

IEPIRKUMA LĪGUMS Nr. 4.-8.3.1/34

Interviju veikšana un fotomateriālu sagatavošana interneta vietnei “Profesiju pasaule”

Rīga,

2017.gada 31.oktobrī

Valsts izglītības attīstības aģentūra (*turpmāk arī* – Pasūtītājs), nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001800413, adrese: Vaļņu ielā 1, Rīgā, LV-1050, Informācijas un karjeras atbalsta departamenta direktores **Intas Asares** personā, kura rīkojas saskaņā ar Valsts izglītības attīstības aģentūras 2017.gada 19.septembra rīkojumu Nr.1-30.6/291 „Par paraksta tiesību piešķiršanu”, no vienas puses, un

SIA “Deep White” (*turpmāk arī* – Izpildītājs), reģistrācijas Nr.40003930429, juridiskā adrese: Stabu iela 33a, Rīga, LV-1011, tās valdes locekles **Egles Klekeres-Krekeles** personā, no otras puses,

turpmāk kopā saukti – Līdzēji, bet katrs atsevišķi saukts – Līdzējs,

pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā veiktā iepirkuma „Interviju veikšana un fotomateriālu sagatavošana interneta vietnei “Profesiju pasaule””, identifikācijas Nr. VIAA 2017/61 (*turpmāk* – Iepirkums), rezultātiem (2017.gada 16.oktobra lēmums) un Izpildītāja 2017.gada 12.septembra piedāvājumu, noslēdz šādu iepirkuma līgumu (*turpmāk* – Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs pasūta un Izpildītājs apņemas nodrošināt profesijas pārstāvju interviju un fotomateriālu par šo profesijas pārstāvju darba ikdienu un vidi sagatavošanu Pasūtītājam ievietošanai interneta vietnē “Profesiju pasaule” www.profesijupasaule.lv (*turpmāk* – Pakalpojums) saskaņā ar šo Līgumu, tā 1.pielikumu „Finanšu piedāvājums”, 2.pielikumu “TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA “Interviju veikšana un fotomateriālu sagatavošana interneta vietnei “Profesiju pasaule”” (*turpmāk arī* - Tehniskā specifikācija), Izpildītāja Iepirkumā iesniegto piedāvājumu un Pasūtītāja norādījumiem, ciktāl tie nav pretrunā ar Līguma nosacījumiem (*turpmāk* – Pakalpojums).
- 1.2. Pakalpojums tiek veikts Eiropas Savienības fondu darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 8.3.5.specifiskā atbalsta mērķa „Uzlabot pieeju karjeras atbalstam izglītojamajiem vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs” ietvaros īstenotā projekta “Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs”, identifikācijas Nr. 8.3.5.0/16/I/001 ietvaros (*turpmāk* – Projekts).
- 1.3. Līguma 1.pielikums „Finanšu piedāvājums”, 2.pielikums “TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA “Interviju veikšana un fotomateriālu sagatavošana interneta vietnei “Profesiju pasaule”” un Izpildītāja Iepirkumā iesniegtais piedāvājums ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.

2. LĪGUMA TERMIŅŠ

- 2.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz tā saistību pilnīgai izpildei, bet ne ilgāk kā līdz Tehniskajā specifikācijā norādīto 50 (piecdesmit) komplektu veikšanai vai līdz Līgumcenas apguvei, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.
- 2.2. Izpildītājs Tehniskajā specifikācijā norādīto 50 (piecdesmit) komplektu sagatavošanu atbilstoši Iepirkuma nolikumā, Līgumā un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām veic 12 (divpadsmit) mēnešu laikā no Līguma parakstīšanas brīža.

- 2.3. Līguma 2.1.punktā noteiktais Līguma izpildes termiņš var tikt pagarināts šādos gadījumos:
 - 2.3.1. Ja Līguma 2.1.punktā noteiktā izpildes termiņa pagarināšanas nepieciešamība ir radusies no Pasūtītāja atkarīgu apstākļu dēļ, kā arī, ja Līguma izpildes kavējums radies saistībā ar cita līguma (kuru Pasūtītājs noslēdzis ar citu piegādātāju) izpildes kavējumu vai pārkāpumu;
 - 2.3.2. Ir pārtraukta vai kavēta Pasūtītāja īstenotā ārvalstu finanšu instrumenta finansētā projekta ieviešana, kura ietvaros noslēgts šis Līgums;
 - 2.3.3. Ir pārtraukta vai kavēta citas iestādes īstenota ārvalstu finanšu instrumenta finansētā projekta ieviešana, un tas ir saistīts ar Līguma izpildi.
 - 2.3.4. Ja Līguma izpildes termiņa pagarināšanas nepieciešamība ir radusies vai ir nepieciešama nepārvaramas varas dēļ vai tai ir cits objektīvs no Izpildītāja gribas neatkarīgs iemesls, kuru Izpildītājs iepriekš nevarēja paredzēt vai novērst.
- 2.4. Līguma izpildes termiņš nevar tikt pagarināts, ja tas pārsniedz ārvalstu finanšu instrumenta finansētā projekta termiņu. Šajā gadījumā Pasūtītājs samaksā par Izpildītāja faktiski sniegto Pakalpojumu.
- 2.5. Līguma 2.3.punktā noteiktajos gadījumos Līguma izpildes termiņš var tikt pagarināts par tādu laika posmu, par kādu radies Līguma izpildes kavējums Līguma 2.3.punktā noteikto iemeslu dēļ.

3. LĪGUMA IZPILDES KĀRTĪBA

- 3.1. Izpildītājs sniedz Pakalpojumu, veicot Tehniskajā specifikācijā noteiktos uzdevumus šajā Līgumā un tā pielikumos norādītajā kārtībā un termiņos.
- 3.2. Pakalpojuma apjoms ir noteikts Tehniskajā specifikācijā.
- 3.3. Pakalpojuma īstenošanu veic Izpildītāja Iepirkumā iesniegtajā piedāvājumā norādītie Pakalpojuma sniegšanai piesaistītie speciālisti:
 - 3.3.1. Projekta vadītāja Liene Krīvena;
 - 3.3.2. Intervētāja Linda Ezerkalna;
 - 3.3.3. Fotogrāfs Toms Norde.
- 3.4. Pakalpojuma pasūtīšanas un veikšanas nosacījumi, Pakalpojuma pieņemšanas-nodošanas kārtība, apmaksas nosacījumi, iesniedzamie dokumenti u.c. nosacījumi Pakalpojuma veikšanai noteikti Tehniskās specifikācijas 6.punktā.
- 3.5. Tehniskajā specifikācijā noteiktais Pakalpojuma daļas pieņemšanas – nodošanas akts pēc Līdzēju abpusējas parakstīšanas kļūst par šī Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 3.6. Līguma 2.pielikums „Tehniskā specifikācija” detalizēti paskaidro šajā Līgumā noteikto Pakalpojumu un tā izpildes kārtību. Gadījumā, ja Izpildītājs saskata pretrunu starp šajā Līgumā un „Tehniskajā specifikācijā” noteikto vai saskaras ar kādu citu neskaidrību Pakalpojuma izpildes gaitā, tas operatīvi rakstveidā vēršas pēc skaidrojuma pie Pasūtītāja. Pasūtītāja sniegtais skaidrojums ir Izpildītājam saistošs.

4. LĪGUMA KOPĒJĀ SUMMA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 4.1. Līguma kopējā summa nepārsniedz **22 500,00 EUR (divdesmit divi tūkstoši pieci simti euro un nulle centi)** bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) (turpmāk – Līgumcena). PVN likme tiek piemērota atbilstoši samaksas veikšanas dienā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 4.2. Avansa maksājumi Līguma darbības laikā netiek paredzēti.
- 4.1. Izpildīto un Tehniskās specifikācijas 6.4.punktā noteiktajā kārtībā ar Pasūtītāju saskaņoto Pakalpojumu Pasūtītājs pieņem Tehniskās specifikācijas 6.7.punktā noteiktajā kārtībā, ievērojot Tehniskās specifikācijas 6.6.punktu.
- 4.2. Samaksu par izpildīto Pakalpojumu Pasūtītājs Izpildītājam pārskaita uz Izpildītāja

kontu, kas norādīts Līguma rekvizītos, Tehniskās specifikācijas 6.5.punktā noteiktajā kārtībā, ievērojot Tehniskās specifikācijas 6.7. un 6.8.punktu.

- 4.3. Samaksa par Pakalpojumu tiek veikta no Projekta finanšu līdzekļiem.
- 4.4. Par samaksas dienu uzskatāms bankas atzīmes datums Pasūtītāja maksājuma uzdevumā.

5. LĪDZĒJU SAISTĪBAS UN ATBILDĪBA

- 5.1. Izpildītājs apņemas veikt Pakalpojumu Līgumā, tā 1.pielikumā „Finanšu piedāvājums”, Tehniskajā specifikācijā, kā arī Izpildītāja Iepirkumā iesniegtajā piedāvājumā paredzētajā termiņā, apjomā un kvalitātē.
- 5.2. Izpildītājs uzņemas atbildību par zaudējumiem, kuri nodarīti Pasūtītājam un trešajām personām sakarā ar šī Līguma nepilnīgu un/vai nekvalitatīvu izpildi, izpildi nepilnā vai neatbilstošā apjomā, vai izpildes termiņa nokavējumu, ciktāl Izpildītājs tajos vainojams;
- 5.3. Izpildītājs apņemas neizpaust informāciju, nepaturēt un nenodot trešajām personām dokumentus vai to kopijas, kas ir pieejami saistībā ar Pakalpojuma izpildi.
- 5.4. Izpildītājs Pakalpojuma izpildes ietvaros datu apstrādi veic un datus saglabā atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām. Atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām, Izpildītājs nedrīkst izpaust Līguma ietvaros iegūtus personu datus trešajām personām.
- 5.5. Izpildītājam ir pienākums saskaņot ar Pasūtītāju jautājumus, kas saistīti ar Līguma izpildi.
- 5.6. Izpildītājam ir pienākums laikus informēt Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Līguma izpildē un apstākļiem, notikumiem un problēmām, kas ietekmē Līguma precīzu un pilnīgu izpildi vai tā izpildi noteiktajā laikā, kā arī par Līgumā minētiem apstākļiem un notikumiem, kuru dēļ var tikt ietekmēta Līguma precīza un pilnīga izpilde vai tā izpilde noteiktajā laikā.
- 5.7. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par kvalitatīvi un laikā sniegtu Pakalpojumu šajā Līgumā noteiktajā kārtībā un apmērā.
- 5.8. Līdzēji savstarpēji ir atbildīgi viens otram par nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies viena Līdzēja vai tā personāla darbības vai bezdarbības dēļ, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 5.9. Jebkāda ar šo Līgumu saistīta un jebkurā formā pieejama informācija vai citāda veida dati, pieder Pasūtītājam un ir tā īpašums. Izpildītājam nav tiesību jebkādā veidā ierobežot Pasūtītāja tiesības brīvi un pēc saviem ieskatiem rīkoties ar tiem.
- 5.10. Pasūtītājs ir tiesīgs kontrolēt Līguma izpildes gaitu, īstenojot Pakalpojuma izpildes kvalitātes kontroles pasākumus, pieprasīt no Izpildītāja kontroles veikšanai nepieciešamo dokumentāciju un paskaidrojumus, kā arī dot Izpildītājam saistošus norādījumus attiecībā uz Līguma izpildi, ciktāl tie nav pretrunā Līguma saturam.
- 5.11. Pasūtītājs ir tiesīgs aizstāt Pasūtītāju ar citu iestādi, ja Pasūtītāju kā iestādi reorganizē vai mainās tā kompetence.
- 5.12. Pasūtītājam ir tiesības saņemt no Izpildītāja informāciju un paskaidrojumus par Līguma izpildes gaitu un citiem Līguma izpildes jautājumiem.
- 5.13. Pasūtītājam ir tiesības apturēt Līguma izpildi ārējā normatīvajā aktā vai šajā Līgumā noteiktajos gadījumos.
- 5.14. Pasūtītājam ir tiesības apturēt un atlikt Līgumā paredzētos maksājumus ārējā normatīvajā aktā vai šajā Līgumā noteiktajos gadījumos.
- 5.15. Izpildītājam var tikt piemērots Tehniskās specifikācijas 6.9.punktā noteiktais līgumsods.
- 5.16. Pasūtītājam var tikt piemērots Tehniskās specifikācijas 6.10.punktā noteiktais līgumsods.
- 5.17. Pasūtītājam ir tiesības veikt līgumsoda ieturējumu, veicot samaksu par izpildīto Pakalpojumu.
- 5.18. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no saistību izpildes.

- 5.19. Risku par Līgumā neparedzētām piegādēm, darbiem un pakalpojumiem, kas nepieciešami Līguma pilnīgai izpildei (turpmāk – neparedzēti darbi), uzņemas Izpildītājs. Šo risku uzņemas Pasūtītājs, ja:
- 5.19.1. neparedzēto darbu nepieciešamība ir radusies tādu no Līdzēju gribas neatkarīgu apstākļu dēļ, kurus Līdzēji, slēdzot Līgumu, nevarēja paredzēt;
 - 5.19.2. neparedzētie darbi ir ierosināti pēc Pasūtītāja iniciatīvas, Pasūtītājam precizējot vai papildinot Līguma priekšmetu;
 - 5.19.3. Līgums objektīvu, no Izpildītāja gribas neatkarīgu iemeslu dēļ nav izpildāms, ja netiek veikti neparedzētie darbi.
- 5.20. Ja risku par Līgumā neparedzētiem darbiem uzņemies Izpildītājs, neparedzētu darbu izpilde negroza Līgumcenu. Ja risku par Līgumā neparedzētiem darbiem uzņemies Pasūtītājs, Līgumcena tiek grozīta Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā un apjomā.

6. LĪGUMA GROZĪJUMI, ATKĀPŠANĀS NO LĪGUMA, LĪGUMA APTURĒŠANA UN IZBEIGŠANA

- 6.1. Līguma darbības laikā, Līdzējiem abpusēji vienojoties un, noformējot rakstisku vienošanos, var tikt veikti Līguma grozījumi šajā Līgumā un Publisko iepirkumu likuma 61.pantā noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- 6.2. Līguma izpildes laikā Līgumcena nevar tikt paaugstināta.
- 6.3. Pasūtītājam ir tiesības apturēt Līguma izpildi uz laiku, kas nav ilgāks par 20 (divdesmit) dienām, šādos gadījumos:
- 6.3.1. ja Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta (no kura līdzekļiem tiek apmaksāts Pakalpojums) plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un saistībā ar to Pasūtītājam var tikt samazināts vai atsaukts attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs bija paredzējis izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;
 - 6.3.2. saskaņā ar ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītas iestādes vai Ministru kabineta lēmumu.
- 6.4. Pasūtītājs par Līguma apturēšanu uz laiku paziņo Izpildītājam 5 (piecas) dienas iepriekš.
- 6.5. Pasūtītājam ir tiesības atkāpties no Līguma šādos gadījumos:
- 6.5.1. Izpildītājs neveic Pakalpojumu atbilstoši Līguma 1.pielikumam „Finanšu piedāvājums”, Tehniskajai specifikācijai, Izpildītāja Iepirkumā iesniegtajam piedāvājumam vai Pasūtītāja norādījumiem (ciktāl tie nav pretrunā nosaukto dokumentu saturam) vai šī Līguma noteikumiem un nosacījumiem, t.sk., Izpildītājs atsakās īstenot Pakalpojumu vispār vai atsakās īstenot Pakalpojumu Līguma 2.2.punktā norādītajos Pakalpojumu izpildes posmu termiņos.
 - 6.5.2. Izpildītājs ir būtiski nokavējis Pakalpojuma izpildes vai starpizpildes termiņu un termiņa kavējumā nav vainojams pats Pasūtītājs. Par būtisku Pakalpojuma izpildes vai starpizpildes nokavējuma termiņu tiek uzskatīts tāds termiņš, kas ir sasniedzis vismaz 30 (trīsdesmit) dienas.
 - 6.5.3. Pakalpojuma izpildījums neatbilst Līgumam, un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta Līgumā paredzētajā termiņā un neatbilstībā nav vainojams pats Pasūtītājs;
 - 6.5.4. Izpildītājs Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā ir sniedzis nepatiesas ziņas vai apliecinājumus;
 - 6.5.5. Izpildītājs Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā pārkāpis normatīvo aktu attiecībā uz Līguma slēgšanu vai izpildi;
 - 6.5.6. ir pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process vai iestājušies citi apstākļi, kas liedz vai liegs Izpildītājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem vai kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kuras izriet no Līguma;

- 6.5.7. Izpildītājs pārkāpj vai nepilda citu būtisku Līgumā paredzētu pienākumu;
- 6.5.8. Izpildītājs Pasūtītājam nodarījis zaudējumus;
- 6.5.9. attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde ir noteikusi attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta izmaksu korekciju 25 % vai lielākā apmērā no Līgumcenas, un minētā korekcija izriet no Izpildītāja pieļauta Līguma pārkāpuma;
- 6.5.10. attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītā iestāde ir konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota Līguma izmaksu korekcija 100% apmērā;
- 6.5.11. Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis Līguma izpildi, tai skaitā Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē vai deklarētajā dzīvesvietas adresē;
- 6.5.12. ārējā normatīvajā aktā noteiktajos gadījumos;
- 6.5.13. citos gadījumos, kad netiek pildītas Līgumā noteiktās saistības.
- 6.6. Līgums var tikt izbeigts šādos gadījumos:
 - 6.6.1. Līguma turpmāku izpildi padara neiespējamu nepārvarama vara;
 - 6.6.2. Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un tādēļ Pasūtītājam ir būtiski samazināts vai atcelts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs plānoja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;
 - 6.6.3. Publisko iepirkumu likuma 64.pantā noteiktajos gadījumos.
- 6.7. Izpildītājs, nosūtot rakstisku paziņojumu Pasūtītājam, ir tiesīgs vienpusēji atkāpties no Līguma, ja Pasūtītājs Līguma noteiktajā termiņā nav veicis apmaksu par sniegtajiem Pakalpojumiem un Pasūtītāja nokavējums ir sasniedzis vismaz 30 (trīsdesmit) dienas.
- 6.8. Līguma neizdevīgums, pārmērīgi zaudējumi, būtiskas nelabvēlīgas izmaiņas izejmateriālu, iekārtu, darbaspēka un citā tirgū, izpildes grūtības un citi līdzīgi apstākļi nav pamats, lai kāds no Līdzējiem atkāptos no Līguma, izņemot šajā Līgumā noteiktos gadījumus.
- 6.9. Tiesību atkāpties no Līguma vai prasīt Līguma atcelšanu var izlietot, ja Līdzējs rakstveidā ir ticis brīdināts par iespējamo vai plānoto atkāpšanos no Līguma vai tā atcelšanu un nav novērsis atkāpšanās vai Līguma atcelšanas pamatu Līgumā vai paziņojumā noteiktajā termiņā.
- 6.10. Līgums tiek atcelts paziņojuma kārtībā. Līgums ir uzskatāms par atceltu, ja paziņojuma adresāts neceļ iebildumus 3 (trīs) darba dienu laikā no attiecīga paziņojuma saņemšanas dienas (datums pasta izziņā par sūtījuma izsniegšanu).
- 6.11. Katrs no Līdzējiem ir tiesīgs ar vienpusēju rakstisku paziņojumu apturēt Līguma darbību, kamēr tiek izšķirts strīds par Līguma atcelšanu, ja no Līguma rakstura nav secināms, ka Līguma izpilde pēc strīda izšķiršanas vairs nebūs iespējama vai nebūs Pasūtītājam nepieciešama.
- 6.12. Līdzējiem abpusēji vienojoties un noformējot rakstisku vienošanos, Līgums var tikt izbeigts pirms Līguma 2.punktā minētā termiņa.
- 6.13. Līguma izbeigšanas sekas:
 - 6.13.1. Līgumā noteiktajos gadījumos Līdzēji atlīdzina otram pusei radītos zaudējumus vai maksā līgumsodu;
 - 6.13.2. Pasūtītājam ir pienākums samaksāt par faktiski saņemto Pakalpojumu.

7. LĪGUMA IZPILDĒ IESAISTĪTĀ PERSONĀLA UN APAKŠUZŅĒMĒJU NOMAIŅAS KĀRTĪBA

- 7.1. Izpildītājs nav tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju iesaistīt papildu apakšuzņēmējus Līguma izpildē.
- 7.2. Izpildītāja Līguma 3.3.punktā norādīto speciālistu nomaina pieļaujama tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot Līguma 7.3.punkta nosacījumus.

- 7.3. Pasūtītājs nepiekrīt Līguma 3.3.punktā norādītā speciālista nomainai, ja piedāvātais speciālists neatbilst Iepirkuma nolikumā attiecīgajam speciālistam izvirzītajām prasībām.
- 7.4. Pasūtītājs var prasīt personāla viedokli par nomainas iemesliem.
- 7.5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Izpildītāja personāla nomainu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar Līguma 7.1., 7.2., 7.3. un 7.4.punkta noteikumiem.

8. AUTORTIESĪBAS

- 8.1.Līdzēji vienojas, ka parakstot Pakalpojuma daļas pieņemšanas - nodošanas aktu, Izpildītājs, līdz ar īpašumtiesību nodošanu uz materiālajiem objektiem, Pasūtītājam nodod arī visas ar Pakalpojuma daļas izpildi saistītās autora mantiskās tiesības uz sniegtās Pakalpojuma daļas rezultātiem.
- 8.2.Autora mantiskās tiesības netiek nodotas uz darba gaitā Izpildītāja radītajām skicēm vai idejām, to atvasinājumiem, citiem darbiem, materiāliem un prototipiem, kas ir piedāvāti Pasūtītājam, bet Pasūtītājs tos nav apstiprinājis.
- 8.3.Samaksa par autortiesību un blakustiesību pāreju Pasūtītājam ir ietverta summā, ko Pasūtītājs maksā Izpildītājam par šajā Līgumā paredzēto Pakalpojumu.
- 8.4.Nododot Pasūtītājam sniegto Pakalpojuma daļu, kā arī ar to saistītās autortiesības un blakustiesības, ja tādas ir radušās, Izpildītājs vienlaikus nodod Pasūtītājam atļauju veikt Pakalpojuma daļas sniegšanas rezultātā radītajos darbos grozījumus pēc Pasūtītāja ieskatiem, kā arī apliecina, ka šāda atļauja ir saņemta arī no trešajām personām, kuras ir bijušas piesaistītas darbu izpildei.
- 8.5.Izpildītājs apliecina, ka Pakalpojuma sniegšanas gaitā nav aizskartas citu personu autortiesības.
- 8.6.Gadījumā, ja Izpildītājs, izpildot Pakalpojumu, nav ievērojis Autortiesību likumā vai citos normatīvajos aktos un šajā Līgumā noteiktās prasības, kā rezultātā trešās personas un citas personas var celt pretenzijas pret Pasūtītāju un/vai tā klientu, Izpildītāja pienākums ir saviem spēkiem un līdzekļiem risināt radušos strīdu un apmierināt trešo pušu prasības un segt visus zaudējumus, kas Pasūtītājam varētu rasties šādu pretenziju sakarā.
- 8.7.Izpildītājs bez Pasūtītāja rakstveida atļaujas nav tiesīgs izmantot Pakalpojuma sniegšanas ietvaros radītos darbus citu iespējamu darbu izstrādē.

8. STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA

- 8.1. Līdzēju domstarpības, kas saistītas ar Līgumā paredzēto saistību izpildi, risina sarunu ceļā. Sarunu gaita tiek protokolēta.
- 8.2. Ja Līdzēji nevar vienoties, strīdu nodod izskatīšanai tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

9. NEPĀRVARAMA VARA

- 9.1. Līdzēji vienojas, ka līgumsaistību nepildīšana, ja to izpildi kavē nepārvaramas varas apstākļi, nevar būt par pamatu Līgumā noteiktās atbildības piemērošanai.
- 9.2. Līguma ietvaros par nepārvaramu varu tiek uzskatīta jebkāda neparedzama ārkārtas situācija vai notikums, kas ir ārpus Līdzēju kontroles un nav radies to kļūdas vai nevērīgas rīcības dēļ vai kas kavē vienu no Līdzējiem veikt kādu no Līgumā noteiktajiem pienākumiem un no kura nav bijis iespējams izvairīties, veicot pienācīgus piesardzības pasākumus. Par nepārvaramas varas apstākļiem tiek atzīts notikums, no

kura nav iespējams izvairīties un kura sekas nav iespējams pārvarēt, notikums, kuru Līguma slēgšanas brīdī nebija iespējams paredzēt, notikums, kas nav radies Līdzēja vai tā kontrolē esošas personas kļūdas vai rīcības dēļ, notikums, kas padara saistību izpildi ne tikai apgrūtināšu, bet neiespējamu.

- 9.3. Par nepārvaramu varu Līguma ietvaros netiks uzskatīti iekārtu vai materiālu defekti vai to piegādes kavējumi (ja vien minētās problēmas neizriet tieši no nepārvaramas varas).
- 9.4. Ja nepārvaramas varas apstākļi ilgst ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, tad jebkuram Līdzējam ir tiesības vienpusējā kārtā izbeigt Līgumu.
- 9.5. Līdzējam, kuram kļūvis neiespējami izpildīt saistības nepārvaramas varas apstākļu dēļ, jāinformē otru Līdzēju par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos.
- 9.6. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ Līgums tiek izbeigts, neviens Līdzējs nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies Līguma izbeigšanas rezultātā. Ja Pasūtītājs izvēlās Līgumu daļēji pieņemt un patur Līguma priekšmeta lietošanas tiesības, tad Pasūtītāja pienākums ir samaksāt Izpildītājam par izpildīto Līguma daļu.
- 9.7. Līdzējs, kas nokļūvis nepārvaramas varas apstākļos, pēc iespējas ātrāk (trīs dienu laikā) informē otru Līdzēju par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos. Ja paziņojums šajā laikā nav izdarīts, vainīgais Līdzējs zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramu varu.

10. LĪDZĒJU PILNVAROTIE PĀRSTĀVJI

- 10.1. Līdzēji nozīmē pilnvarotos pārstāvjus, kuru pienākums ir vadīt un kontrolēt Līguma izpildi, kā arī uzturēt sakarus ar otru Līdzēju. Līdzēju pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par Līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā, par Pakalpojuma daļas pieņemšanas – nodošanas aktu sagatavošanu, iesniegšanu un parakstīšanu atbilstoši šī Līguma prasībām, savlaicīgu rēķinu (ja attiecināms) iesniegšanu un pieņemšanu, apstiprināšanu un nodošanu apmaksai.
- 10.2. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis: _____ tālrunis: _____, fakss: _____, elektroniskā pasta adrese: _____.
- 10.3. Izpildītāja kontaktpersona: _____, tālrunis: _____, elektroniskā pasta adrese: _____.
- 10.4. Līdzēji apņemas viens otru rakstveidā informēt par pilnvaroto pārstāvju maiņu ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas iepriekš.
- 10.5. Jebkurš oficiāls paziņojums, lūgums vai cita informācija (izņemot tehniska rakstura informāciju) tiek sagatavota rakstveidā un tiek uzskatīta par iesniegtu vai nosūtītu tajā pašā dienā, ja tā nosūtīta pa faksu vai nodota otram Līdzējam, nodošanu Līdzējiem apliecinot ar parakstu. Ja paziņojums nosūtīts kā reģistrēts pasta sūtījums, tad saņemšanas diena ir pasta paziņojuma datums par šāda sūtījuma saņemšanu. Visi paziņojumi Līdzējiem tiek nosūtīti uz Līgumā norādītajām adresēm.

11. CITI NOTEIKUMI

- 11.1. Visos Līgumā neatrunātajos jautājumos Līdzēji rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 11.2. Šis Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem viņu tiesības un pienākumus.
- 11.3. Neviens no Līdzējiem nedrīkst nodot savas saistības, kas saistītas ar Līguma izpildi, trešajai personai bez otra Līdzēja iepriekšējas rakstveida piekrišanas.
- 11.4. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss, īpašnieki vai vadītāji, vai kāds no rekvizītiem (adrese, rekvizīti u.c.), tad par to nekavējoties paziņo otram Līdzējam.
- 11.5. Līgums sagatavots un tiek parakstīts 2 (divos) identiskos oriģināleksemplāros uz 17 (septiņpadsmit) lapām (tai skaitā Līguma 1.pielikums „Finanšu piedāvājums” uz 1 (vienas) lapas un Līguma 2.pielikums “TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA “Interviju

veikšana un fotomateriālu sagatavošana interneta vietnei “Profesiju pasaule” uz 8 (astoņām) lapām ar vienādu juridisku spēku. Viens Līguma oriģināleksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Izpildītāja.

12. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs

Valsts izglītības attīstības aģentūra

Adrese: Vaļņu iela 1, Rīga, LV-1050
Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90001800413

Konts: _____

Informācijas un karjeras atbalsta
departamenta direktore I.Asare

Izpildītājs

SIA “Deep White”

Juridiskā un faktiskā adrese: Stabu iela 33a,
Rīga, LV-1011
Reģ. Nr. 40003930429

Banka: _____

Konts: _____

Kods: _____

Valdes locekle E. Klekere-Krekele

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS*

Nr. p.k.	Pozīcija	Cena EUR bez PVN	Cena EUR ar PVN
1.	Viena profesijas pārstāvja intervija Rīgā	100.00	121.00
2.	Viena profesijas pārstāvja intervija līdz 100 km attālumā no Rīgas	120.00	145.20
3.	Viena profesijas pārstāvja intervija no 101 km līdz 250 km attālumā no Rīgas	140,00	169,40
4.	Vidējā intervijas cena = $(1+2+3) / 3$	120,00	145,20
5.	Vienas profesijas fotomateriālu sagatavošana Rīgā	130,00	157,30
6.	Vienas profesijas fotomateriālu sagatavošana līdz 100 km attālumā no Rīgas	150,00	181,50
7.	Vienas profesijas fotomateriālu sagatavošana no 101 km līdz 250 km attālumā no Rīgas	170,00	205,70
9.	Vidējā fotomateriālu sagatavošanas cena = $(5+6+7) / 3$	150,00	181,50
10.	Vidējā komplekta (intervijas un fotomateriālu sagatavošanas) cena = $(4+9)$	270,00	326,70

* Finanšu piedāvājumā norādītajā cenā jāietver visi nodokļi (izņemot PVN) un nodevas, tai skaitā fiziskām personām izmaksājamā atlīdzība, kas ietver iedzīvotāju ienākuma nodokli, darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un darba ņēmēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kā arī visas ar līguma izpildi saistītās izmaksas un ar Pakalpojuma sniegšanu saistītie izdevumi (aprēķinot cenu, jāņem vērā visi nolikuma Tehniskajā specifikācijā paredzētie uzdevumi un pakalpojuma veikšanai nepieciešamie materiāli), t.sk., administratīvās izmaksas (piemēram, transporta izdevumi, visa veida sakaru izmaksas u.c.). Papildu izmaksas līguma darbības laikā netiks apmaksātas.

Ja pakalpojums tiks veikts ārpus Rīgas, attālumu noteikšanai tiks izmantots Google Maps tīmekļa karšu servisa maršruta plānotāja norādītais īsākais maršruts.

Informācijas un karjeras atbalsta
departamenta direktore I.Asare

Valdes locekle E. Klekere-Krekele

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

“Interviju veikšana un fotomateriālu sagatavošana interneta vietnei “Profesiju pasaule””

1. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

Aspekts	Apraksts
Projekts	“Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs” ¹ .
Projekta finansējums	Eiropas Sociālais fonds (ESF).
Iepirkuma priekšmets	Izpildītājs sagatavo informatīvos materiālus Pasūtītājam ievietošanai interneta vietnē “Profesiju pasaule” www.profesijupasaule.lv . Iepirkuma priekšmets ir informatīvo materiālu komplekts, kas ietver: <ul style="list-style-type: none">– vienu interviju ar profesijas pārstāvi;– fotomateriālus vienai profesijai par profesijas pārstāvja darba ikdienu un vidi.
Darba apjoms	50 komplektu sagatavošana
Informatīvo materiālu mērķauditorija	<ul style="list-style-type: none">– Primārā mērķauditorija: 7.-12. klašu jaunieši.– Sekundārā mērķauditorija: pedagogi karjeras konsultanti; mācību priekšmetu skolotāji; karjeras speciālisti; vecāki.
Interviju un fotografēšanas norises vietas	Profesiju pārstāvju intervijas un fotografēšana notiek uzņēmumos un iestādēs ² - Rīgā un citās Latvijas pilsētās un novados. Transporta izmaksas, kas saistītas ar informatīvo materiālu sagatavošanu, Izpildītājs iekļauj piedāvājuma izmaksās.
Interneta vietnes “Profesiju pasaule” apraksts un iepirkuma pamatojums	Interneta vietnes “Profesiju pasaule” www.profesijupasaule.lv darbības mērķis ir paplašināt skolēnu priekšstatus par profesiju daudzveidību un sniegt informāciju par darba saturu un prasībām šajās profesijās strādājošajiem, kā arī radīt skolēnos interesi un vēlmi padziļināti pētīt darba pasauli un savas personīgās karjeras iespējas. Profesiju pasaule ir veidota kā virtuāla pilsēta, kas sastāv no objektiem - uzņēmumiem, kuros atrodamas uzņēmumam tipiskākās profesijas. Par katru profesiju ir pieejams profesijas apraksts, intervija ar šajā profesijā

¹ Eiropas Savienības fondu darbības programma “Izaugsme un nodarbinātība” 8.3.5. specifiskā atbalsta mērķa “Uzlabot pieeju karjeras atbalstam izglītojamajiem vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs” projekts Nr. 8.3.5.0/16/I/001 “Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs”. Sīkāk VIAA mājaslapā šeit: http://viaa.gov.lv/lat/karjeras_atbalsts/karjeras_atbalsts_2016_2020/.

² Uzņēmumi un iestādes, kuros strādā profesiju pārstāvji.

	<p>strādājošo, fotogrāfiju galerija un attiecīgās profesijas apguves iespējas Latvijā.</p> <p>“Profesiju pasaule” uztur Valsts izglītības attīstības aģentūra (VIAA) http://www.viaa.gov.lv/lat/.</p> <p>No 2017. līdz 2020. gadam “Profesiju pasaule” saturs tiks papildināts ESF projekta “Karjeras atbalsts vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs” ietvaros.</p>
Līguma izpildes laiks	<p>Iepirkuma līguma darbības laiks: no līguma parakstīšanas brīža līdz saistību pilnīgai izpildei, bet ne ilgāk kā līdz Tehniskajā specifikācijā norādīto 50 (piecdesmit) komplektu veikšanai vai līdz iepirkuma nolikuma 3.3.punktā noteiktās summas apguvei, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais. Izpildītājs Tehniskajā specifikācijā norādīto 50 (piecdesmit) komplektu sagatavošanu atbilstoši iepirkuma nolikumā, iepirkuma līgumā un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām veic 12 (divpadsmit) mēnešu laikā no iepirkuma līguma parakstīšanas brīža.</p>

2. DARBA UZDEVUMS

Izpildītājs sagatavo 50 profesiju informatīvo materiālu komplektus Pasūtītājam ievietošanai interneta vietnē “Profesiju pasaule” www.profesijupasaule.lv. Vienas profesijas informatīvo materiālu komplekts ietver:

- vienu interviju ar profesijas pārstāvi;
- fotomateriālus vienai profesijai par profesijas pārstāvja darba ikdienu un vidi.

Sagatavotās intervijas saturu un fotomateriālus Izpildītājs rakstiski saskaņo ar intervēto un fotografēto personu, un šo saskaņojumu kopā ar sniegto interviju un fotomateriāliem iesniedz Pasūtītājam.

Izpildītāja sagatavotos informatīvos materiālus (intervijas un fotomateriāli) interneta vietnē “Profesiju pasaule” ievieto Pasūtītājs.

Gadījumā, ja uzņēmums/iestāde, kurā attiecīgais profesijas pārstāvis strādā, nepiekrīt, ka profesijas pārstāvis tiek fotografēts darba vidē un profesijas pārstāvis vai uzņēmums/iestāde, kurā viņš strādā, piedāvā fotomateriālus, kurus var izmantot interneta vietnes “Profesiju pasaule” satura veidošanai, Pasūtītājs pasūta attiecīgās profesijas (attiecīgā profesijas pārstāvja) informatīvo materiālu komplektu – tikai interviju ar profesijas pārstāvi. Šajā gadījumā iepirkuma līguma izpratnē uzskatāms, ka Pasūtītājs pasūtījis pilnu informatīvo materiālu komplektu, taču samaksa Izpildītājam (Pretendents, ar kuru, pamatojoties uz iepirkuma rezultātiem, tiks noslēgts iepirkuma līgums) tiek veikta par faktiski veikto informatīvo materiālu komplektu – vienu interviju ar profesijas pārstāvi, atbilstoši Finanšu piedāvājumā norādītajam izcenojumam.

3. PRASĪBAS PROFESIJAS PĀRSTĀVJA INTERVIJAI

3.1. Intervijas valoda, struktūra un noformējums

- Intervijas stilam un valodai jābūt viegli saprotamai, piemērotai “Profesiju pasaule” primārajai mērķauditorijai. Paraugam var skatīt <http://www.profesijupasaule.lv/> ievietotās intervijas. Intervijā iekļauto sarežģīto profesionālo terminu skaidrojumi ir norādīti iekavās aiz attiecīgā termina.
- Precīzi jānorāda intervijā iekļauto iestāžu / uzņēmumu nosaukumi. Ja nosaukums mainīts, norāda iepriekšējo un aktuālo nosaukumu. Piemērs par profesijas pārstāvja absolvēto izglītības iestādi: “*mācījos Rīgas lietišķās mākslas vidusskolā (red. - tagad Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola)*”.

- Intervijā izmantots plašs vārdu krājums un daudzveidīga teikumu uzbūve.
- Intervijas struktūra tiek veidota jautājumu un atbilžu formā. Intervijas jautājumi ir saprotami un skaidri formulēti, tie atraisa intervējamo un atklāj sarunas tēmu.
- Intervijā ir izcelti 1 – 2 citāti, kas pauž intervējamā interesanto un / vai unikālo viedokli, nozīmīgu atziņu par profesiju, darba ikdienu un / vai profesijā nepieciešamām būtiskām prasmēm, īpašībām. Piemēru var skatīt šeit: <http://profesijupasaule.lv/intervija-sistemanalitikis>.
- Intervijas jāiesniedz Pasūtītājam gramatiski un stilistiski pareizā latviešu valodā, Word formātā, nosūtot elektroniski uz Pasūtītāja norādīto e-pasta adresi.
- Intervijas teksta noformējuma prasības: teksta salikums Times New Roman fontā (Regular); simbolu lielums – 12 punkti; tekstu raksta ar viena intervāla atstarpi starp rindām (Single); teksta attālums no visām A4 lapas malām (augšas, apakšas, labās un kreisās puses) 2,0 cm. Intervijas virsrakstu un intervijas jautājumus var norādīt teksta salikumā Times New Roman fontā (Bold).

3.2. Intervijas saturs

Intervijas rakstiskajā versijā un intervijas audioierakstā, ja tāds ir, jāiekļauj: intervijas virsraksts (ievads), kurā norāda - intervējamā profesijas pārstāvja vārdu, uzvārdu; amatu; uzņēmuma nosaukumu, kurā strādā profesijas pārstāvis; intervētāja vārdu, uzvārdu; intervijas norises datumu un vietu. Ja intervija ir ierakstīta audioierakstā, tas jānorāda intervijas rakstiskajā versijā.

Intervija sniedz informāciju par šādām tēmām:

- Kā profesijas pārstāvis izvēlējas strādāt šajā jomā un kur apguva profesiju?
- Vai darba gaitā nepieciešams papildus mācīties, tostarp patstāvīgi?
- Kas piesaista profesijā un darbā sagādā gandarījumu?
- Kā uzsāka profesionālās darba gaitas un atrada pašreizējo darbu?
- Tipiskas darbadienas raksturojums, darba uzdevumi un darba laiks (maiņu darbs, virsstundas u.tml.);
- Darba vides raksturojums - darbs telpās vai ārā, vai ir veselībai kaitīgi faktori, ar ko nākas saskarties darbā?
- Instrumenti, tehnika un iekārtas, ko izmanto darbā;
- Sadarbība ar kolēģiem;
- Prasmes un zināšanas, kas nepieciešamas, lai labi veiktu darbu;
- Rakstura īpašības, lai labi veiktu darbu;
- Izaicinājumi un „ēnas puses” darbā. Kas var traucēt sekmīgi strādāt?
- Par izaugsmes iespējām profesijā;
- Profesijas pieprasījums darba tirgū tagad un nākotnē;
- Darba iespējas Latvijā un ārzemēs. Uzņēmumi un organizācijas, kurās var strādāt ar šo profesiju;
- Ieteikumi jauniešiem, kuri gribētu apgūt šo profesiju;
- Mācību priekšmeti, kuriem būtu jāpievērš pastiprināta uzmanība jau skolā, ja vēlas apgūt šo profesiju;
- Profesijā noderīgas zināšanas un prasmes, ko var apgūt jau skolas laikā;
- Kādas iespējas jaunieši var izmantot, lai jau skolas laikā tuvāk iepazītu nozari un profesiju?
- Atalgojums jaunam speciālistam, kurš tikko uzsācis darbu, un atzītam jomas profesionālim;
- Citas tēmas jautājumi, kas palīdz atklāt konkrētās profesijas pasauli.

3.3. Intervijas garums 2 – 3 A4 formāta lapaspuses.

3.4. Izpildītājs ar intervējamā piekrišanu interviju var ierakstīt diktofonā, lai pēc tam sagatavotu intervijas atšifrējumu. Intervijas audioierakstu Izpildītājs kopā ar intervijas

atšifrējumu nodod elektroniski Pasūtītājam. Izpildītājs intervijas audioierakstu nedrīkst izmantot citiem ar šo iepirkumu nesaistītiem savas darbības mērķiem.

3.5. Intervijas nodevums vienai profesijai iekļauj – atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām sagatavotu interviju un intervētās personas saskaņojumu par intervijas saturu.

Nodevuma iesniegšana

Profesijas intervijas nodevums jāiesniedz elektroniski Pasūtītājam.

4. PRASĪBAS PROFESIJAS FOTOMATERIĀLU SAGATAVOŠANAI

4.1. Fotomateriālu saturs un nodevumi

“Profesiju pasaule” ievietoto fotogrāfiju mērķis ir sniegt jauniešiem papildu priekšstatu par profesiju, darba vidi un ikdienas pienākumiem. Līdz ar to fotoreportāžas fotogrāfijās ir jāatspoguļo profesijas pārstāvis darbībā – darbs ar instrumentiem, tehniku un iekārtām, ko izmanto darbā, sadarbība ar kolēģiem, darbs ar klientiem, ja to prasa darba saturs, darba vide, tostarp citi kolēģi, kas veic to pašu vai saistītu darbu u.tml.

Fotomateriālu nodevums vienai profesijai iekļauj:

1) Sākotnējās atlases fotogrāfiju nodevumu

Fotogrāfiju nodevums to sākotnējai atlasei un fotografētās personas saskaņojums atbilstoši Tehniskās specifikācijas 4.3. a) punktā norādītajai kārtībai.

2) Fotogrāfiju ar pēcapstrādi nodevumu, kas iekļauj

A. Fotogrāfijas profesijas attēlu galerijai. Atkarībā no profesijas rakstura un tehnoloģisko procesu pieejamības attēlu galerijā iekļaujamas 10 - 20 fotogrāfijas. Katrai fotogrāfijai ir apraksts (līdz 95 zīmēm ar atstarpēm), kas informē par fotogrāfijā atainoto procesu;

B. 3 fotoportretus profesijas pārstāvja intervijas ilustrēšanai;

C. 1 profesijas apraksta fotogrāfiju kompozīciju;

D. 1 uzņēmuma (“Profesiju pasaule” izpratnē) apraksta fotogrāfiju kompozīciju.

Uzņēmuma apraksta fotogrāfiju kompozīcijas netiek veidotas katrai profesijai, bet radniecīgo profesiju (~10) grupai.

Nodevuma iesniegšana

Profesijas fotomateriālu nodevums jāiesniedz elektroniski Pasūtītājam.

4.2. Ierobežojumi fotografēšanas gaitā

Fotografēšanas process paredzēts fotoreportāžas stilā. Fotografēšanas process veicams ar vai bez zibspuldzes izmantošanas. Ir pieļaujama papildus mobilu gaismas avotu izmantošana (piem., fona izgaismošana ar otru zibspuldzi).

4.3. Fotomateriālu sagatavošana

Fotomateriālu sagatavošana par katru profesiju tiek veikta divos etapos:

a) fotografēšana un sākotnējā atlase

Pēc fotografēšanas izpildītājs veic sākotnējo fotogrāfiju atlasīšanu, atlasot tehniski kvalitatīvās fotogrāfijas (pēc nepieciešamības veicot krāsu toņu korekciju tādā apmērā, lai būtu iespējams novērtēt fotogrāfijas kvalitāti un piemērotību pēcapstrādei) un iesniedz Pasūtītājam šīs fotogrāfijas to sākotnējā izmērā. Sākotnējās atlases fotogrāfijas Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam kopā ar fotografētās personas saskaņojumu, kurā norādīts, ka persona piekrit sākotnējā atlasē iekļauto fotogrāfiju pēcapstrādei un ievietošanai interneta vietnē “Profesiju pasaule”. No sākotnējās atlases fotogrāfijām Pasūtītājs veic fotomateriālu atlasīšanu intervijas ilustrēšanai, profesijas attēlu galerijai, profesijas un uzņēmuma fotogrāfiju kompozīcijai. Izpildītājs veic Pasūtītāja atlasīto fotomateriālu pēcapstrādi.

b) atlasīto fotogrāfiju pēcapstrāde.

Izpildītājs veic fotogrāfiju pēcapstrādi un sagatavošanu saskaņā ar šādām prasībām:

4.3.1. Tehniskās prasības fotogrāfijām pēc apstrādes

- Failu formāts: JPG.
- Krāsu telpa: sRGB.
- JPG kompresija, samērojot attēla kvalitāti un faila izmēru atbilstoši paredzamajam mērķim - fotogrāfiju apskate interneta vidē uz monitora ekrāna.
- Jāveic fotoattēlu krāsu un tonālā korekcija.
- Jāveic asuma korekcija atbilstoši nodevuma izmēram, atbilstoši paredzamajam mērķim - fotogrāfiju apskate interneta vidē uz monitora ekrāna (output sharpening for screen).

4.3.2. Papildu prasības fotogrāfijām profesijas attēlu galerijai (10 – 20 fotogrāfijas)

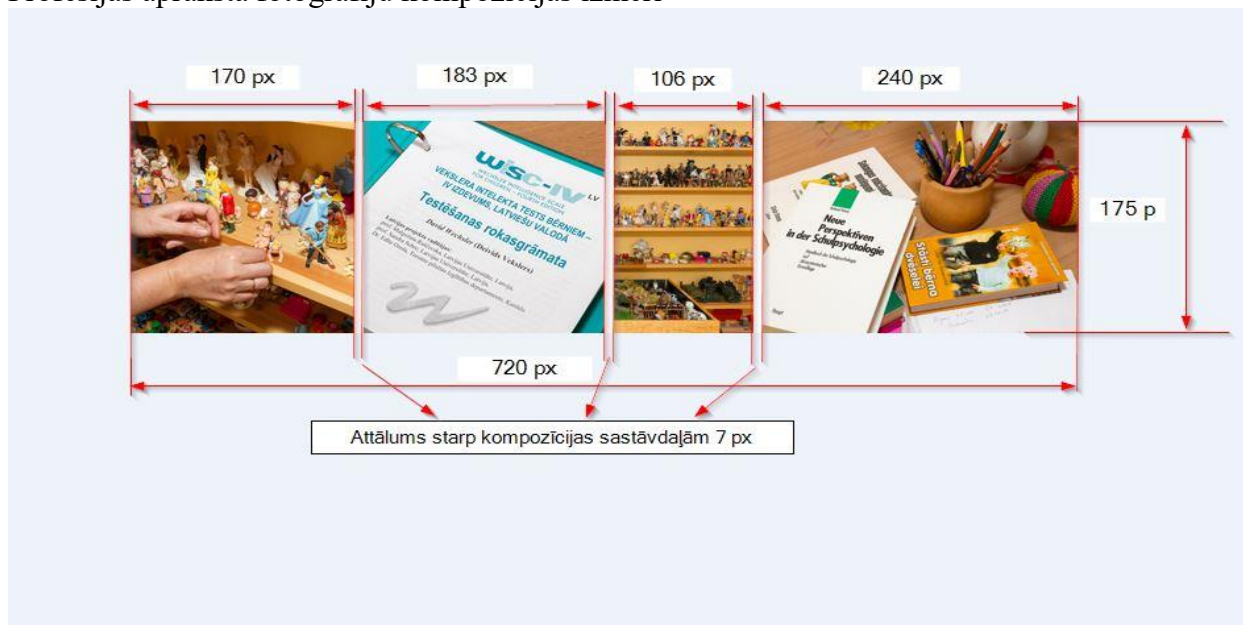
- Katras fotogrāfijas izmērs - horizontāli 735 x vertikāli 378 px.
- Katrai profesijas attēlu galerijas fotogrāfijai Izpildītājs sagatavo un iesniedz nosaukumu (aprakstu līdz 95 zīmēm ar atstarpēm), kas sniedz informāciju par fotogrāfijā atainoto procesu. *Paraugs:* <http://www.profesijupasaule.lv/galerija-barmenis>.
- Fotogalerijas fotogrāfijas veido fotogrāfiju sēriju - vienotu vizuālo stāstu par profesijas pārstāvja darba ikdienu un vidi.

4.3.3. Papildu prasības 3 portretiem profesijas pārstāvja intervijas ilustrēšanai

- 1 gab. izmērs (horizontāli 200 x vertikāli 250 px). Portrets līdz pleciem vai krūtīm. Fotoportretam ir samērīgs kadrējums – ievērota malu proporcionalitāte.
 - 2 gab. izmērs (horizontāli 250 x vertikāli 200 px). Profesijas pārstāvja portreti (līdz viduklim, zem vidukļa vai visā augumā) darba vidē, darba procesā.
- Paraugs:* <http://www.profesijupasaule.lv/intervija-maksajumu-specialists>;
<http://profesijupasaule.lv/intervija-susanas-tehnologs>

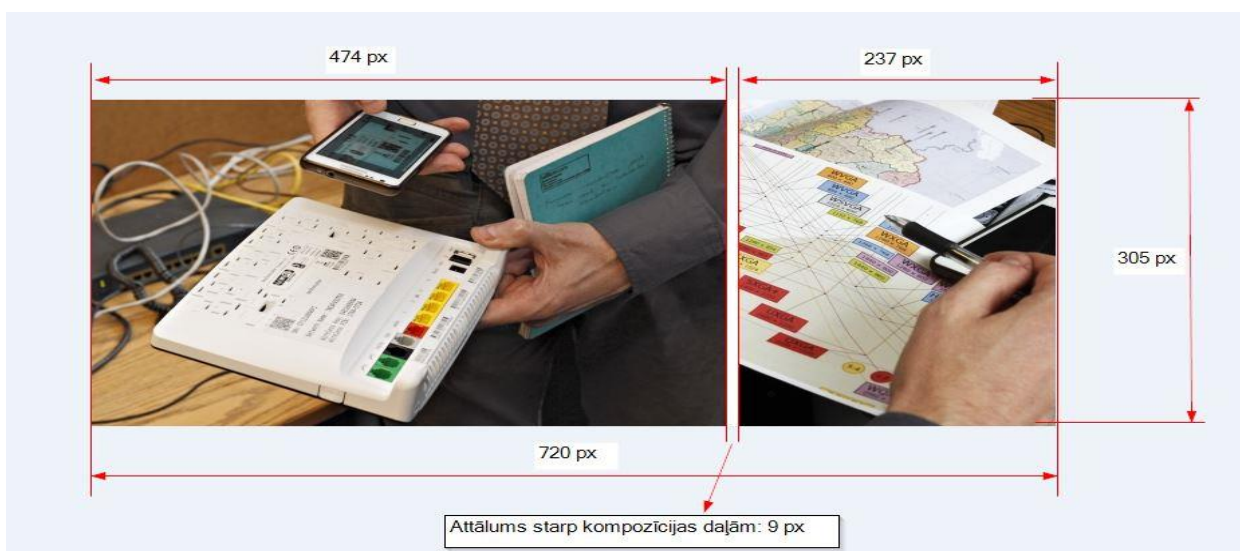
4.3.4. Prasības profesijas apraksta un uzņēmuma apraksta fotogrāfiju kompozīcijām

Profesijas apraksta fotogrāfiju kompozīcijas izmēri



Paraugs: <http://www.profesijupasaule.lv/darznieks>

Uzņēmuma apraksta fotogrāfiju kompozīcijas izmēri



Paraugs: <http://www.profesijupasaule.lv/izvejedarbiba-un-poligrafija>

- 4.4. Izpildītājs fotomateriālus nedrīkst izmantot citiem ar šo iepirkumu nesaistītiem savas darbības mērķiem.
- 4.5. Visi šī līguma izpildes gaitā sagatavotie nodevumi ir Pasūtītāja mantiskais īpašums.
- 4.6. Izpildītājs garantē visu fotopakalpojuma izpildei nepieciešamo tehnikas nodrošinājumu.

5. INTERVIJU UN FOTOGRĀFIJU SASKAŅOŠANA AR PROFESIJAS PĀRSTĀVI

- 5.1. Izpildītājs veic atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām rakstiski sagatavotās intervijas saskaņošanu ar intervēto personu.
- 5.2. Izpildītājs pirms fotomateriālu pēcapstrādes veic sākotnējās atlasēs fotogrāfiju saskaņošanu ar fotografēto personu atbilstoši Tehniskās specifikācijas 4.3. a) punktā norādītajai kārtībai.
- 5.3. Interviju un sākotnējās atlasēs fotogrāfiju saskaņojumu ar intervēto un fotografēto personu Izpildītājs veic elektroniski. Minēto saskaņojumu Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam elektroniski, pārsūtot intervētās un fotografētās personas saskaņojuma e-pastu uz Pasūtītāja norādīto elektroniskā pasta adresi.
- 5.4. Izpildītājs Intervijas un sākotnējās atlasēs fotogrāfiju saskaņošanu ar intervēto un fotografēto personu var veikt vienā vai atsevišķos e-pastos.

6. DARBA ORGANIZĀCIJA UN APMĀKSAS NOSACĪJUMI

- 6.1. Pasūtītājs kopā iepirkuma līguma ietvaros pasūta 50 (piecdesmit) komplektus, kur katrs komplekts sastāv no intervijas un fotomateriālu sagatavošanas 1 (vienam) profesijas pārstāvim. Gadījumā, ja uzņēmums/iestāde, kurā attiecīgais profesijas pārstāvis strādā, nepiekrīt, ka profesijas pārstāvis tiek fotografēts darba vidē un profesijas pārstāvis vai uzņēmums/iestāde, kurā viņš strādā, piedāvā fotomateriālus, kurus var izmantot interneta vietnes “Profesiju pasaule” satura veidošanai, Pasūtītājs pasūta attiecīgās profesijas (attiecīgā profesijas pārstāvja) informatīvo materiālu komplektu – tikai interviju ar profesijas pārstāvi. Šajā gadījumā iepirkuma līguma izpratnē uzskatāms, ka Pasūtītājs pasūtījis pilnu informatīvo materiālu komplektu, taču samaksa Izpildītājam, tiek veikta par faktiski veikto informatīvo materiālu komplektu – vienu interviju ar profesijas pārstāvi, atbilstoši Finanšu piedāvājumā norādītajam izcenojumam.
- 6.2. Pasūtītājs pasūta Pakalpojumu, periodiski nodrošinot Izpildītāju ar sarakstu, kurā norādīti intervējamo un fotografējamo profesiju pārstāvju vārdi, uzvārdi, pārstāvētie uzņēmumi un kontaktinformācija.
- 6.3. Izpildītājam pēc 6.2.punktā minētā saraksta saņemšanas jāsaazinās ar sarakstā norādītajiem profesiju pārstāvjiem un jāvienojas par intervijas un fotografēšanas laiku un vietu, un

jāiesniedz Pasūtītājam saskaņošanai profesijas pārstāvju interviju veikšanas un fotografēšanas grafiku. Gadījumā, ja profesijas pārstāvju interviju veikšanas un fotografēšanas grafikā nepieciešams veikt izmaiņas (mainās grafikā plānotais interviju datums un/vai laiks) Izpildītājs par to informē Pasūtītāju un iesniedz aktualizētu profesijas pārstāvju interviju veikšanas un fotografēšanas grafiku. Pasūtītājs profesijas pārstāvju interviju veikšanas un fotografēšanas grafiku un aktualizēto grafiku saskaņo elektroniski.

- 6.4.** Viena informatīvo materiālu komplekta sagatavošanas un saskaņošanas gaita:
 - 6.4.1.** Izpildītājam 1 (vienas) profesijas nodevumus - sagatavota intervija rakstiskā versijā un audioierakstā (ja tāds tika veikts), sākotnējās atlases fotogrāfijas un personas, kura sniedza interviju un tika fotografēta, saskaņojums - jāiesniedz elektroniski Pasūtītājam ne vēlāk kā 14 (četrpadsmit) dienu laikā no intervijas veikšanas un fotografēšanas dienas saskaņā ar profesijas pārstāvju interviju veikšanas un fotografēšanas grafikā norādīto intervijas veikšanas un fotografēšanas laiku.
 - 6.4.2.** Pasūtītājs 6.4.1. punktā norādītos nodevumus pārbauda 5 (piecu) darba dienu laikā no minēto nodevumu saņemšanas dienas.
 - 6.4.3.** Ja Pasūtītājs, pārbaudot Izpildītāja iesniegtos 6.4.1. punktā norādītos nodevumus, konstatē nepilnības, Izpildītāja pienākums ir 5 (piecu) darba dienu laikā novērst Pasūtītāja norādītos trūkumus un iesniegt precizētus nodevumus saskaņošanai.
 - 6.4.4.** Ja Pasūtītājs, pārbaudot 6.4.1. punktā norādītos Izpildītāja iesniegtos nodevumus, konstatē to atbilstību, šie nodevumi tiek saskaņoti (saskaņojums Izpildītājam tiek nosūtīts e-pasta vēstulē).
 - 6.4.5.** Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc 6.4.1. punktā norādīto nodevumu saskaņošanas, no Izpildītāja iesniegtajām sākotnējās atlases fotogrāfijām veic fotomateriālu atlasī intervijas ilustrēšanai, profesijas attēlu galerijai, profesijas un uzņēmuma fotogrāfiju kompozīcijai un nosūta atlasītos fotomateriālus Izpildītājam to pēcapstrādes veikšanai.
 - 6.4.6.** Izpildītājs 5 (piecu) darba dienu laikā no 6.4.5. punktā noteikto fotomateriālu no Pasūtītāja saņemšanas dienas veic fotomateriālu pēcapstrādi un iesniedz apstrādātos fotomateriālus Pasūtītājam.
 - 6.4.7.** Pasūtītājs Izpildītāja 6.4.6.punktā noteiktajā kārtībā iesniegtos fotomateriālus pārbauda 3 (trīs) darba dienu laikā no to saņemšanas dienas.
 - 6.4.8.** Ja Pasūtītājs, pārbaudot Izpildītāja iesniegtos 6.4.6. punktā noteiktos fotomateriālus ar pēcapstrādi, konstatē nepilnības, Izpildītāja pienākums ir 5 (piecu) darba dienu laikā novērst Pasūtītāja norādītos trūkumus un iesniegt saskaņošanai precizētus fotomateriālus ar pēcapstrādi.
 - 6.4.9.** Ja Pasūtītājs, pārbaudot 6.4.6. punktā noteiktos Izpildītāja iesniegtos fotomateriālus, konstatē to atbilstību, 1 (viena) komplekta izpilde tiek saskaņota (saskaņojums Izpildītājam tiek nosūtīts e-pasta vēstulē).
- 6.5.** Samaksa par Pakalpojumu tiks veikta 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma daļas pieņemšanas- nodošanas akta parakstīšanas un Pakalpojuma daļas apmaksas dokumenta (rēķina), ja to paredz Izpildītāja darbību reglamentējošie normatīvie akti, saņemšanas.
- 6.6.** Pakalpojuma daļa ietver 5 (piecus) 6.4. punktā noteiktajā kārtībā iesniegtus un saskaņotus komplektus.
- 6.7.** Pasūtītājs Pakalpojuma daļu pieņem, parakstot Pakalpojuma daļas pieņemšanas-nodošanas aktu.

- 6.8.** Pamatojoties uz abpusēji parakstītu Pakalpojuma daļas pieņemšanas – nodošanas aktu, Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam Pakalpojuma daļas apmaksas dokumentu (rēķinu), ja to paredz Izpildītāja darbību reglamentējošie normatīvie akti.
- 6.9.** Ja Izpildītājs neveic Pakalpojumu iepirkuma līgumā un Tehniskajā specifikācijā, kā arī Izpildītāja iepirkumā iesniegtajā piedāvājumā paredzētajā Pakalpojuma izpildes termiņā, Izpildītājam var tikt piemērots līgumsods 1% (viena procenta) apmērā no savlaicīgi nesniegtā Pakalpojuma vērtības bez PVN par katru termiņa kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no nesniegtā Pakalpojuma vērtības.
- 6.10.** Ja Pasūtītājs neveic ar iepirkuma līgumu saistītos maksājumus iepirkuma līgumā noteiktajā termiņā, Pasūtītājam var tikt piemērots līgumsods 1% (viena procenta) apmērā no saņemtā Pakalpojuma vērtības bez PVN par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no nesamaksātās summas.
- 6.11.** Avansa maksājumi netiek paredzēti.
- 6.12.** Pasūtītāja pārstāvim ir tiesības būt klāt interviju un fotografēšanas laikā, to iepriekš saskaņojot ar Izpildītāju.
- 6.13.** Izpildītāja sagatavotās intervijas un fotomateriālus interneta vietnē “Profesiju pasaule” www.profesijupasaule.lv ievieto Pasūtītājs. Pasūtītājs informē intervēto un fotografēto personu, ka intervija un fotomateriāli ir ievietoti interneta vietnē “Profesiju pasaule”.

Informācijas un karjeras atbalsta
departamenta direktore I.Asare

Valdes locekle E. Klekere-Krekele