšanu un izsniegšanu katram dalībniekam (vienam semināra dalībniekiem līdz 100 lpp.), dalībnieku reģistrāciju, dalībnieku identifikācijas karšu sagatavošanu.</p>	<p>SIA „Tēls PR” nodrošinās izdales materiālu sakopēšanu (vienam semināra dalībniekam līdz 100 lpp.), komplektēšanu un izsniegšanu katram dalībniekam (t.sk. nodrošinās dokumentu mapes un pildspalvas), dalībnieku reģistrāciju, dalībnieku identifikācijas karšu sagatavošanu.</p>
<p>Nodrošināt profesionāla fotogrāfa pakalpojumus jānodrošina fotogrāfiju DVD piegāde 1-3 dienas laikā (minimums 100 apstrādātas fotogrāfijas)</p>	<p>Semināros tiks nodrošināti profesionāla fotogrāfa pakalpojumi, nodrošināta fotogrāfiju DVD piegāde 1-3 dienas laikā (minimums 100 apstrādātas</p>

(veikts kadrējums, asuma un apgaismojuma korekcija).	fotogrāfijas (veikts kadrējums, asuma un apgaismojuma korekcija).
Nodrošināt tehniskas lietošanas kvalitāti un nepārtrauktību, t.i. asistenta nepārtraukta pieejamību pasākuma laikā.	SIA „Tēls PR” nodrošinās tehnikas lietošanas kvalitāti un nepārtrauktību, t.i. asistenta nepārtraukta pieejamību pasākuma laikā.
Veikt ēdienkartes saskaņošanu ar Pasūtītāju.	SIA „Tēls PR” veiks ēdienkartes saskaņošanu ar Pasūtītāju.
Semināra dalībniekiem nodrošināt 2 kafijas pauzes, ievērojot šādas minimālās prasības vienai kafija pauzei: katrā no kafijas pauzēm ietver divu veidu uzkodas – sālās uzkodas (gaļas, zivju izstrādājumu maizītes vai sāļie groziņi ne mazāk kā 150 g personai) un saldās uzkodas (smalkmaizītes, plātismaizes vai pīrādziņi ne mazāk kā 150 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai), tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums un svaigi augļi (ne mazāk kā 150 g personai), prasības ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus.	Semināra dalībniekiem tiks nodrošinātas 2 kafijas pauzes, ievērojot šādas minimālās prasības vienai kafija pauzei: katrā no kafijas pauzēm ietver divu veidu uzkodas – sālās uzkodas (gaļas, zivju izstrādājumu maizītes vai sāļie groziņi ne mazāk kā 150 g personai) un saldās uzkodas (smalkmaizītes, plātismaizes vai pīrādziņi ne mazāk kā 150 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai), tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums un svaigi augļi (ne mazāk kā 150 g personai). Tiks ievērotas prasības ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus.
Semināra dalībniekiem nodrošināt pusdienas, ievērojot šādas minimālās prasības vienai ēdienreizei: pusdienās ietver divu veidu pamatēdienu – vienu ar gaļu, vienu ar zivi (gaļas vai zivju izstrādājumi ne mazāk kā 150 g personai), piedevas (ne mazāk kā 150 g personai), salāti (ne mazāk kā 100 g personai), saldaiss ēdiens (ne mazāk kā 150 g personai), maize (ne mazāk kā 45 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai) un tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums, prasības ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus.	semināra dalībniekiem tiks nodrošinātas pusdienas, ievērojot šādas minimālās prasības vienai ēdienreizei: pusdienās ietver divu veidu pamatēdienu – vienu ar gaļu, vienu ar zivi (gaļas vai zivju izstrādājumi ne mazāk kā 150 g personai), piedevas (ne mazāk kā 150 g personai), salāti (ne mazāk kā 100 g personai), saldaiss ēdiens (ne mazāk kā 150 g personai), maize (ne mazāk kā 45 g personai), kafija (ne mazāk kā 200 ml personai) un tēja (ne mazāk kā 100 ml personai), gāzēts un negāzēts minerālūdens (ne mazāk kā 200 ml personai), sula (ne mazāk kā 150 ml personai), cukurs, kafijas piens/krējums. Tiks ievērotas prasības ēdiena piederumiem – nelietot vienreizējos traukus.
Izstrādāt semināra novērtējuma anketu, ko saskaņo ar Pasūtītāju ne vēlāk kā 5 dienas pirms semināra norises,	SIA „Tēls PR” izstrādās semināra novērtējuma anketu, ko saskaņos ar Pasūtītāju ne vēlāk kā 5 dienas pirms

nodrošināt novērtējuma anketu aizpildīšanu un rezultātu apkopošanu.	semināra norises, tiks nodrošināta novērtējuma anketu aizpildīšanu un rezultātu apkopošanu.
Apmaksāt visus tehniskos un organizatoriskos uzdevumus, kas saistīti ar semināra rīkošanu.	SIA „Tēls PR” apmaksās visus tehniskos un organizatoriskos uzdevumus, kas saistīti ar semināra rīkošanu.
Darba uzdevums var samazināties vai paplašināties atbilstoši semināra mērķim, saturam un mērķa grupai, attiecīgi visas semināru norises tāmes saskaņojamas ar Pasūtītāju.	SIA „Tēls PR” ņem vērā, ka darba uzdevums var samazināties vai paplašināties atbilstoši semināra mērķim, saturam un mērķa grupai, attiecīgi visas semināru norises tāmes saskaņojamas ar Pasūtītāju.

Pasūtītājs:
Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Izpildītājs:
SIA „Tēls PR”

_____/S.Zvidriņa/

_____/A. Vladimirovs/