

Konkursa
„Par valsts pārvaldes uzdevuma – kvalitātes novērtējuma
dizaina jomā – veikšanu”
nolikums

1. Vispārīgā informācija

- 1.1. Konkursa organizators: Latvijas Republikas Kultūras ministrija, reģistrācijas Nr.90000042963, adrese: K.Valdemāra iela 11a, Rīga, LV-1364, tālrunis: 26532100, e-pasts: pasts@km.gov.lv.
- 1.2. Konkursa priekšmets ir Kultūras ministrijas noteiktā valsts pārvaldes uzdevuma – kvalitātes novērtējuma dizaina jomā – veikšana (turpmāk – Pārvaldes uzdevums):
 - 1.2.1. veikt ikgadēju Latvijas dizaina kvalitātes novērtējumu (aptverot gan materiālo, gan nemateriālo dizainu, tostarp dažādas dizaina jomas: produktu, pakalpojumu, procesu, komunikācijas, digitālā, grafikas, vides, politiku, stratēģiju un citas dizaina jomas), lai apzinātu izcilāko sniegumu un sekmētu Latvijas dizaina jomas attīstību, saikni ar citām nozarēm un izaugsmi ilgtermiņā:
 - 1.2.1.1. nodrošināt pēdējo gadu laikā radītā Latvijas dizaina kvalitātes novērtējumu atbilstoši dizaina jomas stratēģiskajiem mērķiem un virzieniem, kā arī Jaunā Eiropas *Bauhaus* stratēģiskās iniciatīvas vērtībām, reizi gadā organizējot Latvijas Dizaina gada balvas konkursu;
 - 1.2.1.2. izstrādāt Latvijas Dizaina gada balvas konkursa nolikumu atbilstoši mūsdienīgai starptautiskai dizaina konkursu labākajai praksei, lai nodrošinātu objektīvu iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā radīto un konkursam pieteikto darbu kvalitātes izvērtēšanu;
 - 1.2.1.3. izveidot Latvijas Dizaina gada balvas konkursa žūriju, kurā būtu pārstāvēti Latvijas un ārvalstu dizaina eksperti no dažādām dizaina jomām, un nodrošināt dizaina kvalitātes novērtējumu saskaņā ar konkursa nolikumu;
 - 1.2.1.4. pēc Latvijas Dizaina gada balvas konkursa noslēguma apkopot un iesniegt Kultūras ministrijai informāciju par konkursa žūrijas veikto kvalitātes novērtējumu dizaina jomā (žūrijas protokolus, lēmumus, informāciju par pieteikumu skaitu, uzvarētājiem u.c.), tai skaitā secinājumus un ieteikumus nākamajam konkursam;
 - 1.2.2. pilnveidot un stiprināt Latvijas Dizaina gada balvas zīmolu, balstoties uz līdzšinējo pieredzi, iestrādnēm, zīmola vērtībām un tā grafisko identitāti, veicināt izpratni dažādās sabiedrības auditorijās par dizaina pielietojamību, ikviena tiesībām uz labu dizainu, tā līdzdalību un pievienoto vērtību tautsaimniecības, sociālajā, valsts pārvaldības, izglītības un citās jomās, stiprināt Latvijas dizaineru un dizaina profesionāļu kopienu un informēt par Latvijas sasniegumiem dizaina jomā:
 - 1.2.2.1. organizēt ikgadēju pasākumu ciklu, lai veicinātu nozares profesionāļu, dizaina studentu, valsts, pašvaldību un mediju pārstāvju, kā arī citu auditoriju interesi par Latvijas Dizaina gada balvas konkursu;
 - 1.2.2.2. sagatavot un īstenot ikgadēju saturiski un vizuāli augstvērtīgu Latvijas Dizaina gada balvas konkursa labāko finālistu darbu izstādi;
 - 1.2.2.3. nodrošināt ikgadēju Latvijas Dizaina gada balvas noslēguma ceremonijas norisi un Latvijas Dizaina gada balvas konkursa uzvarētāju un labāko finālistu apbalvošanu;

- 1.2.2.4. uzturēt un attīstīt Latvijas Dizaina gada balvas tīmekļvietni www.dizainabalva.lv un www.designaward.lv, nodrošināt informācijas apriti, komunikāciju un publicitāti plašsaziņas līdzekļos un sociālajos tīklos (*Facebook, Instagram* u.c.) par Latvijas Dizaina gada balvas konkursu un ar to saistītajiem pasākumiem, tai skaitā par dizaina aktualitātēm, kas saistītas ar Latvijas Dizaina gada balvu, tādējādi veicinot Latvijas Dizaina gada balvas zīmola atpazīstamību.
- 1.3. Pārvaldes uzdevuma veikšanas laiks ir 3 (trīs) gadi. Pārvaldes uzdevuma veikšanas vieta ir Latvija un ar Pārvaldes uzdevuma veikšanu saistītās ārvalstis.
- 1.4. Finansējuma avots ir Kultūras ministrijas valsts budžeta apakšprogrammā 22.02.00 „Kultūras pasākumi, sadarbības līgumi un programmas” konkursa mērķim paredzētie finanšu līdzekļi 41 975 *euro* apmērā gadā, tai skaitā 2 000 *euro* gadā Kultūras ministrijas naudas balvai Latvijas Dizaina gada balvas konkursa uzvarētājam.
- 1.5. Pretendents ne vairāk kā 25 % no Pārvaldes uzdevuma īstenošanai piešķiramā finansējuma drīkst izlietot Pārvaldes uzdevuma īstenošanai nepieciešamo administratīvo izmaksu segšanai. Administratīvās izmaksas ir vispārēja rakstura izmaksas, kas nav tieši saistītas ar katra atsevišķa Pārvaldes uzdevumā ietilpstošā pasākuma veikšanu, piemēram, Pārvaldes uzdevuma vadības un koordinēšanas izmaksas, grāmatvedības izmaksas un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas.

2. Pretendenti

- 2.1. Pretendents ir privāto tiesību juridiska persona, kas darbojas radošo industriju jomā ne mazāk kā 3 (trīs) gadus.
- 2.2. Pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā, tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta, nav uzsākta tiesvedība par pretendenta darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu.
- 2.3. Pretendentam nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu Latvijā vai citā valstī, kur tas reģistrēts, kas pārsniedz 150 *euro*.
- 2.4. Pretendentam tam deleģēto valsts pārvaldes uzdevuma veikšanas laikā nav konstatēti finansiāli pārkāpumi.

3. Konkursa termiņi

- 3.1. Konkursu izsludina, publicējot sludinājumu oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis” un laikrakstā „Diena”. Paziņojumu par konkursa rīkošanu ievieto Kultūras ministrijas tīmekļvietnē www.km.gov.lv.
- 3.2. Atbilstoši šā nolikuma 4.punktam noformēti un sagatavoti konkursa dokumenti ar norādi konkursam „Par valsts pārvaldes uzdevuma – dizaina kontaktpunkta darbības nodrošināšana – veikšanu” **līdz 2025.gada 25.augusta plkst. 17.15** jāiesniedz Kultūras ministrijā vienā no šādiem veidiem:
 - 3.2.1. Kultūras ministrijas Dokumentu pārvaldības nodaļā, K.Valdemāra ielā 11a, Rīgā, 21.kabinetā;

- 3.2.2. pa pastu uz adresi: Kultūras ministrija, K.Valdemāra iela 11a, Rīga, LV-1364 (pasta zīmogs – 2025.gada 25.augusts);
 - 3.2.3. elektroniski uz Kultūras ministrijas oficiālo elektronisko adresi (e-adresi), ja pieteikums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu;
 - 3.2.4. elektroniski uz e-pastu: pasts@km.gov.lv, ja pieteikums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.
- 3.3. Pretendentiem ir tiesības iepazīties ar konkursa nolikumu un saņemt to Kultūras ministrijas Dokumentu pārvaldības nodaļā K.Valdemāra ielā 11a, Rīgā, 21.kabinetā, darba laikā (pirmdienās – ceturtdienās no plkst. 08.30 līdz plkst. 17.15 un piektdienās no plkst. 08.30 līdz plkst. 16.00) vai arī Kultūras ministrijas tīmekļvietnes www.km.gov.lv sadaļā „Finansējuma iespējas”. Tālrunis informācijai: 29126544.

4. Konkursā iesniedzamie dokumenti

- 4.1. Pieteikumu un ar to saistītos dokumentus sagatavo saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem par dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtību. Ja pieteikumu un ar to saistītos dokumentus iesniedz papīra formā, tad tos ievieto slēgtā aploksnē, uz kuras norāda konkursa nosaukumu „Par valsts pārvaldes uzdevuma – kvalitātes novērtējuma dizaina jomā – veikšanu”. Ja pieteikumu iesniedz elektroniska dokumenta formā, konkursa nosaukumu norāda e-pasta vai e-adreses vēstules zonā „Temats”.
- 4.2. Pieteikumu un ar to saistītos dokumentus sagatavo latviešu valodā, skaidri salasāmus un ar numurētām lapām. Visiem dokumentiem, kas nav latviešu valodā, pievieno tulkojumu latviešu valodā.
- 4.3. Pretendents iesniedz šādus dokumentus:
- 4.3.1. pieteikumu, kurā norādīts:
 - 4.3.1.1. pretendenta nosaukums;
 - 4.3.1.2. reģistrācijas numurs;
 - 4.3.1.3. vadītāja vārds, uzvārds;
 - 4.3.1.4. pretendenta juridiskā adrese;
 - 4.3.1.5. tālrunis, e-pasts;
 - 4.3.2. Pārvaldes uzdevuma (šā nolikuma 1.2.punkts) 3 (trīs) gadu īstenošanas plānu (aktivitāšu plānojums Pārvaldes uzdevuma izpildei saskaņā ar šā nolikuma 1.2.1. un 1.2.2.apakšpunktu), plānoto pasākumu aprakstu (tostarp kvalitatīvie un kvantitatīvie rādītāji), lai nodrošinātu līdzdarbības līguma projekta (šā nolikuma 2.pielikums) 2.punktā noteikto rezultatīvo rādītāju sasniegšanu;
 - 4.3.3. Pārvaldes uzdevuma veikšanai nepieciešamo izdevumu detalizētu tāmi 3 (trīs) gadiem (šā nolikuma 1.pielikums), kurā par katru Pārvaldes uzdevuma īstenošanas gadu norāda paredzēto līgumcenu, tostarp Pārvaldes uzdevuma īstenošanai nepieciešamās administratīvās izmaksas;
 - 4.3.4. informāciju par pretendenta rīcībā esošajiem resursiem Pārvaldes uzdevuma īstenošanai – uzkrāto informāciju un tās raksturojumu, materiāli tehniskiem resursiem (telpas, transports, tehniskā aparātūra u.c.);
 - 4.3.5. dzīves gaitu aprakstus (CV) Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā (tostarp grāmatvedības nodrošināšanā) iesaistītajam personālam, tostarp nodrošinot, ka Pārvaldes uzdevuma īstenošanā tiek piesaistīti šādu jomu speciālisti ar pieredzi konkursa uzdevumam līdzvērtīgu projektu īstenošanā:
 - 4.3.5.1. komunikācijas speciālists;

- 4.3.5.2. projekta vadītājs;
- 4.3.5.3. grafikas dizainers Latvijas Dizaina gada balvas konkursa labāko finālistu darbu izstādes sagatavošanai un Latvijas Dizaina gada balvas komunikācijas materiālu dizaina izstrādei;
- 4.3.6. informāciju par pretendenta līdzšinējo darbību radošo industriju jomā, tostarp dizaina jomā (nozīmīgākie īstenotie projekti, sasniegtie rezultāti un projektu finansējuma apjoms), tai skaitā informāciju par īstenotiem vismaz 2 (diviem) konkursa uzdevumam līdzvērtīgiem projektiem kultūras jomā pēdējo 5 (piecu) gadu laikā;
- 4.3.7. pretendenta apliecinājumu, ka:
 - 4.3.7.1. pretendents ir nokārtojis līdzšinējās līgumsaistības u.c. saistības ar Kultūras ministriju un Valsts kultūrkapitāla fondu;
 - 4.3.7.2. Pārvaldes uzdevuma ietvaros noteikto rezultātīvo rādītāju sasniegšanai netiek un netiks piesaistīts finansējums no citiem valsts budžeta finansējuma avotiem, piemēram, Valsts kultūrkapitāla fonda, tādējādi novēršot iespējamību, ka tiek saņemts dubults finansējums līdzdarbības līgumā noteikto vienu un to pašu rezultātīvo rādītāju sasniegšanai;
 - 4.3.7.3. pretendentam deleģētā valsts pārvaldes uzdevuma veikšanas laikā nav konstatēti finansiāli pārkāpumi;
- 4.3.8. 1 (viena) atsauksme no Latvijas vai starptautiska sadarbības partnera par īstenotajiem projektiem dizaina jomā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā.

5. Konkursa komisija

- 5.1. Pieteikumus vērtē Kultūras ministrijas izveidota konkursa komisija, kas darbojas saskaņā ar šo nolikumu.
- 5.2. Konkursa komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās divas trešdaļas komisijas locekļu.
- 5.3. Konkursa komisijas tiesības:
 - 5.3.1. pagarināt pieteikumu iesniegšanas un citus termiņus;
 - 5.3.2. pēc nepieciešamības sasaukt ārkārtas komisijas sēdes;
 - 5.3.3. pieaicināt speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
 - 5.3.4. ja nepieciešams, pieprasīt pretendentam paskaidrot un precizēt pieteikumā sniegto informāciju;
 - 5.3.5. pieprasīt pretendentam iesniegt vērtēšanai nepieciešamo informāciju, ja tā nav pieejama publiskajās datubāzēs.
- 5.4. Konkursa komisijas darbu vada komisijas priekšsēdētājs, bet komisijas priekšsēdētāja prombūtnē – komisijas priekšsēdētāja vietnieks. Komisijas lēmumi tiek pieņemti komisijas sēžu laikā, atklāti balsojot. Lēmums tiek atzīts par pieņemtu, ja par to balsojis klātesošo komisijas locekļu vairākums. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošais ir komisijas priekšsēdētāja vērtējums.
- 5.5. Konkursa komisijas priekšsēdētājs sasauc konkursa komisijas pirmo sēdi ne vēlāk kā 10 (desmit) dienu laikā pēc pieteikšanās termiņa beigām.
- 5.6. Konkursa komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi, bet komisijas lēmumu – konkursa komisijas priekšsēdētājs.

- 5.7. Konkursa komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas konkursa rezultātus rakstveidā paziņo pretendentiem.
- 5.8. Pēc konkursa rezultātu paziņošanas ar konkursa uzvarētāju tiek slēgts līdzdarbības līgums uz 3 (trīs) gadiem, kas var tikt pārtraukts normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

6. Pretendentu atlase un iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritēriji

- 6.1. Pieteikumus atver pirmajā konkursa komisijas sēdē to iesniegšanas secībā.
- 6.2. Konkursa komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un komisijas locekļi pēc pieteikumu atvēršanas un pretendentu nosaukšanas un pirms pieteikumu vērtēšanas uzsākšanas izvērtē, vai tie neatrodas interešu konflikta situācijā. Konkursa komisijas priekšsēdētājs, komisijas priekšsēdētāja vietnieks un komisijas locekļi apliecina interešu konflikta neesamību vai, konstatējot interešu konfliktu, nekavējoties par to informē konkursa komisiju un nepiedalās turpmākajā konkursa komisijas darbā, par ko tiek izdarītas atzīmes konkursa komisijas sēdes pieteikumu atvēršanas protokolā, kuru paraksta visi klātesošie konkursa komisijas locekļi.
- 6.3. Konkursa komisija pieteikumu atvēršanas protokolā norāda, vai pieteikums iesniegts šajā nolikumā norādītajā termiņā, atbilst šā nolikuma 2.1., 4.1. un 4.2.punktā noteiktajām prasībām un vai iesniegti visi šā nolikuma 4.3.punktā minētie dokumenti. Pieteikumus, kas neatbilst minētajām prasībām, konkursa komisija izslēdz no turpmākas dalības nākamajā pieteikumu vērtēšanas posmā un neizskata.
- 6.4. Konkursa komisija pretendentu izslēdz no turpmākas dalības konkursā, ja konstatē, ka:
- 6.4.1. pretendents ir pasludināts par maksātnespējīgu, atrodas likvidācijas stadijā, tā saimnieciskā darbība ir apturēta vai pārtraukta, ir uzsākta tiesvedība par pretendenta darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrotu;
 - 6.4.2. pretendentam ir nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi Latvijā vai citā valstī, kur tas reģistrēts, kas pārsniedz 150 *euro*;
 - 6.4.3. pretendentam tam deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu veikšanas laikā konstatēti finansiāli pārkāpumi.
- 6.5. Konkursa komisija novērtē pretendenta pieteikumu pēc šādiem kritērijiem un piešķir punktus:

Nr. p.k.	Kritēriji	Maksimālais punktu skaits	Punktu skala
	KOPĀ:	80	
	Pārvaldes uzdevuma veikšanas efektivitāte	30	
6.5.1.	Pretendenta iesniegtā Pārvaldes uzdevuma 3 (trīs) gadu īstenošanas plāna atbilstība konkursa mērķim, detalizēts un pamatots aktivitāšu plānojums Pārvaldes uzdevuma izpildei, Pārvaldes uzdevuma	20	10-20 – plāns ir izstrādāts detalizēti un veido stratēģiski pārdomātu darbību; ietver atbilstošu aktivitāšu plānojumu Pārvaldes uzdevuma sekmīgai īstenošanai; detalizēti raksturoti pieejamie resursi un to izmantošanas efektivitāte; aktivitāšu

	īstenošanas kopējā stratēģija un ilgtspēja		plāns pārlicina par ilgtspēju, sasniedzot konkursa mērķi; 1-9 – plāns nav izstrādāts pietiekami detalizēti un nedod pilnīgu priekšstatu par tā īstenošanas laiku, apjomu un izmantoto resursu efektivitāti; aktivitāšu plānojums daļēji sekmē Pārvaldes uzdevuma izpildi; plāns nerada pilnīgu pārlicību par vienotu stratēģiju, daļēji sasniedzot konkursa mērķi; 0 – plāns nav detalizēti izstrādāts, stratēģiski vienots un ilgtspējīgs; plānotās aktivitātes nav pietiekami pamatotas, un to raksturojums neliecina par izpratni, nesasniedzot konkursa mērķi.
6.5.2.	Kvalitatīvi un kvantitatīvi objektīvi pārbaudāmi plānotie Pārvaldes uzdevuma īstenošanas rezultāti un rādītāji	10	6-10 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanas rezultātu un rādītāju sasniegšanas plāns ir pārlicinošs un pieteikumā ir detalizēts rezultātu apraksts; 1-5 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanas rezultātu un rādītāju sasniegšanas plāns ir apmierinošs un pieteikumā ietverts to apraksts; 0 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanas rezultātu un rādītāju sasniegšanas plāns nav pilnīgs, pieteikumā nav ietverts to detalizēts apraksts.
	Pretendenta kompetence un spēja veikt Pārvaldes uzdevumu	40	
6.5.3.	Pretendenta līdzšinējās darbības un tās rezultātu raksturojums	15	10-15 – pretendenta līdzšinējā darbības pieredze ir atbilstoša Pārvaldes uzdevuma īstenošanai; pretendents ir vismaz 3 (trīs) gadu darbības pieredze radošo industriju jomā, tostarp dizaina jomā un pēdējo 5 (piecu) gadu laikā īstenoti vismaz 2 (divi) konkursa uzdevumam līdzvērtīgi projekti kultūras jomā; pretendenta līdzšinējā darbība bijusi intensīva un regulāra, darbību raksturo īstenotie projekti un regulāra komunikācija un publicitāte plašsaziņas līdzekļos, tostarp sociālajos tīklos; 1-9 – pretendenta līdzšinējā darbības pieredze atbilst Pārvaldes uzdevuma īstenošanai; pretendents ir vismaz

			3 (trīs) gadu darbības pieredze radošo industriju jomā un pēdējo 5 (piecu) gadu laikā īstenoti vismaz 2 (divi) konkursa uzdevumam līdzvērtīgi projekti kultūras jomā; pretendenta līdzšinējā darbība bijusi mēreni regulāra, un tā nav raksturojama kā intensīva; 0 – pretendents nav atbilstošas pieredzes, lai nodrošinātu Pārvaldes uzdevuma īstenošanu; pretendenta līdzšinējā darbība bijusi neregulāra..
6.5.4.	Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā (tostarp grāmatvedības nodrošināšanā) iesaistītā personāla profesionālā kvalifikācija, pieredze un kompetence	15	10-15 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā iesaistītā personāla profesionālā kvalifikācija, pieredze un kompetence apliecina spēju sekmīgi veikt Pārvaldes uzdevumu, tā īstenošanā iesaistītajam personālam ir atbilstoša izglītība un ilgstoša pieredze ar Pārvaldes uzdevuma īstenošanu saistīto pienākumu veikšanā; 1-9 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā iesaistītā personāla profesionālā kvalifikācija, pieredze un kompetence daļēji apliecina spēju sekmīgi veikt Pārvaldes uzdevumu, tā īstenošanā iesaistītajam personālam ir daļēji atbilstoša izglītība un pieredze ar Pārvaldes uzdevumu īstenošanu saistīto pienākumu veikšanā; 0 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā iesaistītajam personālam nav atbilstošas profesionālās kvalifikācijas, pieredzes un kompetences.
6.5.5.	Pretendenta resursu kapacitāte	10	6-10 – pretendenta resursu kapacitāte ir pietiekama; 1-5 – pretendenta resursu kapacitāte ir apmierinoša; 0 – pretendenta resursu kapacitāte ir nepietiekama, vāja.
	Cena	10	
6.5.6.	Līdzdarbības līguma finansējums Pārvaldes uzdevuma veikšanai, tostarp plānoto izmaksu atbilstība šā	10	6-10 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanai plānotās izmaksas atbilst valsts budžeta iespējām, Pārvaldes uzdevuma ietvaros plānotajām

	nolikuma 1.4 un 1.5.punktā noteiktajām prasībām		aktivitātēm un šā nolikuma 1.4. un 1.5.punktā minētajām prasībām; 1-5 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanai plānotās izmaksas atbilst valsts budžeta iespējām, daļēji atbilst Pārvaldes uzdevuma ietvaros plānotajām aktivitātēm un atbilst šā nolikuma 1.4. un 1.5.punktā minētajām prasībām; 0 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanai plānotās izmaksas nav atbilstošas valsts budžeta iespējām, neatbilst Pārvaldes uzdevuma ietvaros plānoto aktivitāšu īstenošanai vai šā nolikuma 1.4. un 1.5.punktā minētajām prasībām.
--	---	--	---

- 6.6. Veicot pretendentu pieteikumu novērtējumu saskaņā ar šā nolikuma 6.5.punktā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem, katrs konkursa komisijas loceklis aizpilda un paraksta pieteikumu individuālās vērtēšanas tabulu. Konkursa komisijas locekļu sagatavotās un parakstītās individuālās vērtēšanas tabulas tiek apkopotas vienā kopējā tabulā.
- 6.7. Pretendentu pieteikumus sarindo dilstošā secībā atbilstoši iegūtajam vidējam punktu skaitam, kuru aprēķina, saskaitot konkursa komisijas locekļu individuālos vērtējumus par katru pieteikumu un iegūto summu izdalot ar katru pieteikumu vērtējušo konkursa komisijas locekļu skaitu.
- 6.8. Par konkursa uzvarētāju tiek atzīts pretendents, kura pieteikums tiek novērtēts ar augstāko punktu skaitu, tostarp nevienā vērtēšanas kritērijā nav ieguvis 0 (nulle) punktu, un sasniedzis vismaz 65 (sešdesmit piecus) punktus konkursa komisijas vidējā izvērtējumā.

7. Pretendenta tiesības un pienākumi

- 7.1. Pretendents, iesniedzot pieteikumu, piekrīt visiem konkursa nolikuma noteikumiem un ir atbildīgs par norādīto ziņu patiesumu.
- 7.2. Pretendents, iesniedzot pieteikumu, piekrīt, ka Kultūras ministrija kā datu pārzinis (reģistrācijas Nr.90000042963, adrese: K.Valdemāra iela 11a, Rīga, LV-1364, e-pasts: pasts@km.gov.lv) veic pretendenta pieteikumā norādīto personas datu apstrādi un apliecina, ka pretendenta pieteikumā minētās fiziskās personas ir informētas par tās personas datu nodošanu Kultūras ministrijai, lai konkursa ietvaros nodrošinātu pieteikuma izvērtēšanu un lēmuma pieņemšanu.
- 7.3. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir saistošs iesniedzējam līdz līdzdarbības līguma noslēgšanai, bet ne mazāk kā 60 (sešdesmit) kalendārās dienas, skaitot no noteiktā pieteikumu iesniegšanas termiņa pēdējās dienas.

8. Līdzdarbības līguma noslēgšanas kārtība

- 8.1. Līdzdarbības līguma projekts (šā nolikuma 2.pielikums) ir konkursa nolikuma neatņemama sastāvdaļa.

- 8.2. Līdzdarbības līguma projektu rakstveidā sagatavo Kultūras ministrija un iesniedz to konkursa uzvarētājam. Līdzdarbības līguma projekta saskaņošanas ietvaros ir iespējami līguma projekta precizējumi, ja tie nemaina līguma vispārējo raksturu un konkursa mērķi.
- 8.3. Līdzdarbības līgumu ar konkursa uzvarētāju slēdz Kultūras ministrijas valsts sekretārs.
- 8.4. Kultūras ministrija patur tiesības neslēgt līdzdarbības līgumu ar pretendentu, kurš atzīts par konkursa uzvarētāju, vai izmainīt līguma termiņus, ja izmaiņas plānoto darbu izpildē vai to pārtraukšana ir saistītas ar plānotā finansējuma izmaiņām vai pārtraukšanu.