

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, juridiskā adrese: K.Valdemāra iela 11a, Rīga, LV – 1364, tālrunis: 67330247, 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 Latvijas dizaina kvalitātes novērtējumu reizi divos gados (aptverot gan materiālo, gan nemateriālo dizainu, tajā skaitā produktus, pakalpojumus, procesus), 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, reizi divos gados organizējot Latvijas Dizaina gada balvas konkursu;
 - 1.2.1.2. izstrādāt Latvijas Dizaina gada balvas konkursa nolikumu, kas nodrošinātu objektīvu iepriekšējo trīs gadu laikā radīto un konkursam pieteikto darbu (aptverot gan materiālo, gan nemateriālo dizainu, tajā skaitā produktus, pakalpojumus, procesus) kvalitātes izvērtēšanu;
 - 1.2.1.3. izveidot Latvijas Dizaina gada balvas konkursa žūriju, kurā būtu pārstāvēti Latvijas un ārvalstu dizaina eksperti no dažādām dizaina nozarēm, 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;
 - 1.2.2. pilnveidot un stiprināt Latvijas Dizaina gada balvas zīmolu, balstoties uz līdzšinējām iestrādnēm, veicināt izpratni dažādās sabiedrības auditorijās par dizaina pielietojamību, ikviena tiesībām uz labu dizainu, tā līdzdalību citās nozarēs, kā arī Latvijas sasniegumiem dizaina jomā:
 - 1.2.2.1. katru gadu organizēt pasākumu ciklu, lai informētu par Latvijas Dizaina gada balvu, kā arī veicinātu nozares profesionāļu, mediju pārstāvju un citu auditoriju interesi par konkursu;
 - 1.2.2.2. veikt Latvijas Dizaina gada balvas izstādes sagatavošanas darbus un novērtējuma perioda noslēgumā īstenot saturiski un vizuāli augstvērtīgu Latvijas Dizaina gada balvas konkursa labāko finālistu darbu izstādi, kas būtu pieejama apskatei plašai sabiedrības auditorijai;
 - 1.2.2.3. novērtējuma perioda noslēgumā nodrošināt 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 komunikāciju un publicitāti plašsaziņas līdzekļos un sociālajos medijos

par Latvijas Dizaina gada balvas konkursu, kā arī veidot komunikācijas materiālus Latvijas Dizaina gada balvas zīmola atpazīstamības veicināšanai.

- 1.3. Pārvaldes uzdevuma veikšanas laiks ir 2 (divi) gadi. Pārvaldes uzdevuma veikšanas vieta ir Latvija.
- 1.4. Finansējuma avots ir Kultūras ministrijas valsts budžeta programmas 22.00.00 „Kultūras projekti un investīcijas” apakšprogrammā 22.02.00 „Kultūras pasākumi, sadarbības līgumi un programmas” konkursa mērķim paredzētie finanšu līdzekļi 41 975 *euro* apmērā gadā, tai skaitā:
 - 1.4.1. 5 000 *euro* Latvijas Dizaina gada balvas tīmekļvietnes www.dizainabalva.lv un www.designaward.lv uzturēšanai un attīstībai pirmajā Pārvaldes uzdevuma veikšanas gadā;
 - 1.4.2. 2 000 *euro* Kultūras ministrijas naudas balvai Latvijas Dizaina gada balvas konkursa uzvarētājam otrajā Pārvaldes uzdevuma veikšanas gadā.
- 1.5. Pretendents ne vairāk kā 15 % no Pārvaldes uzdevuma īstenošanai piešķiramā finansējuma drīkst izlietot Pārvaldes uzdevuma īstenošanai nepieciešamo administratīvo izmaksu segšanai.

2. Pretendenti

- 2.1. Pretendenti ir juridiskas personas, kas darbojas radošo industriju jomā ne mazāk kā 3 (trīs) gadus un īstenojuši vismaz 2 (divus) konkursa uzdevumam līdzvērtīgus projektus kultūras jomā pēdējo 5 (piecu) gadu laikā.
- 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 uzdevumu 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 – kvalitātes novērtējuma dizaina jomā – veikšanu” **līdz 2019.gada 27.novembra plkst. 17.00** jāiesniedz Kultūras ministrijā vienā no šādiem veidiem:
 - 3.2.1. personīgi 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 – 2019.gada 27.novembris);

3.2.3. 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 dienās no plkst. 9.00 līdz 17.00 vai arī Kultūras ministrijas tīmekļvietnes www.km.gov.lv sadaļā „Finansējuma iespējas”. Tālrunis informācijai: 67330249.

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 iesniedz papīra formā, tam papildus pievieno pieteikuma elektronisko kopiju zibatmiņā (pdf formātā) un pieteikumu un ar to saistītos dokumentus 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 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. nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs;
- 4.3.1.4. vadītāja vārds, uzvārds;
- 4.3.1.5. pretendenta juridiskā adrese;
- 4.3.1.6. tālrunis, e-pasts;

4.3.2. Pārvaldes uzdevuma (šā nolikuma 1.2.punkts) 2 (divu) gadu īstenošanas plānu (aktivitāšu plānojums Pārvaldes uzdevuma īstenošanai 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 īstenošanai nepieciešamo izdevumu detalizētu tāmi 2 (diviem) 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 – materiāli tehniskiem resursiem (telpām, transportu) 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 rezultatīvo 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 rezultatīvo rādītāju sasniegšanai;
 - 4.3.7.3. pretendentam deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu veikšanas laikā nav konstatēti finansiāli pārkāpumi;
- 4.3.8. 2 (divas) atsauksmes no sadarbības partneriem par pretendenta īstenotajiem konkursa uzdevumam līdzvērtīgiem projektiem kultūras jomā pēdējo 5 (piecu) 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 pieteikumā sniegto informāciju.
- 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 pievienoto 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 2 (diviem) 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. pretendents ir nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi Latvijā vai citā valstī, kur tas reģistrēts, kas pārsniedz 150 euro;
 - 6.4.3. pretendents tam deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu veikšanas laikā konstatēti finansiāli pārkāpumi.
- 6.5. Konkursa komisija novērtē pretendenta pieteikumu pēc šādiem kritērijiem un piešķir punktus:

Nr.	Kritēriji	Maksimālais punktu skaits	Punktu skala
	KOPĀ:	80	
	Pārvaldes uzdevuma veikšanas efektivitāte	30	
6.5.1.	Pretendenta iesniegtā Pārvaldes uzdevuma 2 (divu) gadu īstenošanas plāna atbilstība konkursa mērķim, detalizēts un pamatots aktivitāšu plānojums Pārvaldes uzdevuma izpildei, Pārvaldes uzdevuma īstenošanas kopējā stratēģija un ilgtspēja	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 plāns pārlicina par ilgtspēju, sasniedzot konkursa mērķi; 1-9 – plāns nav izstrādāts

			<p>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 pārliecību par vienotu stratēģiju, daļēji sasniedzot konkursa mērķi;</p> <p>0 – plāns nav detalizēti izstrādāts, stratēģiski vienots un ilgtspējīgs; plānotās aktivitātes nav pietiekami pamatotas, un to raksturojums neliecina par izpratni, nesasniedzot konkursa mērķi.</p>
6.5.2.	Kvalitatīvi un kvantitatīvi objektīvi pārbaudāmi plānotie Pārvaldes uzdevuma īstenošanas rezultāti un rādītāji	10	<p>6-10 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanas rezultātu un rādītāju sasniegšanas plāns ir pārliecinošs un pieteikumā ir detalizēts rezultātu apraksts;</p> <p>1-5 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanas rezultātu un rādītāju sasniegšanas plāns ir apmierinošs un pieteikumā ietverts to apraksts;</p> <p>0 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanas rezultātu un rādītāju sasniegšanas plāns nav pilnīgs, pieteikumā nav ietverts to detalizēts apraksts.</p>
	Pretendenta kompetence un spēja veikt Pārvaldes uzdevumu	40	
6.5.3.	Pretendenta līdzšinējās darbības un tās rezultātu raksturojums	15	<p>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;</p> <p>1-9 – pretendenta līdzšinējā darbības pieredze atbilst Pārvaldes uzdevuma īstenošanai;</p>

			<p>pretendentam 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;</p> <p>0 – pretendentam nav atbilstošas pieredzes, lai nodrošinātu Pārvaldes uzdevuma īstenošanu; pretendenta līdzšinējā darbība bijusi neregulāra.</p>
6.5.4.	Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā (tostarp grāmatvedības nodrošināšanā) iesaistītā personāla profesionālā kvalifikācija, pieredze un kompetence	15	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>0 – Pārvaldes uzdevuma īstenošanā un administrēšanā iesaistītajam personālam nav atbilstošas profesionālās kvalifikācijas, pieredzes un kompetences.</p>
6.5.5.	Pretendenta resursu kapacitāte	10	<p>6-10 – pretendenta resursu kapacitāte ir pietiekama;</p> <p>1-5 – pretendenta resursu kapacitāte ir apmierinoša;</p> <p>0 – pretendenta resursu kapacitāte ir nepietiekama, vāja.</p>
	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

	nolikuma 1.4 un 1.5.punktā noteiktajām prasībām	plānotajām 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 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 pieteikumus vērtējušo konkursa komisijas locekļu skaitu.
- 6.8. Par konkursa uzvarētāju tiek atzīts pretendents, kura pieteikums tiek novērtēts ar augstāko punktu skaitu un sasniedz vismaz 65 (sešdesmit pieci) 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. 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.