



RĪGAS DOMES IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTS

Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010, tālrunis 67026816, e-pasts iksd@riga.lv

NOLIKUMS

Rīgā

2016. gada 19. februārī

Nr. 26-nos

Gaismas festivāla “Staro Rīga” projektu un ideju finansēšanas konkursa nolikums

Grozījumi ar Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 16.02.2017. nolikumu Nr. 23-nos.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Gaismas festivāla “Staro Rīga” (turpmāk – Festivāls) projektu un ideju finansēšanas konkursa nolikums nosaka pieteikumu iesniegšanas kārtību iekļaušanai Festivāla programmā un finanšu līdzekļu piešķiršanu konkursa kārtībā pilsētvides objektu un pasākumu finansēšanai no Rīgas pilsētas pašvaldības budžetā plānotajiem līdzekļiem.

2. Festivāla projektu un ideju konkursu (turpmāk – Konkurss) izsludina un organizē Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments (turpmāk – Departaments).

3. Konkursam iesniegtos projektu pieteikumus vērtē Konkursa komisija (turpmāk – Komisija), kuru apstiprina Departaments, izdodot rīkojumu.

4. Festivāls ir vairāku dienu pilsētvides objektu izstāde, kurā, izmantojot mūsdienu gaismas un video tehnoloģijas, ar izgaismojuma palīdzību tiek pārvērsta Rīgas ainava.

5. Paziņojums par Konkursu un Konkursa nolikums un nolikuma tulkojums angļu valodā tiek publicēts tīmekļa vietnēs www.kultura.riga.lv un www.staroriga.lv.

(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 16.02.2017. nolikuma Nr. 23-nos redakcijā)

6. Piedalīties Konkursā un pretendēt uz finansējuma saņemšanu var jebkura Latvijas Republika vai ārvalstīs reģistrēta juridiska persona, juridisku personu apvienība, pašvaldības un valsts iestāde, individuālais komersants, kā arī fiziska persona.

II. Konkursa mērķi un uzdevumi

7. Konkursa mērķi ir:

- 7.1. veicināt pilsētvides objektu un pasākumu projektu īstenošanu Rīgas centrā un apkaimēs;
- 7.2. nodrošināt daudzveidīgas Festivāla programmas izveidošanu un tās pieejamību Rīgas pilsētas iedzīvotājiem un viesiem;
- 7.3. veicināt pilsētvides objektu tapšanu, kurus paredzēts izgaismot ilgtermiņā;
- 7.4. uzturēt ilglaicīgu Festivāla tradīciju, kas veicinātu tūristu interesi par Rīgu pasīvajā tūrisma sezonā;
- 7.5. veicināt aktuālu tehnoloģiju radošu pielietošanu un izmantošanu pilsētvides objektu veidošanā.

8. Konkursa uzdevums ir finansiāli atbalstīt Festivāla gaismas objektu projektu/ideju un citu pasākumu īstenošanu saskaņā ar **Konkursa Darba uzdevumu (1. pielikums)**.

III. Pieteikumu iesniegšana

9. Projekta un/vai idejas pieteikums (turpmāk – Pieteikums) jāiesniedz personīgi Departamentā, Rīgā, Krišjāņa Valdemāra ielā 5, Departamenta Klientu apkalpošanas centrā, no Konkursa izsludināšanas brīža darba dienās no plkst. 9.00 līdz plkst. 16.00 līdz 2017. gada 31. martam plkst. 12.00 (vai sūtot pa pastu – līdz 2016. gada 28. martam (izsūtīšanas datums)). Vienlaikus projektu un/vai ideju pieteikumi iesūtāmi elektroniski uz e-pasta adresi staroriga@riga.lv.

(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 16.02.2017. nolikuma Nr. 23-nos redakcijā)

10. Pieteikumi jāiesniedz vai jāiesūta slēgtā aploksnē ar norādi “Pieteikums Gaismas festivāla “Staro Rīga” finansēšanas konkursam”. Uz aplokšnes jānorāda projekta/idejas iesniedzējs (turpmāk – Pretendents) un tā adrese.

11. Visi Pieteikumi, kas netiks iesniegti personīgi vai iesūtīti pa pastu atbilstoši Nolikumā noteiktajam termiņam, kā arī nebūs noformēti atbilstoši nolikuma prasībām, netiks izskatīti.

12. Departaments garantē, ka informācija, kuru Pretendenti būs iesnieguši ar norādi “Ierobežotas pieejamības informācija”, bez viņu piekrišanas netiks izpausta trešajām personām, izņemot normatīvajos tiesību aktos noteiktajos gadījumos.

13. Katrs Pretendents drīkst iesniegt vienu vai vairākus projektu un/vai ideju pieteikumus.

14. Pretendenta iesniegtais Pieteikums ir pierādījums tam, ka viņš ir iepazinies ar šo nolikumu, ievēros to pilnībā un uzņemas atbildību par šajā nolikumā minēto noteikumu neizpildi.

15. Pretendenta iesniegtais Pieteikums, ja tas tiek izskatīts, neatkarīgi no tā vai projekts ir guvis finansiālu atbalstu vai tiek noraidīts, pēc izskatīšanas netiek atdots. Noraidīto Pieteikumu saturs ir ierobežotas pieejamības informācija.

16. Pretendents ir tiesīgs pirms pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto Pieteikumu, rakstiski informējot par to Departamentu.

IV. Pieteikumu noformējums un saturs

17 Projekta pieteikuma dokumentiem jābūt sagatavotiem valsts valodā, uz A4 formāta lapām, datorsalikumā. Pieteikumam jābūt noformētam vienā nedalāmā dokumentu paketē, nolikuma 19. un 20. punktā noteiktajā secībā.

18. Projekta pieteikuma lapām jābūt caurauklotām un sanumurētām atbilstoši Ministru kabineta 2010. gada 28. septembra noteikumu Nr. 916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām - uz dokumentu paketes pēdējās lapas aizmugures caursūšanai izmantojamais diegs aizsienams un nostiprināms ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts caurauklotu lapu skaits (cipariem un iekavās – vārdiem), kas apliecināts ar projekta pieteicēja vai tā pilnvarotā pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu. Visiem dokumentiem, kas pievienoti pieteikumam svešvalodā, jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums. Pieteikumi jāiesniedz šī nolikuma 9.punktā noteiktajā vietā un termiņos, kā arī elektroniski uz e-pasta adresi staroriga@riga.lv. Par iesniegtu pieteikums tiek uzskatīts, ja saņemtas abas versijas.

19. Pieteikumā jāiekļauj šādi dokumenti:

19.1. **projekta pieteikums** (*pieteikuma veidlapas paraugs - 2. pielikums*);

19.2. **projekta norises apraksts**, pievienojot skices, scenāriju un citus materiālus, kas sniedz priekšstatu par projekta māksliniecisko ieceri, tehniskās realizācijas nosacījumiem un pamato finanšu līdzekļu pieprasījumu;

19.3. **projekta tāme** – projekta realizācijai nepieciešamās kopējās izmaksas (tai skaitā visas nodevas, nodokļi, u. c. maksājumi, kas aprēķināti *euro*), uzrādīto izmaksu pamatojums, esošais un plānotais līdzfinansējums un tā plānotais izlietojums (*tāmes veidlapas paraugs -3. pielikums*);

19.4. **projekta pieteicēja** (autora vai autoru) **CV**;

19.5. projekta pieteicēja – juridiskas personas amatpersonas parakstīts **apliecinājums** (*4. pielikums*).

20. Iesniedzot idejas pieteikumu, jāpievieno šādi dokumenti:

20.1. **idejas pieteikums** (*pieteikuma veidlapas paraugs –2. pielikums*);

20.2. **idejas apraksts**, pievienojot skices, scenāriju, citus materiālus, kas var izskaidrot idejas būtību un tehniskās realizēšanas nosacījumus;

20.3. **idejas izmaksas**, tai skaitā visas nodevas, nodokļi, u. c. maksājumi, kas aprēķināti *euro* (*tāmes veidlapas paraugs – 3. pielikums*);

20.4. **idejas pieteicēja** (autora vai autoru) **CV**.

V. Pieteikumu vērtēšanas kritēriji

21. Projektu pieteikumu vērtēšanai tiek noteikti šādi kritēriji:

21.1. mākslinieciskā piedāvājuma kvalitāte un tehniskās realizācijas racionāls pamatojums;

21.2. projekta atbilstība Festivāla tēmai un programmai saskaņā ar Darba uzdevumu;

21.3. māksliniecisko un finansiālo aspektu sabalansētība;

21.4. projekta publicitāte un pieejamība;

21.5. projekta atbilstība nolikuma prasībām, izklāsta korektums un pārskatāmība;

21.6. Pretendenta pieredze, uzticamība un reputācija;

21.7. pieprasītā finansējuma atbilstība Konkursa finansiālajām iespējām.

22. Ideju pieteikumu vērtēšanas kritēriji:

22.1. mākslinieciskā piedāvājuma kvalitāte un tehniskās realizācijas racionāls pamatojums un iespējamība;

22.2. idejas oriģinalitāte;

22.3. idejas atbilstība Festivāla tēmai un programmai saskaņā ar Darba uzdevumu;

22.4. Pretendenta pieredze, uzticamība un reputācija;

22.5. idejas atbilstība nolikuma prasībām, izklāsta korektums un pārskatāmība;

22.6. pieprasītā finansējuma atbilstība Konkursa finansiālajām iespējām.

VI. Komisija, tās tiesības un pienākumi

23. Komisija darbojas saskaņā ar šo nolikumu.

24. Komisija sastāv no 5 (pieciem) locekļiem, tai skaitā Komisijas priekšsēdētāja un priekšsēdētāja vietnieka. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā to aizvieto priekšsēdētāja vietnieks.

(Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 16.02.2017. nolikuma Nr. 23-nos redakcijā)

25. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā 3 (trīs) Komisija locekļi.

26. Komisijas darbu vada priekšsēdētājs. Komisijas lēmumi tiek pieņemti sēdes laikā, atklāti balsojot. Lēmums tiek pieņemts, ja par to balsojis klātesošo Komisijas locekļu vairākums. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir priekšsēdētāja balss.

27. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta visi klātesošie Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs, kurš nav Komisijas loceklis.

28. Komisijai ir tiesības:

28.1. pieaicināt Komisijas darbā neatkarīgus ekspertus, tostarp starptautiskus, atzinumu sniegšanai (ekspertu atzinumam ir rekomendējoša nozīme);

28.2. neizskatīt pieteikumus, kas iesniegti pēc Konkursa pieteikumu iesniegšanas termiņiem;

28.3. neizskatīt pieteikumus, kas neatbilst šī nolikuma prasībām;

28.4. pieprasīt papildu informāciju no Pretendentiem;

28.5. veikt aritmētisko kļūdu labojumus pieteikumos, par to informējot Pretendentu;

28.6. veikt citas darbības atbilstoši šim nolikumam un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

VII. Pieteikumu vērtēšanas kārtība

29. Konkursam iesniegtie pieteikumi tiek atvērti Komisijas sēdē. Pēc pieteikumu atvēršanas klātesošie Komisijas locekļi parakstās uz iesniegtā pieteikuma tāmes un Komisijas pieteikumu atvēršanas protokolā tiek iekļautas šādas ziņas – Pretendents, projekta/idejas nosaukums, projekta īstenošanas termiņi, projekta/idejas kopējās izmaksas un pieprasītais finansējums.

30. Pirms Komisijas sēdes katrs Komisijas loceklis un pieaicinātais eksperts, ja tāds pieaicināts, paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir personīgi ieinteresēts konkrēta projekta/idejas pieteikuma izvēlē vai darbībā.

31. Ja Komisijas loceklis ir personīgi ieinteresēts kāda iesniegtā pieteikuma izskatīšanā, viņš par to informē pārējos Komisijas locekļus un nepiedalās šī pieteikuma vērtēšanā un lēmuma par finansējuma piešķiršanu pieņemšanā.

32. Komisijas sēdes notiek bez Pretendentu klātbūtnes.

33. Pēc pieteikumu atbilstības pārbaudes šī nolikuma prasībām, Komisija vērtē pieteikumus atbilstoši vērtēšanas kritērijiem, noraida nosacījumiem neatbilstošos Pieteikumus, un nosaka atbalstāmos Pieteikumus.

34. Komisijai ir tiesības pieprasīt, lai Pretendents precizē vai papildina informāciju par savu Pieteikumu, ja tas nepieciešams pieteikumu vērtēšanai, norādot termiņu, līdz kuram Pretendentam jāsniedz atbilde. Pēc papildu informācijas saņemšanas, Komisija pieteikumu izskata atkārtoti.

35. Pieteikumus Komisija izvērtē mēneša laikā pēc pieteikumu iesniegšanas termiņa.

36. Par Konkursa rezultātiem visi Pretendenti tiek rakstiski informēti 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas, nosūtot informāciju uz pieteikumos norādītajām e-pasta adresēm.

37. Informācija par atbalstītajiem pieteikumiem tiek publicēta tīmekļa vietnēs www.kultura.riga.lv un www.staroriga.lv.

VIII. Finansējuma piešķiršanas noteikumi

38. Departaments, pamatojoties uz Komisijas lēmumu, noslēdz līgumu ar atbalstu saņēmušo Pretendentu par projekta īstenošanu un tā finansēšanu (līguma paraugs – 5. pielikums). Par Departamenta padotības iestāžu atbalstītajiem projektiem tiek izdots Departamenta Kultūras pārvaldes rīkojums.

39. Ja Komisija lemj par finanšu līdzekļu piešķiršanu idejas pieteikumam, par to tiek slēgts līgums, saskaņā ar kuru ideja pāriet Departamenta īpašumā, kas to var izmantot pēc saviem ieskatiem, nepārkāpjot Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.

40. Līgums tiek noslēgts viena mēneša laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas, bet ne vēlāk kā trīs mēnešus pirms projekta norises sākuma. Ja noteiktajā laikā līgums netiek noslēgts, piešķirtais finansējums var tikt anulēts.

41. Grozījumi un papildinājumi, kas radušies projekta īstenošanas gaitā, ir spēkā tikai pēc līgumslēdzēju pušu rakstiskas vienošanās.

42. Projekta īstenošanai vai idejas pieteikumam piešķirtais finansējums var tikt izmantots tikai kārtējā gada budžeta ietvaros.