

APSTIPRINĀTS
2016.gada 26.oktobrī
Iepirkuma komisijas sēdē
(Protokols Nr.2)

ATKLĀTA KONKURSA

“Pakalpojumi, kas saistīti ar komandējumu organizēšanu”

Iepirkuma identifikācijas Nr.2016/334

NOLIKUMS

Rīga 2016

SATURS

I. nodaļa. IEPIRKUMA NOTEIKUMI	3
1. Iepirkuma metode	3
2. Iepirkuma identifikācijas metode	3
3. Pasūtītājs	3
4. Kontaktpersonas	3
5. Iepirkuma priekšmeta apraksts	3
6. Pretendents	4
7. Vispārīgās vienošanās izpildes vieta un darbības laiks	4
8. Piedāvājuma iesniegšana	4
9. Piedāvājumu atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība	4
10. Piedāvājuma derīguma termiņš	5
11. Paziņojumi, nolikuma saņemšana, informācijas apmaiņa un papildus informācijas sniegšana	5
12. Prasības piedāvājuma sagatavošanai un noformēšanai	6
13. Pretendenta atlases prasības	7
14. Iesniedzamie dokumenti	10
15. Piedāvājuma vērtēšana	12
16. Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana	18
17. Vispārīgās vienošanās slēgšana	18
18. Komisijas darbības pamatnoteikumi, tās tiesības un pienākumi	19
19. Pretendenta tiesības un pienākumi	21
II. nodaļa. TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA	22
Tehniskā specifikācija – 1.daļa	22
Tehniskā specifikācija – 2.daļa	25
1.uzdevums	26
2.uzdevums	27
3.uzdevums	28
III. nodaļa. FORMAS PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANAI	30
1.forma. Pieteikums dalībai iepirkumā	30
2.forma. Pretendenta pieredzes saraksts	31
3.forma. Apakšuzņēmēju saraksts	32
4.forma. Finanšu piedāvājums	33
5.forma. Tehniskais piedāvājums	37
IV. nodaļa. VISPARĪGAS VIENOŠANAS PROJEKTS	45

I. nodaļa

IEPIRKUMA NOTEIKUMI

1. Iepirkuma metode: Atklāts konkurss (turpmāk arī – konkurss), kas tiek organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu.

2. Iepirkuma identifikācijas numurs: SPRK 2016/334

3. Pasūtītājs:

Pasūtītāja nosaukums:	Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisija (turpmāk – Regulators)
Adrese:	Ūnijas iela 45, Rīga, LV - 1039
Reģistrācijas numurs:	90001162258
Tālruņa numurs:	+371 67097220
Faksa numurs:	+371 67097277
Interneta mājaslapa	www.sprk.gov.lv
E-pasta adrese:	sprk@sprk.gov.lv
Darba laiks:	No 08:30-17:00

Iepirkuma procedūru veic ar Regulatora 2016.gda 4.oktobra rīkojumu Nr.129 “Par iepirkuma komisijas izveidošanu atklātam konkursam “Pakalpojumi, kas saistīti ar komandējumu organizēšanu”” izveidota iepirkuma komisija (turpmāk – komisija).

4. Kontaktpersonas:

Kontaktpersona par tehnisko specifikāciju un organizatoriskiem jautājumiem:	Administratīvā departamenta Tehniskā nodrošinājuma nodaļas vadītāja p.i. Artis Zverovs
Adrese:	Ūnijas iela 45, Rīga, LV - 1039
Tālruņa numurs:	+371 67097257
Faksa numurs:	+371 67097277
E-pasta adrese:	artis.zverovs@sprk.gov.lv

5. Iepirkuma priekšmeta apraksts

- 5.1. Iepirkuma priekšmets ir pakalpojumi, kas saistīti ar Regulatora darbinieku komandējumu organizēšanu atbilstoši konkursa nolikumam (turpmāk – nolikums) pievienotajai **Tehniskajai specifikācijai (II nodaļa)**.
- 5.2. Iepirkuma nomenklatūra (CPV): 79997000-9 (komandējumu pakalpojumi).
- 5.3. Nolikumā noteiktā kārtībā pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu par visu iepirkuma priekšmetu.

6. Pretendents

Publisko iepirkumu likuma 1.panta 11.punktam atbilstošs un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā reģistrēts piegādātājs, kurš atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām un ir iesniedzis piedāvājumu.

7. Vispārīgās vienošanās izpildes vieta un darbības laiks

- 7.1. Vispārīgās vienošanās izpildes vieta: Ūnijas iela 45, Rīga, Latvija, LV-1039.
- 7.2. Paredzamais vispārīgās vienošanās izpildes termiņš: 12 (divpadsmit) mēneši.

8. Piedāvājuma iesniegšana

- 8.1. Piedāvājums jāiesniedz **līdz 2016.gada 1.decembrim, plkst.12:00**. Piedāvājumu var iesniegt personīgi nolikuma 3.punktā minētajā adresē vai nosūtīt ar ierakstītu vēstuli pa pastu. Pasta sūtījums jānogādā nolikuma 3.punktā minētajā adresē līdz šajā punktā minētā termiņa beigām.
- 8.2. Piedāvājumi, kas tiks saņemti pēc piedāvājuma iesniegšanai noteiktā termiņa, netiks izskatīti un tiks atdoti atpakaļ pretendenta neatvērti.
- 8.3. Pasūtītāja pārstāvis reģistrē saņemtos piedāvājumus to iesniegšanas secībā, atzīmējot to iesniegšanas datumu un laiku. Piedāvājuma pieņemšanas fakts nekbalpo par pierādījumu, ka iesniegtais piedāvājums atbilst visām nolikuma 12. un 13.punktā noteiktajām prasībām.
- 8.4. Viens pretendents iesniedz vienu piedāvājuma variantu par visu iepirkuma priekšmetu.

9. Piedāvājumu atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

- 9.1. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme notiks **2016.gada 1.decembrī, plkst.12:00**, nolikuma 3.punktā minētajā adresē, 1.stāva zālē.
- 9.2. Piedāvājumu atvēršana ir atklāta, sanāksmē var piedalīties visas ieinteresētās personas.
- 9.3. Ieinteresētās personas reģistrējas komisijas sagatavotajā reģistrācijas lapā, norādot pretendenta nosaukumu, adresi, e-pasta adresi, tālruna numuru, savu vārdu un uzvārdu.
- 9.4. Uzsākot piedāvājumu atvēršanas sanāksmi, komisijas priekšsēdētājs paziņo komisijas sastāvu.
- 9.5. Sanāksmes laikā komisijas priekšsēdētājs nolasa piedāvājumus iesniegušo pretendentu sarakstu.
- 9.6. Katrs komisijas loceklis paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā, kā arī nav saistīts ar kādu no pretendentiem Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās daļas izpratnē.
- 9.7. Piedāvājumus atver to iesniegšanas secībā. Pēc katra piedāvājuma atvēršanas komisijas priekšsēdētājs nosauc pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku un piedāvāto cenu. Pēc šo ziņu nosaukšanas visi klātesošie komisijas locekļi parakstās uz finanšu piedāvājuma.

- 9.8. Kad visi piedāvājumi ir atvērti, piedāvājumu atvēršanas sanāksmi slēdz.
- 9.9. Piedāvājumu atvēršanas sanāksmes norisi protokolē. Saņemot rakstisku ieinteresētās personas pieprasījumu izsniegt piedāvājuma atvēršanas sanāksmes protokola kopiju, komisija to izsniedz 3 (trīs) darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

10. Piedāvājuma derīguma termiņš

- 10.1. Iesniegtais piedāvājums ir saistošs pretendentam līdz vispārīgās vienošanās noslēgšanai un piedāvājumam ir jābūt spēkā ne mazāk kā 60 (sešdesmit) darba dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Pretendents savam piedāvājumam var noteikt garāku derīguma termiņu.
- 10.2. Ja objektīvu iemeslu dēļ vispārīgo vienošanos nevar noslēgt nolikuma 10.1.punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Pretendents savu atbildi pasūtītājam paziņo rakstiski.

11. Paziņojumi, nolikuma saņemšana, informācijas apmaiņa un papildu informācijas sniegšana

- 11.1. Paziņojums par konkursu, grozījumiem nolikumā, kā arī paziņojums par iepirkuma procedūras rezultātiem tiek ievietots Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk – IUB) interneta mājaslapā.
- 11.2. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma dokumentiem pasūtītāja mājaslapā: <https://www.sprk.gov.lv/lapas/publiskie-iepirkumi28#Publiskie-iepirkumi>. Ar nolikumu un tā pielikumiem var iepazīties un lejupielādēt iepriekš minētajā resursā.
- 11.3. Ar nolikumu iespējams iepazīties, un saņemt nolikuma kopiju bez maksas 3 (trīs) darba dienu laikā (pēc pieprasījuma, kas nosūtīts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa, kas noteikts nolikuma 8.1.apakšpunktā, uz nolikuma 4.punktā norādītās kontaktpersonas e-pasta adresi), nolikuma 3.punktā minētajā adresē un darba laikā, sākot ar dienu, kad paziņojums par līgumu ir publicēts IUB interneta mājaslapā.
- 11.4. Informācijas apmaiņa starp pasūtītāju un pretendentu notiek latviešu valodā pa pastu, faksu vai e-pastu.
- 11.5. Informācijas pieprasījumi ir jānosūta nolikuma 4.punktā noteiktajai kontaktpersonai.
- 11.6. Visi jautājumi par nolikumu, iepirkuma priekšmetu, piedāvājuma iesniegšanas kārtību, vispārīgās vienošanās projektu, pasūtītājam uzdodami laikus un rakstiski, bet ne vēlāk kā 6 (sešas) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Pēc minētā termiņa iebildumi netiek ņemti vērā.
- 11.7. Ja piegādātājs pieprasa papildu informāciju par nolikumu, pasūtītājs vienlaikus ar papildu informācijas nosūtīšanu piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, ievieto šo informāciju nolikuma 11.2.punktā noteiktajā resursā.
- 11.8. Pasūtītājam ir tiesības izdarīt grozījumus iepirkuma procedūras dokumentos, ja tādējādi netiek būtiski mainītas tehniskās specifikācijas vai citas prasības. Izdarot

grozījumus, Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā tiek mainīti arī piedāvājuma iesniegšanas termiņi, ja ir pagājuši puse termiņa vai ilgāks laiks no konkursa izsludināšanas dienas līdz piedāvājumu iesniegšanas dienai. Ja pasūtītājs izdarījis grozījumus iepirkuma dokumentos, tas ievieto informāciju nolikuma 11.2.punktā noteiktajā resursā un sagatavo paziņojumu par grozījumiem, kas tiek ievietots Iepirkumu uzraudzības biroja interneta mājaslapā.

- 11.9. Ja nolikuma 11.7. un 11.8.punktā minētās ziņas pasūtītājs ir ievietojis nolikuma 11.2.punktā noteiktajā resursā, tiek uzskatīts, ka visas ieinteresētās personas ir saņēmušas papildu informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša pieeja.

12. Prasības piedāvājuma sagatavošanai un noformēšanai

- 12.1. Piedāvājumu iesniedz slēgtā un aizzīmogatā aploksnē vai cita veida necaurspīdīgā iepakojumā uz tās norādot:

- pasūtītāja nosaukumu un adresi;
- pretendenta nosaukumu, tā pasta adresi, e-pasta adresi, tālruni un faksa numuru;
- iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru;
- atzīmi „Neatvērt līdz 2016.gada 1.decembrim, plkst.12:00”.

Ja aploksne nav noformēta atbilstoši šā punkta prasībām, pasūtītājs neuzņemas atbildību par tās nesaņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu.

- 12.2. Piedāvājums sastāv no 2 (divām) daļām, kurās ietver nolikumā noteiktos pretendenta iesniedzamos dokumentus:

12.2.1. pretendenta atlases dokumenti atbilstoši nolikuma 14.punktam;

12.2.2. tehniskā piedāvājuma un finanšu piedāvājuma dokumenti atbilstoši nolikuma II.nodaļas un III.nodaļas norādītajam saturam un formām.

- 12.3. Piedāvājumu iesniedz 1 (viena) oriģināla un 1 (viena) elektroniskā kopijā uz datu nesēja. Uz piedāvājuma oriģināla norāda „ORIGINĀLS”. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp oriģinālu un elektronisko kopiju, noteicošais būs oriģināls.

- 12.4. Piedāvājumu iesniedz rakstveidā (datora izdrukā veidā). Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt latviešu valodā, skaidri salasāmiem un bez labojumiem. Ja labojumi ir izdarīti, komisija ņem vērā tikai tos labojumus, kas ir apstiprināti ar pretendenta pilnvarotās personas parakstu.

- 12.5. Pretendents piedāvājumu paraksta tam paredzētajās paraksta vietās. Ja pretendents ir pilnvarojis kādu personu pretendenta vārdā parakstīt iepirkumam iesniedzamo dokumentāciju, tad pieteikumam (III.nodaļas 1.forma) papildus jāpievieno attiecīgā pilnvara.

- 12.6. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, tā izvirza vienu tās dalībnieku, kurš personu apvienības vārdā ir pilnvarots parakstīt visu šī iepirkuma dokumentāciju.

- 12.7. Piedāvājuma lapām ir jābūt sanumurētām un uzrādītām satura rādītājā. Piedāvājuma daļas iesniedz caurauklotas (caursūtas) tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Uz pēdējās lapas cauršūšanai izmantotā diega gali nostiprināmi ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu un pretendenta zīmogu apliecina pretendents vai tā pilnvarotā persona.

12.8. Ja piedāvājumā tiek iesniegta kāda dokumenta kopija, pretendents apliecina tās pareizību ar apliecinājuma uzrakstu, kurā jābūt:

- uzrakstam „KOPIJA PAREIZA”;
- kopijas apliecinātājas personas (pretendenta vai tā pilnvarotas personas) pilnam amata nosaukumam, pašrocīgam personiskajam parakstam un tā atšifrējumam;
- apliecinājuma vietas nosaukumam un datumam.

Ja komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz dokumenta notariāli apliecinātu kopiju.

12.9. Ja pretendenta atlases dokumenti vai tehniskā dokumentācija (sertifikācijas dokumenti u.tml.) ir citā valodā, klāt jāpievieno pretendenta tulkojums latviešu valodā. Šādā gadījumā tulkojums ir noteicošais dokuments piedāvājuma izskatīšanas laikā. Pretendents apliecina tulkojuma pareizību ar apliecinājuma uzrakstu, kurā jābūt:

- uzrakstam „TULKOJUMS PAREIZS”;
- tulkojuma apliecinātājas personas (pretendenta vai tā pilnvarotas personas) pilnam amata nosaukumam, pašrocīgam personiskajam parakstam un tā atšifrējumam;
- apliecinājuma vietas nosaukumam un datumam.

12.10. Piedāvājumam jābūt sagatavotam atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumos Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” noteiktajām prasībām.

12.11. Neviens dokuments, kas tiek iesniegts ar pretendenta piedāvājumu, netiek atdots atpakaļ.

12.12. Par jebkuru informāciju, kas ir konfidenciāla, jābūt īpašai norādei.

12.13. Nolikumā noteiktās prasības ir obligātas visiem pretendentiem, kas vēlas piedalīties konkursā un iegūt tiesības slēgt vispārīgo vienošanos.

12.14. Tiek uzskatīts, ka pretendents, iesniedzot savu piedāvājumu, ir iepazinies ar visiem Latvijā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem, kas jebkādā veidā var ietekmēt vai var attiekties uz vispārīgajā vienošanās noteiktajām vai ar to saistītajām darbībām.

12.15. Pretendents pilnībā sedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no konkursa rezultātiem.

13. Pretendenta atlases prasības

13.1. Komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības konkursā, kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu, ja:

- 13.1.1. pretendents vai persona, kura ir pretendenta valdes vai padomes loceklis, pārstāvēt tiesīgā persona vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, ar tādu prokurora priekšrakstu par sodu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis

neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīta par vainīgu jebkurā no šādiem noziedzīgiem nodarījumiem:

- 13.1.1.1. noziedzīgas organizācijas izveidošana, vadīšana, iesaistīšanās tajā vai tās sastāvā ietilpstošā organizētā grupā vai citā noziedzīgā formējumā vai piedalīšanās šādas organizācijas izdarītajos noziedzīgajos nodarījumos;
 - 13.1.1.2. kukuļņemšana, kukuļdošana, kukuļa piesavināšanās, starpniecība kukuļošanā, neatļauta labumu pieņemšana, komerciāla uzpirkšana, prettiesiska labuma pieprasīšana, pieņemšana un došana, tirgošanās ar ietekmi;
 - 13.1.1.3. krāpšana, piesavināšanās vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana;
 - 13.1.1.4. terorisms, terorisma finansēšana, aicinājums uz terorismu, terorisma draudi vai personas vervēšana un apmācīšana terora aktu veikšanai;
 - 13.1.1.5. cilvēku tirdzniecība;
 - 13.1.1.6. izvairīšanās no nodokļu un tiem pielīdzināto maksājumu nomaksas;
- 13.1.2. pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu pārkāpumā, kas izpaužas kā:
 - 13.1.2.1. vienas vai vairāku personu nodarbināšana, ja tām nav nepieciešamās darba atļaujas vai ja tās nav tiesīgas uzturēties Eiropas Savienības dalībvalstī;
 - 13.1.2.2. personas nodarbināšana bez rakstveidā noslēgta darba līguma, nodokļu normatīvajos aktos noteiktajā termiņā neiesniedzot par šo personu informatīvo deklarāciju par darbiniekiem, kas iesniedzama par personām, kuras uzsāk darbu;
 - 13.1.3. pretendents ar tādu kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā horizontālā karteļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, par sadarbību iecietības programmas ietvaros pretendentu ir atbrīvojusi no naudas soda vai naudas sodu samazinājusi;
 - 13.1.4. ir pasludināts pretendenta maksātspējas process, apturēta pretendenta saimnieciskā darbība, pretendents tiek likvidēts;
 - 13.1.5. ir konstatēts, ka pretendentam piedāvājuma iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai lēmuma par iespējamu vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas dienā Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no

valstīm pārsniedz 150 *euro*. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumā;

- 13.1.6. iepirkuma dokumentācijas sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;
- 13.1.7. pretendentam ir konkurenci ierobežojošas priekšrocības iepirkuma procedūrā, jo tas vai ar to saistīta juridiskā persona ir bijusi iesaistīta iepirkuma procedūras sagatavošanā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 11.panta ceturto daļu un to nevar novērst ar mazāk ierobežojošiem pasākumiem un pretendents nevar pierādīt, ka tā vai ar to saistītas juridiskās personas dalība iepirkuma procedūras sagatavošanā neierobežo konkurenci;
- 13.1.8. pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju, lai apliecinātu atbilstību šā nolikuma noteikumiem vai saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām, vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;
- 13.1.9. uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi nolikuma 13.1.1., 13.1.2., 13.1.3., 13.1.4., 13.1.5., 13.1.6. vai 13.1.7.punktā minētie nosacījumi;
- 13.1.10.uz pretendenta norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 20 procenti no kopējās pakalpojumu līguma vērtības, ir attiecināmi 13.1.2., 13.1.3., 13.1.4., 13.1.5., 13.1.6. vai 13.1.7.punktā minētie nosacījumi;
- 13.1.11.uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst nolikumā noteiktajām prasībām, ir attiecināmi 13.1.1., 13.1.2., 13.1.3., 13.1.4., 13.1.5., 13.1.6. vai 13.1.7.punktā minētie nosacījumi.

13.2. Prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai:

- 13.2.1. pretendents, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs;
- 13.2.2. pretendents atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 13.aprīļa noteikumiem Nr.353 "Noteikumi par tūrisma operatora, tūrisma aģenta un klienta tiesībām un pienākumiem, kompleksa tūrisma pakalpojuma sagatavošanas un īstenošanas kārtību, klientam sniedzamo informāciju un naudas drošības garantijas iemaksas kārtību" ir reģistrēts tūrisma aģentu un tūrisma operatoru datu bāzē kā:

- 13.2.2.1. tūrisma operators ar spēkā esošu klientu iemaksātās naudas drošības garantiju uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi;
- 13.2.2.2. tūrisma aģents, kurš piedāvā vai pārdod tūrisma operatora sagatavotos tūrisma pakalpojumus tūrisma operatora vārdā.
- 13.2.3. pretendents, ja tas ir ārvalstu komersants, ir jābūt reģistrētam līdzvērtīgā reģistrā un jābūt klienta iemaksātās naudas drošības garantijai, ja to paredz attiecīgās ārvalsts normatīvie akti.

13.3. Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskām un profesionālām spējām:

Pretendentam ir vismaz 3 (trīs) gadu pieredze tūrisma pakalpojumu sniegšanā un par ko ir saņemtas vismaz 3 (trīs) pozitīvas atsauksmes no korporatīvajiem klientiem (Korporatīvais klients – juridiska persona, kurai pretendents saskaņā ar noslēgtiem līgumiem ir nodrošinājis vismaz 120 (viens simts divdesmit) lidojumus).

13.4. Prasības attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli:

- 13.4.1. pretendenta gada vidējais apgrozījums par iepriekšējiem trīs noslēgtajiem finanšu gadiem (2013., 2014., 2015.) ir vismaz 2 (divas) reizes lielāks par pretendenta piedāvāto summu šajā iepirkumā. Ja pretendents ir personu apvienība, tad visu apvienības dalībnieku kopējais gada vidējais apgrozījums katrā no pēdējiem trīs noslēgtajiem finanšu gadiem (2013., 2014., 2015.) ir vismaz 2 (divas) reizes lielāks par pretendenta piedāvāto summu šajā iepirkumā;
- 13.4.2. pretendents darbu izpildei var piesaistīt un balstīties uz citu personu (persona, uz kuras iespējām pretendents balstās) iespējām, lai apliecinātu, ka pretendenta kvalifikācija atbilst pretendenta kvalifikācijas prasībām. Šādā gadījumā pretendents pierāda, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi.
- 13.4.3. pretendents pakalpojuma sniegšanā izmanto elektroniskās rezervēšanas sistēmas, piemēram, Amadeus, Gulliver, Magellan vai ekvivalentu sistēmu.

14. Iesniedzamie dokumenti

14.1. Pretendenta atlases dokumenti:

- 14.1.1. pretendenta pieteikums dalībai atklātā konkursā **atbilstoši III nodaļas 1.formai** (Ja pretendents ir personu apvienība jebkurā to kombinācijā, pieteikumu dalībai konkursā jāparaksta katras personas, kura iekļauta personu apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai, kā arī apakšuzņēmējam, uz kuru iespējām persona balstās, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību nolikumā ietvertajām prasībām.);
- 14.1.2. Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas iestādes citā valstī izsniegtas reģistrācijas apliecība vai izziņa (-s) kopija, kas apliecina, ka pretendents, personu apvienības dalībnieki un apakšuzņēmēji ir reģistrēti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 14.1.3. Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistram līdzvērtīgas uzņēmējdarbību / komercdarbību reģistrējošā iestādē ārvalstī norādītā pretendenta pārstāvja ar paraksta tiesībām izdota pilnvara (oriģināls) citai personai parakstīt piedāvājumu vai vispārīgo vienošanos, ja tajā ietvertais pilnvarojums atšķiras no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību / komercdarbību reģistrējošā iestādē ārvalstī norādītā pilnvarojuma;

- 14.1.4. pretendenta pieredzes saraksts par līdzvērtīgu pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar nolikuma 13.3.punktu, sagatavots **atbilstoši III nodaļas 2.formai**;
- 14.1.5. vismaz 3 (trīs) atsauksmes no korporatīvajiem klientiem, kas norādīti pretendenta piedāvājumā iesniegtajā pieredzes sarakstā (III nodaļas 2.forma). Atsauksmē jāsniedz informācija, kas apliecina nolikuma 13.3.punktā noteikto prasību izpildi. Atsauksmes jānoformē atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma prasībām;
- 14.1.6. pretendenta parakstīta izziņa par tā vidējo apgrozījumu gadā pēdējo trīs noslēgto pārskata gadu laikā (oriģināls), norādot atsevišķi katra gada apgrozījumu. Gadījumā, ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, izziņu iesniedz katrs tās dalībnieks;
- 14.1.7. pretendenta apliecinājums, ka pretendents pakalpojumu sniegšanā izmanto elektroniskās rezervēšanas sistēmas (piemēram, Amadeus, Gulliver, Magellan vai ekvivalentu sistēmu) konkrēti norādot kādu;
- 14.1.8. dokumenta kopiju, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts Tūrisma aģentu un tūrisma operatoru datu bāzē, kā arī:
- 14.1.8.1. ja pretendents ir tūrisma operators – dokumentu, kas apliecina, ka pretendentam uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi ir spēkā esoša klientu iemaksātās naudas drošības garantija;
- 14.1.8.2. ja pretendents ir tūrisma aģents - pretendents iesniedz dokumentu, kas apliecina, ka pretendentam uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi ir tiesības konkrēta tūrisma operatora vārdā piedāvāt vai pārdot konkrētā tūrisma operatora sagatavotos tūrisma pakalpojumus, un šim konkrētajam tūrisma operatoram uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi ir spēkā esoša klientu iemaksātās naudas drošības garantija;
- 14.1.9. Ārvalstu komersanti iesniedz dokumentu, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts līdzvērtīgā reģistrā ārvalstī un tam ir klientu iemaksātās naudas drošības garantija, ja to paredz attiecīgās ārvalsts normatīvie akti.
- 14.2. pretendenta atlases dokumenti, kas minēti nolikuma 14.1.2.apakšpunktā un 14.1.3.apakšpunktā, jāiesniedz ne tikai pretendentam, bet arī katram personu apvienības dalībniekam, galvenajam uzņēmējam un katram apakšuzņēmējam, ja tāds tiek piesaistīts.
- 14.3. pretendenta atlases dokumenti, kas minēti nolikuma 14.1.4., 14.1.5., 14.1.6., 14.1.7. un 14.1.8.apakšpunktā, jāiesniedz vismaz vienam personu apvienības dalībniekam vai galvenajam uzņēmējam, vai apakšuzņēmējam, ja tāds tiek piesaistīts, ņemot vērā, ka 3 (trīs) gadu laikā veiktos tūrisma pakalpojumu apjomus un 3 (trīs) gadu vidējo apgrozījumu vērtē, skaitot visu apvienības dalībnieku veiktos pakalpojumus un resursus kopā.
- 14.4. **Tehniskais piedāvājums** – pretendenta parakstīts tehniskā piedāvājuma detalizēts apraksts saskaņā ar **Tehniskajā specifikācijā (II. nodaļa)** noteiktajām vispārīgajām prasībām un **Tehniskā piedāvājuma formai (III. nodaļa 5.forma)**. Tehniskajā piedāvājumā jānorāda precīza informācija (nosaukumi, parametri utt.), nelietojot tādas apzīmējumus kā „atbilst”, „ne mazāk”, „ne vairāk” utt.
- 14.5. **Finanšu piedāvājumā** atbilstoši **III nodaļas 4.formai**:

- 14.5.1. cenas norāda *euro* (EUR), noapaļojot līdz 2 (diviem) cipariem aiz komata;
 - 14.5.2. cenā ietver visus Tehniskajā specifikācijā noteiktos pakalpojumus un ar tiem saistītos izdevumus (spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētos nodokļus, nodevas, izņemot PVN) un citas izmaksas, kuras rodas pretendētam sniedzot pakalpojumus, iekļaujot cenā iespējamo atlaidi;
 - 14.5.3. pievieno šādus dokumentus: katra maršruta (turp un atpakaļ) lidojumu rezervācijas izdrukas ar rezervācijas apstiprinājumu, numuru (rezervācijas veiktas pretendenta izmantotajās rezervēšanas sistēmās), dzelzceļa transporta biļešu rezervācijas apstiprinājuma izdrukā un viesnīcas rezervācijas izdrukas (rezervācijas veiktas pretendenta izmantoatajās rezervēšanas sistēmās).
- 14.6. Ja ārvalstīs minētās izziņas netiek izdotas, tās aizstāj ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie tiesību akti neparedz, ar paša pretendenta vai apakšuzņēmēja, uz kura iespējams pretendents balstās, apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai to reģistrācijas valstī.
 - 14.7. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumam pievieno visu dalībnieku parakstītu vienošanos par kopīga piedāvājuma iesniegšanu, kurā noteikts pilnvarojums vienam no personu apvienības dalībniekiem pretendenta vārdā iesniegt piedāvājumu (pilnvarots parakstīt piedāvājumu, vispārīgo vienošanos un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus dalībnieku vārdā, un ar kuru notiks visi maksājumi), ka visi dalībnieki kopā un atsevišķi ir atbildīgi par vispārīgās vienošanās izpildi, gadījumā, ja pasūtītājs izvēlēšies to piedāvājumu vispārīgās vienošanās slēgšanai. Dalībnieku parakstītajā vienošanās jānorāda katra dalībnieka uzņemtās saistības attiecībā uz dalību līguma izpildē un tā daļa (procentos).
 - 14.8. Ja pretendents līguma izpildē paredz iesaistīt apakšuzņēmējus, pretendents iesniedz apakšuzņēmēja paraksttiesīgas amatpersonas parakstītu apliecinājumu (apliecinājums vai vienošanās) par to, ka apakšuzņēmējs piekrīt sadarbībai gadījumā, ja pasūtītājs izvēlēšies pretendenta piedāvājumu iepirkuma līguma slēgšanai, un kurā nepārprotami norādītas apakšuzņēmēja uzņemtās saistības attiecībā uz dalību līguma izpildē pretendents ir atbildīgs par darba veikšanu neatkarīgi no apakšuzņēmējiem nodotās darba daļas lieluma.

15. Piedāvājuma vērtēšana

- 15.1. Piedāvājuma noformējuma pārbaudi, pretendentu atlasī (atbilstoši izslēgšanas nosacījumiem un noteiktajām tehniskajām un kvalifikācijas prasībām), tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi un piedāvājuma izvēli saskaņā ar izraudzīto piedāvājuma izvēles kritēriju – **saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums** (turpmāk – piedāvājuma vērtēšana) komisija veic slēgtā sēdē.
- 15.2. Finanšu piedāvājumā norādītās cenas tiks izmantotas saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšanā.
- 15.3. Komisija piedāvājuma vērtēšanu veic piecos posmos, katrā nākamajā posmā vērtējot tikai tos pretendentu piedāvājumus, kuri nav izslēgti iepriekšējā posmā:
 - 15.3.1. **piedāvājuma noformējuma pārbaude** – komisija pārbauda, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši nolikuma 12.punktā

norādītajām prasībām. Ja piedāvājums neatbilst kādai no noteiktajām prasībām, komisija izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkumā;

- 15.3.2. **pretendenta atlase** – komisija, ņemot vērā pretendenta iesniegtos atlases dokumentus, novērtē pretendenta atbilstību nolikuma 13.punktā noteiktajām pretendenta atlases prasībām. Ja pretendents neatbilst kādai no minētajām prasībām, komisija izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkumā;
- 15.3.3. **tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaude** – komisija novērtē piedāvājuma atbilstību tehniskajai specifikācijai. Ja piedāvājums neatbilst tehniskās specifikācijas prasībām, pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju vai nav sniedzis informāciju atbilstoši tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, komisija izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkumā;
- 15.3.4. **finanšu piedāvājuma pārbaude** - komisija pārbauda, vai pretendenta piedāvājumā nav aritmētiskās kļūdas, vai saskaņā ar normatīvajiem aktiem, piedāvājums nav nepamatoti lēts. Piedāvājumu vērtēšanā komisija ņem vērā cenas bez PVN. Ja komisija konstatē, ka konkrētais piedāvājums varētu būt nepamatoti lēts, tā rakstveidā pieprasa detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem, ievērojot Publisko iepirkumu likumā noteikto kārtību un paredzētās iespējas. Ja izvērtējot pretendenta sniegto skaidrojumu, komisija konstatē, ka pretendents nevar pierādīt, ka tam ir pieejami būtiski piedāvājuma nosacījumi, kas ļauj noteikt tik zemu cenu, komisija atzīst piedāvājumu par nepamatoti lētu un izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkumā;
- 15.3.5. **piedāvājuma vērtēšana** – komisija izvēlas 3 (trīs) saimnieciski izdevīgākos piedāvājumus no piedāvājumiem, kas nav izslēgti iepriekšējos četros pārbaudes posmos. Saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritēriji un to īpatsvars un noteikšanas kārtība ir šāda:

Nr.	Vērtēšanas kritērijs	Max punktu skaits	Punktu piešķiršanas metodika
1.	Kvalitāte un efektivitāte konkrēta uzdevuma izpildē	90	Vērtēšana tiek veikta pamatojoties uz pretendenta Finanšu piedāvājumā sniegto informāciju.
1.1.	Vācija, Mainca	30	Finanšu piedāvājuma 1.tabula
1.1.1.	Kopējais komandējumā pavadāmais laiks stundās un minūtēs (1 stunda = 60 minūtes) Izlidošana no Rīgas (Latvija)	5	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājuma ar visīsāko kopējo komandējumā pavadāmo laiku, pārējiem proporcionāli mazāk. Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu:

	Atgriešanās Rīgā (Latvija)		visīsākais piedāvātais laiks minūtēs ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītais laiks minūtēs x 5 <i>(vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)</i>
1.1.2.	Ceļā no lidostas līdz viesnīcai pavadāmais laiks (minūtēs)	5	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar visīsāko kopējo ceļā no lidostas līdz viesnīcai pavadāmo laiku minūtēs, pārējiem proporcionāli mazāk. Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu: Visīsākais piedāvātais laiks ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītais laiks x 5 <i>(vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)</i>
1.1.3.	Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai (metros).	5	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar vismazāko piedāvāto attālumu, pārējiem proporcionāli mazāk. Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu: Vismazākais piedāvātais attālums ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītais attālums x 5 <i>(vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)</i>
1.1.4.	Komandējuma izmaksas (biļetes visos virzienos, viesnīca)	15	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemākajām izmaksām, pārējiem proporcionāli mazāk. Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu: Viszemākās piedāvātās komandējuma izmaksas ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītā komandējuma izmaksas x 15 <i>(vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)</i>
1.2.	Itālija, Neapole	30	Finanšu piedāvājuma 2.tabula
1.2.1.	Kopējais komandējumā pavadāmais laiks stundās un minūtēs	5	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājuma ar visīsāko kopējo komandējumā pavadāmo laiku, pārējiem proporcionāli mazāk.

	Izlidošana no Rīgas (Latvija) Atgriešanās Rīgā (Latvija)		Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu: visīsākais piedāvātais laiks minūtēs ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītais laiks minūtēs x 5 (vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)
1.2.2.	Ceļā no lidostas līdz viesnīcai pavadāmais laiks (minūtēs)	5	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar visīsāko kopējo ceļā no lidostas līdz viesnīcai pavadāmo laiku minūtēs, pārējiem proporcionāli mazāk. Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu: Visīsākais piedāvātais laiks ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītais laiks x 5 (vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)
1.2.3.	Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai (metros).	5	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar vismazāko piedāvāto attālumu, pārējiem proporcionāli mazāk. Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu: Vismazākais piedāvātais attālums ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītais attālums x 5 (vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)
1.2.4.	Komandējuma izmaksas (biļetes visos virzienos, viesnīca)	15	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemākajām izmaksām, pārējiem proporcionāli mazāk. Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu: Viszemākās piedāvātās komandējuma izmaksas ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītā komandējuma izmaksas x 15 (vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)
1.3.	Šveice, Bīle/Bīne	30	Finanšu piedāvājuma 3.tabula
1.3.1.	Kopējais komandējumā	5	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājuma ar visīsāko kopējo

	<p>pavadāmais laiks stundās un minūtēs</p> <p>Izlidošana no Rīgas (Latvija)</p> <p>Atgriešanās Rīgā (Latvija)</p>		<p>komandējumā pavadāmo laiku, pārējiem proporcionāli mazāk.</p> <p>Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu:</p> <p>visīsākais piedāvātais laiks minūtēs ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītais laiks minūtēs x 5</p> <p><i>(vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)</i></p>
1.3.2.	<p>Ceļā no lidostas līdz viesnīcai pavadāmais laiks (minūtēs)</p>	5	<p>Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar visīsāko kopējo ceļā no lidostas līdz viesnīcai pavadāmo laiku minūtēs, pārējiem proporcionāli mazāk.</p> <p>Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu:</p> <p>Visīsākais piedāvātais laiks ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītais laiks x 5</p> <p><i>(vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)</i></p>
1.3.3.	<p>Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai (metros).</p>	5	<p>Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar vismazāko piedāvāto attālumu, pārējiem proporcionāli mazāk.</p> <p>Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu:</p> <p>Vismazākais piedāvātais attālums ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītais attālums x 5</p> <p><i>(vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)</i></p>
1.3.4.	<p>Komandējuma izmaksas (biļetes visos virzienos, viesnīca)</p>	15	<p>Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemākajām izmaksām, pārējiem proporcionāli mazāk.</p> <p>Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu:</p> <p>viszemākās piedāvātās komandējuma izmaksas ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītās komandējuma izmaksas x 15</p> <p><i>(vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata)</i></p>

2.	Komandējuma apdrošināšanas izmaksas 1 (vienai) personai diennaktī	5	<p>Vērtēšana tiek veikta pamatojoties uz pretendenta piedāvājumā sniegto informāciju atbilstoši finanšu piedāvājuma 5.tabulai.</p> <p>Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemākajām izmaksām, pārējiem proporcionāli mazāk.</p> <p>Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādu formulu:</p> <p>Viszemākās piedāvātās izmaksas ÷ vērtējamā piedāvājumā norādītā izmaksas x 5</p>
3.	Starpniecības pakalpojumu maksa, kuru pasūtītājs maksā par visiem pakalpojumiem, kurus pasūtītāja pilnvarotā persona pieteikusi viena komandējuma vajadzībām vienai personai, t.sk., apdrošināšanas un vīzu noformēšanas izmaksas	5	<p>Vērtēšana tiek veikta pamatojoties uz pretendenta piedāvājumā sniegto informāciju atbilstoši finanšu piedāvājuma 4.tabulai.</p> <p>Piešķiramo punktu skaitu aprēķina saskaņā ar šādiem kritērijiem:</p> <p>līdz 0,50 EUR – 5 punkti no 0,51 līdz 1,00 EUR – 4 punkti no 1,01 līdz 1,50 EUR – 3 punkti no 1,51 līdz 2,00 EUR – 2 punkti no 2,01 līdz 2,50 EUR – 1 punkts 2,51 EUR un vairāk – 0 punkti (tiek ņemtas vērā piedāvātās cenas bez PVN)</p>
Maksimālais iespējamais kopējais punktu skaits (1+2+3) = 100 punkti			

15.4. Katrs komisijas loceklis patstāvīgi vērtē piedāvājumus, aprēķinot tiem piešķiramo punktu skaitu. Visu komisijas locekļu katra piedāvājuma vērtējumus (punktu skaitu katram pretendētājam) summē un sadala ar vērtēšanā piedalījušos komisijas locekļu skaitu (rezultātā norādot divus ciparus aiz komata), tādējādi iegūstot vidējo komisijas locekļu vērtējumu katram piedāvājumam.

15.5. Par 3 (trīs) saimnieciski visizdevīgākajiem piedāvājumiem tiks atzīti 3 (trīs) piedāvājumi, kas būs ieguvuši visaugstāko vidējo kopvērtējumu, t.i., lielāko punktu skaitu. Ja piedāvājumu skaits ir mazāks par 3 (trīs), vispārīgo vienošanos slēdz ar vienu vai diviem pretendentiem, kas būs ieguvuši visaugstāko vidējo kopvērtējumu, t.i., lielāko punktu skaitu.

15.6. Ja vērtēšanas rezultātā izrādīsies, ka vismaz 2 (divi) pretendenti ir iesnieguši piedāvājumus ar vienādu vidējo punktu skaitu un pretendē uz to iekļaušanu 3 (trīs) saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu skaitā un šie piedāvājumi būtu atzīstami par saimnieciski visizdevīgākajiem, tad komisija ir tiesīga izvērtēt šos

piedāvājumus, salīdzinot šo pretendentu piedāvāto komandējumu izmaksu kopsummu (finanšu piedāvājuma 1.tabulas 4.punktā, 2.tabulas 4.punktā un 3.tabulas 4.punktā minēto summu kopsumma). Šajā gadījumā uzvarēs tas pretendents, kuram ir zemākā komandējuma izmaksu kopsumma.

- 15.7. Ja 15.6.apakšpunktā minētās izvērtēšanas rezultātā izrādīsies, ka pretendenti ir iesnieguši piedāvājumus ar vienādu komandējuma izmaksu kopsummu, tad komisija ir tiesīga izvērtēt šos piedāvājumus, salīdzinot pretendentu piedāvāto starpniecības pakalpojumu maksu saskaņā ar Finanšu piedāvājuma 4.tabulu. Šajā gadījumā uzvarēs tas pretendents, kuram ir vismazākais starpniecības maksas apmērs.
- 15.8. Ja 15.7.apakšpunktā minētās izvērtēšanas rezultātā izrādīsies, ka pretendenti ir iesnieguši piedāvājumus ar vienādu starpniecības pakalpojumu maksu saskaņā ar Finanšu piedāvājuma 4.tabulu, tad, komisija rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 46.panta ceturto daļu.
- 15.9. Ja tiek konstatēta aritmētiska kļūda (kļūda, kura ir pieļauta vienīgi aritmētisku jeb matemātisku darbību rezultātā), komisija izlabo kļūdu atbilstoši Publisko iepirkumu likumā noteiktajai kārtībai. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu (piedāvāto vispārīgās vienošanās cenu) komisija paziņo pretendentam, kura pieļautā kļūda labota. Turpmākajā piedāvājumu vērtēšanā komisija ņem vērā veiktos labojumus un laboto piedāvājuma summu.
- 15.10. Gadījumā, ja atklātajam konkursam tiks iesniegts tikai viens piedāvājums, kas pilnībā atbildīs nolikuma prasībām, komisija rīkojas ievērojot Publisko iepirkumu likuma 56.panta septīto daļu.
- 15.11. Komisija, pieņem lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja nav iesniegts neviens nolikumam atbilstošs piedāvājums vai ir cits pamatots iemesls.

16. Lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšana un paziņošana

- 16.1. Komisija izvēlas **saimnieciski visizdevīgāko** no piedāvājumiem, kas atbilst nolikuma prasībām, nav atzīts par nepamatoti lētu un atbilst pasūtītāja finanšu iespējām.
- 16.2. Pēc lēmuma pieņemšanas pretendenti 3 (trīs) darba dienu laikā tiek informēti par konkursa rezultātiem un pretendentu, ar kuru nolemts slēgt vispārīgo vienošanos. Par to pretendentam tiek nosūtīta vēstule, izmantojot pretendenta pieteikumā norādītos kontaktus.
- 16.3. Vispārīgo vienošanos slēdz ne agrāk kā nākamajā darba dienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām jeb 15 (piecpadsmit) dienas plus 1 (viena) darba diena pēc 16.2.punktā minētās vēstules nosūtīšanas dienas.

17. Vispārīgās vienošanās slēgšana

- 17.1. Pasūtītājs slēdz vispārīgo vienošanos saskaņā ar **vienošanās projektu (IV. nodaļa)**.
- 17.2. Vispārīgā vienošanās var tikt precizēta, pamatojoties uz normatīvajiem aktiem, nolikumu un izraudzītā pretendenta piedāvājumu.

- 17.3. Vispārīgo vienošanos ar izraudzītajiem pretendentiem slēdz ne agrāk kā nākamajā darb dienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām, ja IUB nav Publisko iepirkumu likuma noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par iepirkuma procedūras pārkāpumiem, un ne vēlāk par piedāvājuma derīguma termiņa beigām.
- 17.4. Apstākļos, kad vairs nepastāv tiesiski šķēršļi vispārīgās vienošanās noslēgšanai, izraudzītie pretendenti paraksta vispārīgo vienošanos ne vēlāk kā 11 (vienpadsmit) kalendāro dienu laikā pēc pasūtītāja pieprasījuma (pasūtītājs iesniedzis parakstīšanai vienošanās projektu). Ja izraudzītie pretendenti neparaksta vispārīgo vienošanos pasūtītāja noteiktajā termiņā pretendentu vainas dēļ, pasūtītājs to uzskata par atteikumu slēgt vienošanos.
- 17.5. Ja kāds no izraudzītajiem pretendentiem atsakās slēgt vispārīgo vienošanos ar pasūtītāju, komisija pieņem lēmumu slēgt vienošanos ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu un atbilst visām pasūtītāja prasībām. Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt no nākamā pretendenta apliecinājumu un, ja nepieciešams, pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu.
- 17.6. Ja pieņemts lēmums slēgt vispārīgo vienošanos ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, bet tas atsakās līgumu slēgt, vai arī nākamais pretendents ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

18. Komisijas darbības pamatnoteikumi, tās tiesības un pienākumi

18.1. Komisijas darbības pamatnoteikumi:

- 18.1.1. komisijas priekšsēdētājs organizē un vada komisijas darbu, nosaka komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauc un vada komisijas sēdes;
- 18.1.2. komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā 3 (trīs) locekļi;
- 18.1.3. komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss;
- 18.1.4. komisijas sēdes protokolē. Komisijas sēžu protokolus paraksta komisijas locekļi, kas piedalās attiecīgajā sēdē.

18.2. Komisijas tiesības:

- 18.2.1. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos;
- 18.2.2. ja komisija nevarēs iegūt attiecīgu informāciju publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos - pieprasīt no pretendenta apliecinājumu (vadītāja vai tā pilnvarotas personas apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas) vai izziņu, ko izsniegusi Latvijas vai ārvalsts kompetenta institūcija, kas apliecina, ka pretendentam noteiktā datumā nav nodokļu, t.sk., valsts sociālās

apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 150,- EUR;

- 18.2.3. pārbaudīt pretendenta iesniegtās informācijas patiesumu, vēršoties pie korporatīvo klientu, kas norādīti atsauksmēs, pārstāvjiem;
 - 18.2.4. noteikt termiņu, līdz kuram pretendentam jāsniedz atbilde, ja komisija pieprasa, lai pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu;
 - 18.2.5. pagarināt piedāvājumu iesniegšanas un citus konkursa termiņus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 18.2.6. pieaicināt ekspertu piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei un piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī piedāvājuma vērtēšanai;
 - 18.2.7. lūgt pretendentam vai kompetentai institūcijai papildināt vai izskaidrot pretendenta iesniegtos dokumentus, kā arī pieprasīt pretendentiem uzrādīt iesniegto dokumentu kopiju oriģinālus;
 - 18.2.8. labot aritmētiskās kļūdas pretendenta piedāvājumā;
 - 18.2.9. izslēgt pretendentu no turpmākās dalības konkursā, ja pretendents:
 - 18.2.9.1. ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju;
 - 18.2.9.2. nav iesniedzis nolikuma 14.1.punktā noteiktos pretendenta atlases dokumentus.
 - 18.2.10. jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja tam ir objektīvs pamatojums;
 - 18.2.11. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
- 18.3. Komisijas pienākumi:
- 18.3.1. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
 - 18.3.2. nodrošināt iepirkuma procedūras dokumentu izstrādāšanu, protokolēt iepirkuma procesa gaitu un būt atbildīgai par iepirkuma procedūras norisi;
 - 18.3.3. pēc ieinteresēto personu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par nolikumu;
 - 18.3.4. izvērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, nolikumu, kā arī citiem normatīvajiem aktiem.
 - 18.3.5. nodrošināt piedāvājumu glabāšanu, lai līdz atvēršanas brīdim neviens nevarētu piekļūt tajos ietvertajai informācijai, un konfidencialitāti līdz lēmuma pieņemšanai;
 - 18.3.6. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos sniegt paskaidrojumus pretendentiem par pieņemtajiem lēmumiem;
 - 18.3.7. citi pienākumi saskaņā ar nolikumu un normatīvajiem aktiem.

19. Pretendenta tiesības un pienākumi

19.1. Pretendenta tiesības:

- 19.1.1. apvienoties ar citiem piegādātājiem un iesniegt 1 (vienu) kopēju piedāvājumu;
- 19.1.2. pilnvarot pārstāvi piedalīties piedāvājumu atvēršanā;
- 19.1.3. papildus nolikumā minētajiem dokumentiem iesniegt arī citus dokumentus, kas apliecina pretendenta kvalifikāciju un tā spējas veikt iepirkumu;
- 19.1.4. līdz nolikuma 8.1.punktā norādītajam piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ievērojot rakstveida formu, var grozīt vai atsaukt iepriekš iesniegto piedāvājumu. Uz slēgtas aploksnes (iepakojuma) jānorāda nolikuma 12.1.apakšpunktā noteiktā informācija, kā arī papildus norāde – „Grozījumi” vai „Atsaukums”. Atsaukums izslēdz pretendenta tālāku līdzdalību konkursā. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendents piedāvājumu labot nevar, ja vien nav izdarīti grozījumi nolikumā un nav attiecīgi pagarināts piedāvājumu iesniegšanas termiņš;
- 19.1.5. pārsūdzēt komisijas pieņemto lēmumu Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.

19.2. Pretendenta pienākumi:

- 19.2.1. sagatavot un iesniegt piedāvājumu atbilstoši nolikuma prasībām;
- 19.2.2. sagatavot piedāvājumu maksimāli detalizēti (lai komisija varētu izvērtēt piedāvājuma atbilstību nolikumam, t.sk. tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām, pārliecināties par pretendenta iespējām izpildīt viņa tehniskajā piedāvājumā norādīto atbilstoši nolikumā izvirzītajām prasībām);
- 19.2.3. lūgumus pēc jebkāda veida paskaidrojumiem iesniegt pasūtītājam rakstveidā un laikus;
- 19.2.4. rakstveidā un komisijas noteiktajā termiņā sniegt papildu informāciju vai paskaidrojumus par piedāvājumu, ja komisija to pieprasa;
- 19.2.5. rakstveidā, ne vēlāk kā 10 kalendāro dienu laikā pēc komisijas pieprasījuma, iesniegt apliecinājumu (vadītāja vai tā pilnvarotas personas apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas) vai izziņu, ko izsniegusi Latvijas vai ārvalsts kompetenta institūcija, kas apliecina, ka pretendents noteiktā datumā nav nodokļu, t.sk., valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 150,- EUR;
- 19.2.6. iesniegt apliecinājumu par piedāvājuma derīguma termiņa pagarinājumu 3 (trīs) darba dienu laikā pēc komisijas rakstiska pieprasījuma, ja komisija pieņem lēmumu par iepirkuma procedūras termiņa pagarinājumu un pretendents vēlas turpināt dalību iepirkuma procedūrā;
- 19.2.7. sniegt patiesu informāciju;
- 19.2.8. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

II. nodaļa **TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

Tehniskā specifikācija – 1.daļa

1. Pakalpojumu apraksts:

1.1. Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma veic aviobiļešu, dzelzceļa transporta biļešu, autobusa biļešu un ūdenstransporta biļešu (turpmāk – biļetes) rezervēšanu un iegādi, pirms rezervēšanas un iegādes iepriekš iepazīstinot pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja nosacījumiem.

1.2. Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma veic viesnīcu rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš iepazīstinot pasūtītāju ar iespējamām viesnīcām un cenām, viesnīcas rezervācijas maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem, un, nepieciešamības gadījumā, piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem.

1.3. Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma informē pasūtītāju par vīzu nepieciešamību, kā arī, nepieciešamības gadījumā, veic vīzu noformēšanu.

1.4. Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma veic autonomas rezervēšanu ārvalstīs.

1.5. Pretendents saskaņā ar pasūtītāja pieprasījumu un norādījumiem noformē pasūtītāja darbiniekiem komandējuma apdrošināšanu pret riskiem, kuri norādīti Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”, proti, apdrošinot riskus, kas pasūtītāja darbiniekam sedz: medicīnas un transportēšanas izdevumus; izdevumus bagāžas apdrošināšanai tās pazaudēšanas, sabojāšanas vai aizkavēšanās gadījumā; izdevumus, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ; izdevumus civiltiesiskās atbildības apdrošināšanai attiecībā uz trešajām personām; izdevumus, kas rodas pirmstermiņa atgriešanās dēļ; izdevumus, kas rodas neparedzētās situācijās; izdevumus, kas rodas nelaimes gadījumu dēļ.

Minimālās prasības komandējuma apdrošināšanai; medicīniskie izdevumi (apdrošinājuma summa vismaz 70 000 EUR) repatriācijas izdevumi (apdrošinājuma summa vismaz 10 000 EUR), nelaimes gadījums (apdrošinājuma summa vismaz 10 000 EUR), bagāžas nozaudēšana un sabojāšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), bagāžas zādzība (apdrošinājuma summa 500 EUR), bagāžas aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), lidojuma aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), komandējuma anulēšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), personiskā tiesiskā atbildība (apdrošinājuma summa 5000 EUR).

Pasūtītāja pašrisks visos gadījumos – 0%.

Apdrošināšanas prēmijai jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un pretendentiem pieejamos atvieglojumus.

1.6. Pakalpojumi jānodrošina gan individuālajiem ceļotājiem, gan grupām.

2. Pakalpojumu nodrošināšana:

- 2.1. Pretendentam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. Vēlams lidojumus ar galamērķi Eiropā nodrošināt ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas – ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm, izmantojot savstarpēji savienotu aviokompāniju tīklu. Ja ir iespējami vairāki lidojumu maršrutu varianti, priekšroka tiek dota tiešajam lidojumam uz galamērķi.
- 2.2. Pretendentam jānodrošina pasūtītājam iespēja savienot dažāda veida transporta izmantošanu galamērķa sasniegšanai.
- 2.3. Pretendentam jānodrošina pasūtītājam iespēja iepazīties ar detalizētu informāciju par brauciena laikā nepieciešamo sabiedriskā transporta līdzekļu izmantošanu.
- 2.4. Pretendentam jāpiedāvā pasūtītājam visu aviokompāniju - Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA - International Air Transport Association) biedru pakalpojumi.
- 2.5. Pretendents pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma elektroniskā veidā vienas stundas laikā (1 stunda = 60 minūtes) sniedz atbildi un visu iespējamo informāciju par Pasūtītāja prasībām atbilstošiem pieejamiem pakalpojumu variantiem, izdevīgākajiem pakalpojumu variantiem, izpildes laiku, apmaksas apmēriem, kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad par apstākļiem, kāpēc pasūtījumu nevar izpildīt.
- 2.6. Pretendentam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases aviobiļetes, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos pasūtītāja noteiktajos lidošanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad pretendents informē pasūtītāju un tālāk rīkojās saskaņā ar pasūtītāja norādījumiem.
- 2.7. Pretendentam bez maksas jāveic attiecīgo pasūtītāja darbinieku komandējuma vai darba braucienu nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises, vīzas u.c.) piegāde pasūtītājam (Rīgā, Ūnijas ielā 45, vai citā Pasūtītāja norādītajā adresē, Rīgā, vai tajā lidostā, no kuras sākas lidojums) bez maksas 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas, vai pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem. Visu informāciju par pakalpojumiem jānosūta uz pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi un dokumenti jāpiegādā pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā un vietā.
- 2.8. Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu Tehniskās specifikācijas 1.daļas 1.punktā minēto pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem tiesību aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā lidostu nodevām un atlaidēm.
- 2.9. Pretendentam savlaicīgi jāinformē pasūtītājs par paredzētajām lidojumu grafiku pārmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt pasūtītāja plānotā komandējuma vai darba brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā pretendents palīdz pasūtītājam pārplānot komandējumu.

- 2.10. Pretendents veic viesnīcas un biļešu meklēšanu un rezervāciju atbilstoši Pasūtītāja norādītajam personu skaitam. Pretendents izmanto kādu no elektroniskajām rezervācijas sistēmām (piemēram, Amadeus, Gulliver, Magellan vai ekvivalentu sistēmu).
- 2.11. Biļešu cenām un viesnīcu cenām ir jāatbilst pretendenta pieejamajām tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpiršanas brīdī. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpiršanas brīdī, pieprasot pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato biļešu cenu atbilstību. Pretendentam ir pienākums pēc pasūtītāja pieprasījuma šādu izdruku iesniegt. Ja pasūtītājs konstatē pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja uzrādītajām cenām, vai pakalpojums ir pieejams par zemāko cenu, tad pasūtītājs nesaskaņo pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr pretendents piedāvā cenas, kas atbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja zemākajām cenām.
- 2.12. Pretendentam nekavējoties jāinformē pasūtītājs par jebkādu paredzamu transporta biļešu cenu samazinājumu un attiecīgi jāsamazina pārdodamo transporta biļešu cena.
- 2.13. Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” paredzēto viesnīcas maksas normu.
- 2.14. Viesnīcai jāatrodas pasūtītājam nepieciešamajā vietā un tās kategorijai ir jābūt ne zemākai par trešo kategoriju atbilstoši Latvijas valsts standartam LVS 200-1:2009 vai ekvivalentam citā standartizācijas sistēmā. Ja konkrētajā apdzīvotajā vietā tāda nav pieejama, tad pretendentam jāaskaņo ar pasūtītāju viesnīcas kategorija. Viesnīcas cenā jābūt iekļautām brokastīm.
- 2.15. Pretendentam jānodrošina pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar pretendenta norīkoto darbinieku darba laikā (no pulksten 8:30 līdz pulksten 17:00) pa tālruni, faksu vai elektronisko pastu, kā arī diennakts informatīvo tālruni steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai, lai nodrošinātu Tehniskajā specifikācijā minēto pakalpojumu saņemšanu. Saziņas valoda - latviešu valoda.
- 2.16. Pēc pasūtītāja pieprasījuma pretendentam bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par pasūtītāja komandējumu nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem, nodrošinātajām atlaidēm un pasūtītājam biļetēm.
3. Pakalpojumu apmaksa:
- 3.1. Pretendentam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes (pēc attiecīgo pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) saņemšanas) ir jāiesniedz Pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem.
- 3.2. Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) un rēķina saņemšanas. Pretendents piestāda pasūtītājam

rēķinus par saņemtajiem pakalpojumiem atšifrējot vismaz katra atsevišķā lidojuma datumu, maršrutu, pasažiera vārds un uzvārds, cena, kā arī atšifrējot katra cita ar lidojumu saistītā pakalpojuma specifikāciju un cenu, vietu, rezervēto viesnīcas nakšu skaitu, ja tāda tika rezervēta.

- 3.3. Norādītajās pakalpojumu cenās jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām.
 - 3.4. Izņēmuma gadījumos pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma sagatavo rēķinu angļu valodā, izmaksas norādot *euro* (EUR).
 - 3.5. Starpniecības maksa ir summa, kuru pasūtītājs maksā par visiem pakalpojumiem, kurus pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis pieteicis viena komandējuma vajadzībām vienai personai. Ja pasūtītājam nepieciešama tikai ceļojumu apdrošināšana, tad pasūtītājs maksā tikai apdrošināšanas prēmiju saskaņā ar attiecīgā apdrošinātāja cenām, nemaksājot starpniecības maksu.
 - 3.6. Pasūtītājs samaksu par sniegtajiem pakalpojumiem, veic atbilstoši pakalpojumu izmaksām, ievērojot tehnisko specifikāciju.
4. Cita informācija:
- 4.1. Pretendents nodrošina visas dokumentācijas par pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām, kā arī reizi mēnesī sniedz pasūtītājam pārskatu par sniegtajiem pakalpojumiem.
 - 4.2. Pretendents nodrošina biļešu rezervēšanu un noformēšanu atkarībā no pasūtītāja izvirzītajām prasībām atbilstoši katras konkrētās aviokompānijas un IATA vispārīgajiem noteikumiem un praksei, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskiem tiesību aktiem, kas regulē citu pārvaldājumu veidus.
 - 4.3. Pretendentam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt pasūtītāja rezervētās biļetes un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem.
 - 4.4. Pretendents pēc pasūtītāja iepriekšējā pieprasījuma sniedz tam informāciju par iespējamiem transporta, viesnīcu un citu saistīto pakalpojumu risinājumiem un iespējamām izmaksām, vīzu nepieciešamību pasūtītāja plānoto iespējamo braucienu nodrošināšanai, kā arī par viesnīcas piedāvātajiem pakalpojumiem, uzvedības noteikumiem viesnīcā, informāciju par epidemioloģisko situāciju iecerētajā valstī, iecerēšanai obligātām un rekomendējošām vakcīnām, streikiem, nacionālo un ārzemju robežsardzes un muitas kontroles prasībām, starptautisko pasažieru pārvaldājumu noteikumiem, bagāžas pārvaldāšanas kārtību, nepieciešamo pasēs derīguma termiņu atbilstoši plānotā iespējamā komandējuma mērķa valstij un citu informāciju.

Tehniskā specifikācija – 2.daļa

Lai izvērtētu pretendenta spējas piedāvāt pasūtītājam izdevīgākos komandējuma variantus, pretendents ir jā sagatavo finanšu piedāvājums, norādot izmaksas un citus rādītājus turpmāk minētajiem komandējumiem.

1.uzdevums

Pasūtītāja darbiniekam jābūt Maincā (Mainz) 2016.gada 23.novembrī, plkst.9.00 no rīta uz CEPT Workshop on 5 G Mobile Communications. Pasākums beidzas 2016.gada 25.novembrī, plkst.16.00.

Notikuma vietas adrese: Bundesnetzagentur/Federal Network Agency, Canisiusstrase 21, Germany

Pasūtītāja darbinieku skaits, kuriem nepieciešams pakalpojums – 1.

Pasūtītāja darbinieka rezidences vieta: Latvija, Rīga.

Pasūtītājam nepieciešamie pakalpojumi: aviobiļetes, dzelzceļa vai autobusa biļetes, viesnīcas rezervācija, apdrošināšana.

Piedāvājums jāiesniedz tabulas formā (Tehniskās specifikācijas 2.daļa / 1.uzdevums / 1.tabula) ievērojot visus noteiktos nosacījumus.

Nosacījumi:

- 1) Pasūtītāja darbinieks komandējumā dodas ar vienu nododamas bagāžas vienību;
- 2) Pretendents savā piedāvājumā neiekļauj zemo izmaksu aviokompāniju piedāvājumus;
- 3) Piedāvājumā nav jāparedz biļešu maiņas, pasažiera vārda un/vai uzvārda maiņas un biļešu anulēšanas iespēja;
- 4) Plānotais ierašanās laiks pasākuma norises vietā nedrīkst būt vēlāk kā divas stundas pirms pasākuma sākuma vai iepriekšējās dienas vakarā, bet atgriešanās laiks plānojams pēc iespējas īsāks, bet ietverot laiku, kas nepieciešams, lai no pasākuma vietas nokļūtu līdz viesnīcai un pēc tam no viesnīcas nokļūtu līdz lidostai;
- 5) Pretendenta piedāvātajām viesnīcām jāatbilst vismaz 3 (trīs) zvaigžņu standartam, vienvietīgam numuram un cenā iekļautām brokastīm.
- 6) Viesnīcai ir jābūt sasniedzamai no pasākuma norises vietas ar kājām vai sabiedrisko transportu vai kombinēti ar kājām un sabiedrisko transportu.
- 7) Pretendenta piedāvāto viesnīcu izmaksas nedrīkst pārsniegt 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr. 969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktās viesnīcu normas;
- 8) Pretendenta piedāvātajām komandējuma izmaksām jāatbilst tiešo pakalpojumu sniedzēju noteiktajām cenām (iekļaujot iespējamās atlaides un pretendenta pieejamos atvieglojumus). Piedāvātajās komandējuma izmaksās nav jāiekļauj pretendenta starpniecības pakalpojumu izmaksas;
- 9) Pretendents var piedāvāt tikai vienu uzdevuma risinājuma variantu;
- 10) Pretendents piedāvājumam pievieno izdrukas ar veiktu rezervācijas apstiprinājumu (rezervācijas numuru) no datu bāzes (-ēm) par piedāvāto pakalpojuma cenu minētajos datumos, kurās komisija, vērtējot uzdevuma risinājumu, var pārliecināties par piedāvāto aviobiļešu un viesnīcu cenu atbilstību tiešo pakalpojumu sniedzēju piedāvājumam;
- 11) Viesnīcas atrašanas vietas attālumu no pasākuma norises vietas Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt mājas lapā <http://maps.google.lv/>, piemērojot vērtēšanā visīsāko maršrutu

(aptuvenais attālums **minūtēs**) ar kājām, sabiedrisko transportu vai kombinēti – ar kājām un sabiedrisko transportu.

Sagatavot ērtāko, ātrāko un lētāko Pasūtītāja darbinieka nokļūšanu norādītajā adresē, nenokavējot pasākumu un pēc tam atgriešanos mājās.

2.uzdevums

Pasūtītāja darbiniekam jābūt Neapolē 2016.gada 8.decembrī, plkst.9:30 uz ERGP pleanery meeting. Pasākums beidzas 2016.gada 9.decembrī, plkst.16:30.

Notikuma vietas adrese: Castel Nuovo, Piazza Castello, Napoli, Italy.

Pasūtītāja darbinieku skaits, kuriem nepieciešams pakalpojums – 1.

Pasūtītāja darbinieka rezidences vieta: Latvija, Rīga.

Pasūtītājam nepieciešamie pakalpojumi: aviobiļetes, dzelzceļa vai autobusa biļetes, viesnīcas rezervācija, apdrošināšana.

Piedāvājums jāiesniedz tabulas formā (Tehniskās specifikācijas 2.daļa / 2.uzdevums / 2.tabula) ievērojot visus noteiktos nosacījumus.

Nosacījumi:

- 1) Pasūtītāja darbinieks komandējumā dodas ar vienu nododamas bagāžas vienību;
- 2) Pretendents savā piedāvājumā neiekļauj zemo izmaksu aviokompāniju piedāvājumus;
- 3) Piedāvājumā nav jāparedz biļešu maiņas, pasažiera vārda un/vai uzvārda maiņas un biļešu anulēšanas iespēja;
- 4) Plānotais ierašanās laiks pasākuma norises vietā nedrīkst būt vēlāk kā divas stundas pirms pasākuma sākuma vai iepriekšējās dienas vakarā, bet atgriešanās laiks plānojams pēc iespējas īsāks, bet ietverot laiku, kas nepieciešams, lai no pasākuma vietas nokļūtu līdz viesnīcai un pēc tam no viesnīcas nokļūtu līdz lidostai;
- 5) Pretendenta piedāvātajām viesnīcām jāatbilst vismaz 3 (trīs) zvaigžņu standartam, vienvietīgam numuram un cenā iekļautām brokastīm.
- 6) Viesnīcai ir jābūt sasniedzamai no pasākuma norises vietas ar kājām vai sabiedrisko transportu vai kombinēti ar kājām un sabiedrisko transportu.
- 7) Pretendenta piedāvāto viesnīcu izmaksas nedrīkst pārsniegt 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr. 969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktās viesnīcu normas;
- 8) Pretendenta piedāvātajām komandējuma izmaksām jāatbilst tiešo pakalpojumu sniedzēju noteiktajām cenām (iekļaujot iespējamās atlaides un pretendenta pieejamos atvieglojumus). Piedāvātajās komandējuma izmaksās nav jāiekļauj pretendenta starpniecības pakalpojumu izmaksas;
- 9) Pretendents var piedāvāt tikai vienu uzdevuma risinājuma variantu;
- 10) Pretendents piedāvājumam pievieno izdrukas ar veiktu rezervācijas apstiprinājumu (rezervācijas numuru) no datu bāzes (-ēm) par piedāvāto pakalpojuma cenu minētajos datumos, kurās komisija, vērtējot uzdevuma risinājumu, var pārliecināties par piedāvāto aviobiļešu un viesnīcu cenu atbilstību tiešo pakalpojumu sniedzēju piedāvājumam;

11) Viesnīcas atrašanas vietas attālumu no pasākuma norises vietas Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt mājas lapā <http://maps.google.lv/>, piemērojot vērtēšanā visīsāko maršrutu (aptuvenais attālums **minūtēs**) ar kājām, sabiedrisko transportu vai kombinēti – ar kājām un sabiedrisko transportu.

Sagatavot ērtāko, ātrāko un lētāko Pasūtītāja darbinieka nokļūšanu norādītajā adresē, nenokavējot pasākumu un pēc tam atgriešanos mājās.

3.uzdevums

Pasūtītāja darbiniekam jābūt Biel-Bienne 2017.gada 20.aprīlī, plkst.9:00 uz OfCOM working group Numbering and Networks. Pasākums beidzas 2017.gada 21.aprīlī, plkst.16:45.

Notikuma vietas adrese: Zukunftstrasse 44, Biel, Switzerland.

Pasūtītāja darbinieku skaits, kuriem nepieciešams pakalpojums – 1.

Pasūtītāja darbinieka rezidences vieta: Latvija, Rīga.

Pasūtītājam nepieciešamie pakalpojumi: aviobiļetes, dzelzceļa vai autobusa biļetes, viesnīcas rezervācija, apdrošināšana.

Piedāvājums jāiesniedz tabulas formā (Tehniskās specifikācijas 2.daļa / 3.uzdevums / 3.tabula) ievērojot visus noteiktos nosacījumus.

Nosacījumi:

- 1) Pasūtītāja darbinieks komandējumā dodas ar vienu nododamas bagāžas vienību;
- 2) Pretendents savā piedāvājumā neiekļauj zemo izmaksu aviokompāniju piedāvājumus;
- 3) Piedāvājumā nav jāparedz biļešu maiņas, pasažiera vārda un/vai uzvārda maiņas un biļešu anulēšanas iespēja;
- 4) Plānotais ierašanās laiks pasākuma norises vietā nedrīkst būt vēlāk kā divas stundas pirms pasākuma sākuma vai iepriekšējās dienas vakarā, bet atgriešanās laiks plānojams pēc iespējas īsāks, bet ietverot laiku, kas nepieciešams, lai no pasākuma vietas nokļūtu līdz viesnīcai un pēc tam no viesnīcas nokļūtu līdz lidostai;
- 5) Pretendenta piedāvātajām viesnīcām jāatbilst vismaz 3 (trīs) zvaigžņu standartam, vienvietīgam numuram un cenā iekļautām brokastīm.
- 6) Viesnīcai ir jābūt sasniedzamai no pasākuma norises vietas ar kājām vai sabiedrisko transportu vai kombinēti ar kājām un sabiedrisko transportu.
- 7) Pretendenta piedāvāto viesnīcu izmaksas nedrīkst pārsniegt 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr. 969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktās viesnīcu normas;
- 8) Pretendenta piedāvātajām komandējuma izmaksām jāatbilst tiešo pakalpojumu sniedzēju noteiktajām cenām (iekļaujot iespējamās atlaides un pretendenta pieejamos atvieglojumus). Piedāvātajās komandējuma izmaksās nav jāiekļauj pretendenta starpniecības pakalpojumu izmaksas;
- 9) Pretendents var piedāvāt tikai vienu uzdevuma risinājuma variantu;
- 10) Pretendents piedāvājumam pievieno izdrukas ar veiktu rezervācijas apstiprinājumu (rezervācijas numuru) no datu bāzes (-ēm) par piedāvāto pakalpojuma cenu minētajos datumos, kurās komisija, vērtējot uzdevuma risinājumu, var pārliecināties par

piedāvāto aviobiļešu un viesnīcu cenu atbilstību tiešo pakalpojumu sniedzēju piedāvājumam;

11) Viesnīcas atrašanas vietas attālumu no pasākuma norises vietas Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt mājas lapā <http://maps.google.lv/>, piemērojot vērtēšanā visīsāko maršrutu (aptuvenais attālums **minūtēs**) ar kājām, sabiedrisko transportu vai kombinēti – ar kājām un sabiedrisko transportu.

Sagatavot ērtāko, ātrāko un lētāko Pasūtītāja darbinieka nokļūšanu norādītajā adresē, nenokavējot pasākumu un pēc tam atgriešanos mājās.

III. nodaļa
FORMAS PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANAI

1.FORMA

Uz pretendenta veidlapas

sastādīšanas vieta

datums

PRETENDENTA PIETEIKUMS DALĪBAI ATKLĀTĀ KONKURSĀ
(NR. SPRK 2016/334)
„PAKALPOJUMI, KAS SAISTĪTI AR KOMANDĒJUMU ORGANIZĒŠANU”

Pretendents

(pretendenta nosaukums)

reģ.Nr.

tā

(vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds, amats)

personā

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

- 1) piesakās piedalīties atklātā konkursā “Pakalpojumi, kas saistīti ar komandējuma organizēšanu” (iepirkuma identifikācijas numurs SPRK 2016/334);
- 2) apliecina, ka ir iepazinies ar atklātā konkursa nolikuma noteikumiem un apņemas ievērot tā prasības;
- 3) apņemas pasūtījuma piešķiršanas gadījumā izpildīt atklāta konkursa nolikumā minētos vispārīgās vienošanās pamatnosacījumus;
- 4) atzīst sava piedāvājuma spēkā esamību 60 (sešdesmit) darba dienas no piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām;
- 5) garantē, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas;
- 6) apliecina, ka uz to neattiecas Publisko iepirkuma likuma 39.¹ pantā ietvertie izslēgšanas nosacījumi.

Vadītāja vai pilnvarotās personas
paraksts:

Vārds, uzvārds:

Amats:

Z.v.

2.FORMA

Uz pretendenta veidlapas

sastādīšanas vieta

datums

PRETENDENTA PIEREDZES SARAKSTS

Atklātam konkursam

“PAKALPOJUMI, KAS SAISTĪTI AR KOMANDĒJUMU ORGANIZĒŠANU”

Iepirkuma identifikācijas Nr. SPRK 2016/334

Nr.	Pasūtītāja nosaukums, reģistrācijas Nr., kontaktinformācija (kontaktpersonas vārds, uzvārds un telefona numurs)	Sniegto pakalpojumu apjoms – lidojumu skaits	Pakalpojuma raksturojums, norādot informāciju par sniegtā pakalpojuma saturu	Līguma darbības laiks (gads un mēnesis “no” un “līdz”)
1.				
2.				
3.				

Papildus pretendentam ir jāiesniedz vismaz 3 (trīs) atsauksmes vēstules no tabulā norādītajiem korporatīvajiem klientiem.

Vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts:	_____
Vārds, uzvārds:	_____
Amats:	_____

Z.V.

3. FORMA

Uz pretendenta veidlapas

sastādīšanas vieta

datums

APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS

Atklātam konkursam

“PAKALPOJUMI, KAS SAISTĪTI AR KOMANDĒJUMU ORGANIZĒŠANU”

Iepirkuma identifikācijas Nr. SPRK 2016/334

Nē	Nosaukums	Reģistrācijas Nr.	Nodotais pakalpojums	Cita informācija
1.				
2.				
3.				

Vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts:	

Vārds, uzvārds:	

Amats:	

Z.V.

4. FORMA

Finanšu piedāvājums

Mēs piedāvājam šādus pakalpojumus saskaņā ar atklāta konkursa Nr. SPRK 2016/334 "Pakalpojumi, kas saistīti ar komandējumu organizēšanu" nosacījumiem noteiktajā laika periodā:

Tehniskās specifikācijas 2.daļa / 1.uzdevums / 1.tabula

Nr.	Pozīcijas nosaukums	Mainca (Vācija)
1.	Komandējuma apraksts (piedāvātā aviokompānija, izlidošanas datums un laiks, atgriešanās datums un laiks, piedāvātās viesnīcas, nakšu skaits, viesnīcu atrašanas adrese u.c. informācija pēc pretendenta ieskatiem).	
2.	Kopējais komandējumā pavadāmais laiks (izlidošana no Rīgas – atgriešanās Rīgā) (stundās un minūtēs).	
3.	Ceļā no lidostas līdz viesnīcai pavadāmais laiks (minūtēs).	
4.	Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai (metros).	
5.	Komandējuma izmaksas kopā (EUR bez PVN):	
5.1.	Aviobiļetes abos virzienos:	
5.2.	Viesnīca:	
5.3.	Transporta (autobuss vai dzelzceļš) biļetes abos virzienos:	

Tehniskās specifikācijas 2.daļa / 2.uzdevums / 2.tabula

Nr.	Pozīcijas nosaukums	Neapole (Itālija)
1.	Komandējuma apraksts (piedāvātā aviokompānija, izlidošanas datums un laiks, atgriešanās datums un laiks, piedāvātā viesnīca, nakšu skaits, viesnīcas atrašanas adrese u.c. informācija pēc pretendenta ieskatiem).	

2.	Kopējais komandējumā pavadāmais laiks (izlidošana no Rīgas – atgriešanās Rīgā) (stundās un minūtēs).	
3.	Ceļā no lidostas līdz viesnīcai pavadāmais laiks (minūtēs).	
4.	Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai (metros).	
5.	Komandējuma izmaksas kopā (EUR bez PVN):	
5.1.	Aviobiļetes abos virzienos:	
5.2.	Viesnīca:	
5.3.	Transporta (autobuss vai dzelzceļš) biļetes abos virzienos:	

Tehniskās specifikācijas 2.daļa / 3.uzdevums / 3.tabula

Nr.	Pozīcijas nosaukums	Bīle / Bīne (Šveice)
1.	Komandējuma apraksts (piedāvātā aviokompānija, izlidošanas datums un laiks, atgriešanās datums un laiks, piedāvātā viesnīca, nakšu skaits, viesnīcas atrašanās adrese u.c. informācija pēc pretendenta ieskatiem).	
2.	Kopējais komandējumā pavadāmais laiks (izlidošana no Rīgas – atgriešanās Rīgā) (stundās un minūtēs).	
3.	Ceļā no lidostas līdz viesnīcai pavadāmais laiks (minūtēs).	
4.	Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai (metros).	
5.	Komandējuma izmaksas kopā (EUR bez PVN):	
5.1.	Aviobiļetes abos virzienos:	

5.2.	Transporta (autobuss vai dzelzceļš) biļetes abos virzienos:	
5.3.	Viesnīca:	

4.tabula

Pozīcija	Pakalpojuma vienība	EUR* (bez PVN)
Starpniecības pakalpojumu maksa, kuru Pasūtītājs maksā par visiem pakalpojumiem, kurus Pasūtītāja pilnvarotā persona pieteikusi viena komandējuma vajadzībām, tai skaitā apdrošināšanas noformēšanas izmaksas, ja tāda ir nepieciešama.	1 personai	

* Ja Finanšu piedāvājumā 4.tabulas ailē „EUR (bez PVN)” pretendents iesniedz 0,00 EUR, tad pretendents jāsniedz paskaidrojums ar detalizētu pamatojumu par šādas summas veidošanas mehānismam, norādot uz faktiem, kas ļauj pretendents nepiemērot starpniecības maksu.

5. tabula

Pozīcija	Pakalpojuma vienība	EUR (bez PVN)
<p>Latvijas rezidenta brauciena uz Eiropas savienības dalībvalsti apdrošināšanas izmaksas</p> <p>(Minimālās prasības komandējuma apdrošināšanai: medicīniskie izdevumi (apdrošinājuma summa vismaz 70 000 EUR), repatriācijas izdevumi (apdrošinājuma summa vismaz 10 000 EUR), nelaimes gadījums (apdrošinājuma summa vismaz 10 000 EUR), bagāžas nozaudēšana un sabojāšana (apdrošinājuma summa 1 000 EUR), bagāžas zādzība (apdrošinājuma summa 500 EUR), bagāžas aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), lidojuma aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), komandējuma anulēšana (apdrošinājuma summa 1 000 EUR), personiskā tiesiskā atbildība (apdrošinājuma summa 5 000 EUR)).</p> <p>Pasūtītāja pašrīks visos gadījumos – 0%.</p>	1 (vienai) personai diennaktī	

Pielikumā:

Katra maršruta (turp un atpakaļ) lidojumu rezervācijas izdrukas ar rezervācijas apstiprinājumu, numuru (rezervācijas veiktas pretendenta izmantotajās rezervēšanas sistēmās), dzelzceļa transporta biļešu rezervācijas apstiprinājuma izdruku un viesnīcas rezervācijas izdrukas (rezervācijas veiktas pretendenta izmantotajās rezervēšanas sistēmās) uz ____ lapām.

Vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts:	
Vārds, uzvārds:	
Amats:	
	Z.V.

5. forma
TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Nr.	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums (apraksts)
1.	Pakalpojumu apraksts:	
1.1.	<p>Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma veic aviobiļešu, dzelzceļa biļešu, autobusa biļešu un ūdenstransporta līdzekļu biļešu (turpmāk tekstā – biļetes) rezervēšanu un iegādi, pirms rezervēšanas un iegādes, iepriekš iepazīstinot pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja nosacījumiem.</p>	
1.2.	<p>Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma veic viesnīcu rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš iepazīstinot pasūtītāju ar iespējamām viesnīcām un cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem.</p>	
1.3.	<p>Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma informē pasūtītāju par vīzu nepieciešamību, kā arī nepieciešamības gadījumā veic vīzu noformēšanu.</p>	
1.4.	<p>Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma veic autonomas rezervēšanu ārvalstīs.</p>	
1.5.	<p>Pretendents saskaņā ar pasūtītāja pieprasījumu un norādījumiem noformē Pasūtītāja darbiniekiem ceļojumu apdrošināšanu pret riskiem, kuri ir norādīti Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumu Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" (apdrošinot riskus, kas darbiniekam sedz: medicīnas un</p>	

	<p>transportēšanas izdevumus; izdevumus bagāžas apdrošināšanai tās pazaudēšanas, sabojāšanas vai aizkavēšanās gadījumam; izdevumus, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ; izdevumus civiltiesiskās atbildības apdrošināšanai attiecībā uz trešajām personām; izdevumus, kas rodas pirmstermiņa atgriešanās dēļ; izdevumus, kas rodas neparedzētās situācijās; izdevumus, kas rodas nelaimes gadījumu dēļ). Minimālās prasības komandējuma apdrošināšanai: medicīniskie izdevumi (apdrošinājuma summa vismaz EUR 70 000), repatriācijas izdevumi (apdrošinājuma summa vismaz EUR 10 000), nelaimes gadījums (apdrošinājuma summa vismaz EUR 10 000), bagāžas nozaudēšana un sabojāšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), bagāžas zādzība (apdrošinājuma summa 500 EUR), bagāžas aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), lidojuma aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), komandējuma anulēšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), personiskā tiesiskā atbildība (apdrošinājuma summa 5000 EUR). Pasūtītāja pašrīks visos gadījumos – 0%. Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus;</p>	
1.6.	Pakalpojumi jānodrošina gan individuāliem ceļotājiem, gan grupām.	
2.	Pakalpojumu nodrošināšana:	
2.1.	Pretendentam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. Vēlams lidojumus ar galamērķi Eiropā nodrošināt ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas – ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm, izmantojot savstarpēji savienotu aviokompāniju tīklu. Ja ir iespējami vairāki lidojumu maršrutu varianti,	

	priekšroka tiek dota tiešajam lidojumam uz galamērķi.	
2.2.	Pretendentam jānodrošina Pasūtītājam iespēja savienot dažāda veida transporta izmantošanu galamērķa sasniegšanai.	
2.3.	Pretendentam jānodrošina iespēja iepazīties ar detalizētu informāciju par brauciena laikā nepieciešamo sabiedriskā transporta līdzekļu izmantošanu.	
2.4.	Pretendentam jāpiedāvā pasūtītājam visu aviokompāniju - Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA - International Air Transport Association) biedru pakalpojumi.	
2.5.	Pretendents pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma elektroniskā veidā vienas stundas laikā (1 stunda - 60 minūtes) sniedz atbildi un visu iespējamo informāciju par pasūtītāja prasībām atbilstošiem pieejamiem pakalpojumu variantiem, izdevīgākajiem pakalpojumu variantiem, izpildes laiku, apmaksas apmēriem, kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad par apstākļiem, kāpēc pasūtījumu nevar izpildīt.	
2.6.	Pretendentam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases aviobiļetes, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos pasūtītāja noteiktajos lidošanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad Pretendents informē pasūtītāju un tālāk rīkojās saskaņā ar pasūtītāja norādījumiem.	
2.7.	Pretendentam bez maksas jāveic attiecīgo pasūtītāja darbinieku komandējuma vai darba braucienu nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises, vīzas	

	<p>u.c.) piegāde pasūtītājam (Rīgā, Ūnijas ielā 45, vai citā Pasūtītāja norādītajā adresē Rīgā vai tajā lidostā, no kuras sākas lidojums) bez maksas 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas, vai pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, visu informāciju par pakalpojumiem jānosūta uz pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi un dokumenti jāpiegādā pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā un vietā.</p>	
2.8.	<p>Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu Tehniskās specifikācijas 1.punktā minēto pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem tiesību aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā lidostu nodevām un atlaidēm.</p>	
2.9.	<p>Pretendentam savlaicīgi jāinformē pasūtītājs par paredzētajām lidojumu grafiku pārmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā komandējuma vai darba brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā Pretendents palīdz Pasūtītājam pārplānot komandējumu vai darba braucienu.</p>	
2.10.	<p>Pretendents veic viesnīcas un biļešu meklēšanu un rezervāciju atbilstoši Pasūtītāja norādītajam personu skaitam. Pretendents izmanto kādu no elektroniskajām rezervācijas sistēmām (piemēram, Amadeus, Gulliver, Magellan vai ekvivalentu sistēmu).</p>	
2.11.	<p>Biļešu cenām un viesnīcu cenām ir jāatbilst Pretendenta pieejamajām tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpiršanas brīdī. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpiršanas brīdī, pieprasot Pretendentam iesniegt elektroniskās</p>	

	<p>rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato biļešu cenu atbilstību. Pretendentam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma šādu izdruku iesniegt. Ja Pasūtītājs konstatē pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja uzrādītajām cenām, vai pakalpojums ir pieejams par zemāko cenu, tad Pasūtītājs nesaskaņo pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr pretendents piedāvā cenas, kas atbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja zemākajām cenām.</p>	
2.12.	<p>Pretendentam nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par jebkādu paredzamu transporta biļešu cenu samazinājumu un attiecīgi jāsamazina pārdodamo transporta biļešu cena.</p>	
2.13.	<p>Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” paredzēto viesnīcas maksas normu.</p>	
2.14.	<p>Viesnīcai jāatrodas Pasūtītājam nepieciešamajā vietā un tās kategorijai ir jābūt ne zemākai par trešo kategoriju atbilstoši Latvijas valsts standartam LVS 200-1:2009 vai ekvivalentam citā standartizācijas sistēmā. Ja konkrētajā apdzīvotajā vietā tāda nav pieejama, tad Pretendentam jāaskaņo ar Pasūtītāju viesnīcas kategorija. Viesnīcas cenā jābūt iekļautām brokastīm.</p>	
2.15.	<p>Pretendentam jānodrošina Pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar pretendenta norīkoto darbinieku darba laikā (no pulksten 8:30 līdz pulksten 17:00) pa tālruni, faksu vai elektronisko pastu, kā arī diennakts informatīvo tālruni steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai, lai nodrošinātu Tehniskajā specifikācijā minēto pakalpojumu</p>	

	saņemšanu. Saziņas valoda - latviešu valoda.	
2.16.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma pretendents bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par Pasūtītāja komandējumu nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem, nodrošinātajām atļaidēm un pasūtītajām biļetēm.	
3.	Pakalpojumu apmaksā:	
3.1.	Pretendentam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes (pēc attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) saņemšanas) ir jāiesniedz Pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem.	
3.2.	Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) un pretendenta (Pakalpojuma sniedzēja) rēķina saņemšanas. Pretendents piedāda Pasūtītājam rēķinus par saņemtajiem pakalpojumiem atšifrējot vismaz katra atsevišķā lidojuma datumu, maršrutu, pasažiera vārds un uzvārds, cena, kā arī atšifrējot katra cita ar lidojumu saistītā pakalpojuma specifikāciju un cenu, vietu, rezervēto viesnīcas nakšu skaitu, ja tāda tika rezervēta.	
3.3.	Norādītajās pakalpojumu cenās jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām.	
3.4.	Izņēmuma gadījumos pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavo rēķinu angļu valodā, izmaksas norādot <i>euro</i> (EUR).	

3.5.	Starpniecības maksa ir summa, kuru Pasūtītājs maksā par visiem Pakalpojumiem, kurus Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis pieteicis viena komandējuma vajadzībām vienai personai. Ja Pasūtītājam nepieciešama tikai ceļojumu apdrošināšana, tad Pasūtītājs maksā tikai apdrošināšanas prēmiju saskaņā ar attiecīgā apdrošinātāja cenām, nemaksājot starpniecības maksu.	
3.6.	Pasūtītājs samaksu par sniegtajiem Pakalpojumiem, veic atbilstoši Pakalpojumu izmaksām, ievērojot tehnisko specifikāciju.	
4.	Cita informācija	
4.1.	Pretendents nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām, kā arī reizi mēnesī sniedz pasūtītājam pārskatu par sniegtajiem pakalpojumiem.	
4.2.	Pretendents nodrošina biļešu rezervēšanu un noformēšanu atkarībā no Pasūtītāja izvirzītajām prasībām atbilstoši katras konkrētās aviokompānijas un IATA vispārīgajiem noteikumiem un praksei, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskiem tiesību aktiem, kas regulē citu pārvadājumu veidus.	
4.3.	Pretendentam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt Pasūtītāja rezervētās biļetes un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta Pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem.	
4.4.	Pretendents pēc Pasūtītāja iepriekšējā pieprasījuma sniedz tam informāciju par iespējamiem transporta, viesnīcu un citu saistīto pakalpojumu risinājumiem un	

	<p>iespējamām izmaksām, vīzu nepieciešamību Pasūtītāja plānoto iespējamo braucienu nodrošināšanai, kā arī par viesnīcas piedāvātajiem pakalpojumiem, uzvedības noteikumiem viesnīcā, informāciju par epidemioloģisko situāciju iecerētajā valstī, iecerēšanai obligātām un rekomendējamām vakcīnām, streikiem, nacionālo un ārzemju robežsardzes un muitas kontroles prasībām, starptautisko pasažieru pārvadājumu noteikumiem, bagāžas pārvadāšanas kārtību, nepieciešamo pasēs derīguma termiņu atbilstoši plānotā iespējamā brauciena (komandējuma) mērķa valstij un citu informāciju.</p>	
--	---	--

<p>Vadītāja vai pilnvarotās personas paraksts:</p>	
<p>Vārds, uzvārds:</p>	
<p>Amats:</p>	

IV. nodaļa

Vispārīgās vienošanās projekts

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS

Nr. SPRK 2016/334

Pasūtītāja vienošanās Nr. ____/2016

- (1) Pakalpojuma sniedzēja vienošanās Nr. ____
- (2) Pakalpojuma sniedzēja vienošanās Nr. ____
- (3) Pakalpojuma sniedzēja vienošanās Nr. ____

Rīgā

2016.gada __._____

Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisija (Reģ.Nr. 90001162258, adrese: Ūnijas iela 45, Rīga, LV -1039), turpmāk "Pasūtītājs", tās priekšsēdētāja _____ personā, kas darbojas saskaņā ar likumu „Par sabiedrisko pakalpojumu regulatoriem”, no vienas puses un

Pakalpojumu sniedzēji, kuri Pasūtītāja organizētās iepirkuma procedūras „Pakalpojumi, kas saistīti ar komandējumu organizēšanu” (iepirkuma identifikācijas Nr. SPRK 2016/____) rezultātā ir ieguvuši tiesības sniegt šajā vienošanās minētos pakalpojumus Pasūtītājam:

1. Piegādātāja nosaukums (Reģ.Nr, adrese), tās pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds personā, kas darbojas saskaņā ar pilnvarojošā dokumenta nosaukums;
 2. Piegādātāja nosaukums (Reģ.Nr, adrese), tās pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds personā, kas darbojas saskaņā ar pilnvarojošā dokumenta nosaukums;
 3. Piegādātāja nosaukums (Reģ.Nr, adrese), tās pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds personā, kas darbojas saskaņā ar pilnvarojošā dokumenta nosaukums;
- turpmāk katrs atsevišķi un kopā saukts "Pakalpojumu sniedzējs", no otras puses, Pasūtītājs un Pakalpojumu sniedzēji, turpmāk katrs atsevišķi saukts "Puse" vai visi kopā saukti - "Puses", pamatojoties uz Pasūtītāja organizētā iepirkuma „Pakalpojumi, kas saistīti ar komandējumu organizēšanu”, iepirkuma identifikācijas Nr. SPRK 2016/____ (turpmāk – iepirkums) rezultātiem, noslēdz šādu Vispārīgo vienošanos, turpmāk tekstā sauktu Vienošanās:

1. Vienošanās priekšmets

Puses ar šo vienojas par kārtību un noteikumiem, saskaņā ar kuriem Pasūtītājs katram pasūtījumam izvēlas Pakalpojumu sniedzēju un Pakalpojumu sniedzējs Pasūtītājam sniedz pakalpojumus, kas saistīti ar Pasūtītāja darbinieku komandējumu organizēšanu (turpmāk tekstā – Pakalpojumi).

2. Vispārīgie noteikumi

- 2.1. Pakalpojumi šīs Vienošanās izpratnē ir vietējo, iekšzemes vai starptautisko avio, prāmju, dzelzceļa vai auto transporta, viesnīcas, vīzu kārošanas, ceļojuma apdrošināšanas un citi pakalpojumi, kas tieši saistīti ar Pasūtītāja darbinieku komandējumu organizēšanu.
- 2.2. Pasūtījums šīs Vienošanās izpratnē ir Pasūtītāja rakstisks lūgums Pakalpojumu sniedzējiem nodrošināt Pasūtītāja izvirzītajām Pakalpojumu sniegšanas prasībām (iepirkuma un katra Pasūtījuma tehniskajai specifikācijai) atbilstošu vienu vai vairākus Pakalpojumus, turpmāk tekstā saukts Pasūtījums.

- 2.3. Vienošanās ir paredzēti visi Pasūtījuma izpildes tiesību piešķiršanas kārtības un Pakalpojumu sniegšanas noteikumi, un Vienošanās darbības termiņā atsevišķi līgumi starp Pusēm netiks slēgti.
- 2.4. Vienošanās ir spēkā no tās parakstīšanas brīža un ir noslēgta līdz Vienošanās kopējās summas – EUR _____ sasniegšanai, bet ne ilgāk kā uz 1 (vienu) gadu. Vienošanās ir spēkā līdz šajā Vienošanās noteikto Pušu saistību pilnīgai izpildei.

3. Maksa par Pakalpojumiem un norēķinu kārtība

- 3.1. Maksu par Pakalpojumiem nosaka katram Pasūtījumam atsevišķi, ņemot vērā Pasūtītāja tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības.
- 3.2. Maksā par Pakalpojumiem iekļauj visus normatīvajos aktos paredzētos nodokļus, nodevas, lidostu nodevas un atlaides. Vienošanās izpratnē atlaides ir jebkādi izdevīgāki nosacījumi un ērtāka Pakalpojumu iegāde Pasūtītājam.
- 3.3. Veicot viesnīcas rezervēšanu, maksa par viesnīcu nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktās izdevumu diennakts normas, ja vien Puses nevienojas savādāk.
- 3.4. Pušu savstarpējie norēķini notiek, pamatojoties uz Pakalpojumu sniedzēju iesniegtajiem rēķiniem.
- 3.5. Uz nomaksu iesniedzamo Pakalpojumu limits viena Pasūtījuma ietvaros ir EUR 4000,00 (četri tūkstoši *euro*).
- 3.6. Vienošanās 3.5. punktā noteiktā limita ietvaros Pasūtītājs par saņemtajiem Pakalpojumiem norēķinās ar pēcapmaksu, neveicot avansa maksājumus. Ja Pakalpojumu limits viena Pasūtījuma ietvaros pārsniedz Vienošanās 3.5. punktā noteikto limitu, Puses var vienoties par avansa maksājumu.
- 3.7. Pasūtītājs veic apmaksu rēķinā norādītajā termiņā, kurš nedrīkst būt īsāks par 10 (desmit) darba dienām no rēķina saņemšanas dienas, veicot pārskaitījumu uz Pakalpojumu sniedzēja norādīto bankas kontu.
- 3.8. Pasūtītājam ir tiesības neveikt apmaksu par to Pakalpojumu daļu, kuru maksu Pasūtītājs uzskata par nepamatotu, par to rakstveidā ir informējis Pakalpojumu sniedzēju 5 (piecu) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas dienas un nav saņēmis no Pakalpojumu sniedzēja pamatojumu. Pasūtītājam ir pienākums veikt apmaksu par pārējo Pakalpojumu daļu, par kuru nepastāv domstarpības, šajā Vienošanās noteiktajos termiņos.

4. Pasūtījuma izpildes piešķiršanas kārtība

- 4.1. Pasūtītājs organizē Pasūtījuma izpildes piešķiršanas procedūru katram Pasūtījumam atsevišķi, nodrošinot konkurenci un vienlīdzīgu attieksmi pret Pakalpojumu sniedzējiem.
- 4.2. Pasūtītājs elektroniski, izmantojot Vienošanās Pielikumā Nr.1 norādīto kontaktinformāciju, nosūta Pakalpojumu sniedzējiem uzaicinājumu iesniegt piedāvājumu konkrēta Pasūtījuma izpildei atbilstoši tehniskajai specifikācijai.
- 4.3. Pakalpojumu sniedzējs 1 (vienas) stundas laikā no uzaicinājuma saņemšanas nosūta elektroniski Pasūtītāja kontaktpersonai informāciju (rezervāciju izdrukas) par Pasūtītāja tehniskajai specifikācijai atbilstoša Pakalpojuma sniegšanas iespējām, tā aprakstu un cenu *euro* (izmantojot Vienošanās Pielikumā Nr.2

noteikto veidlapu), kā arī norāda piedāvājuma derīguma termiņu un citus iespējamus nosacījumus vai ierobežojumus. Pakalpojumu sniedzējs savā piedāvājumā var ietvert vairākus Pasūtījuma izpildes variantus. Pakalpojumu cenā Pakalpojumu sniedzēji ietver visas Pakalpojumu izmaksas, tai skaitā starpniecības pakalpojumu izmaksas/komisijas maksas.

- 4.4. Pasūtītājs 1 (vienas) darba dienas laikā vai steidzamos gadījumos – īsākā termiņā - pēc piedāvājumu saņemšanas izvērtē saņemto piedāvājumu atbilstību uzaicinājumā noteiktajām prasībām un izvēlas atbilstošāko piedāvājumu (Pasūtījuma izpildes variantu) pēc kopējās zemākās cenas (t.sk. starpniecības pakalpojumu izmaksas un citas Pakalpojumu izmaksas). Pasūtītājs ir tiesīgs izvēlēties viena Pasūtījuma – komandējuma ietvaros izdevīgākos piedāvājumus atsevišķām pozīcijām, piemēram, biļetēm, viesnīcai, apdrošināšanai u.c.;
- 4.5. Pēc lēmuma pieņemšanas atbilstoši Vienošanās 4.4. punktam Pasūtītājs par rezultātu elektroniski informē Pakalpojumu sniedzējus.
- 4.6. Ja vairāku Pakalpojumu sniedzēju iesniegtie piedāvājumi būs vienādi, Pasūtītājs izvēlēsies to Pakalpojumu sniedzēju, kurš savu piedāvājumu būs atsūtījis pirmais.

5. Pakalpojumu sniegšanas kārtība

- 5.1. Pakalpojumus sniedz konkrētas Pasūtījuma piešķiršanas procedūras rezultātā Pasūtītāja izraudzītais Pakalpojumu sniedzējs.
- 5.2. Pakalpojumu sniedzējs nodrošina kvalitatīvus un Pasūtītāja tehniskajai specifikācijai atbilstošus Pakalpojumus saskaņā ar Vienošanās noteikumiem.
- 5.3. Pakalpojumu sniedzējs nodrošina, ka Pakalpojumus sniedz kvalificēti un apmācīti darbinieki (ceļojumu konsultanti).
- 5.4. Ja Pasūtītājs nav apstiprinājis Pasūtījumu Pakalpojumu sniedzēja piedāvājumā noteiktajā termiņā, norādītās cenas Pakalpojuma sniedzējam vairs nav saistošas un Pasūtītājs no jauna nosūta uzaicinājumus Pakalpojumu sniedzējiem iesniegt piedāvājumus Vienošanās 4. sadaļā noteiktajā kārtībā.
- 5.5. Pakalpojuma sniedzējs bez maksas veic attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma vai darba braucienu nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises, vīzas) piegādi Pasūtītājam (Rīgā, Ūnijas ielā 45, vai citā Pasūtītāja norādītajā adresē Rīgā vai tajā lidostā, no kuras sākas lidojums) bez maksas 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas, vai pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, visu informāciju par pakalpojumiem nosūta uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi un dokumentus piegādā Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā un vietā (arī brīvdienā (svētku) dienā).
- 5.6. Pakalpojumu sniedzējs piegādā Pasūtītājam komandējuma dokumentus adresē Ūnijas ielā 45, Rīgā darba dienās no plkst. 09.00 līdz plkst. 17.00 un tos nodod Pasūtītāja kontaktpersonai.
- 5.7. Pakalpojumu sniedzējs operatīvi informē un konsultē Pasūtītāju par būtiskiem apstākļiem, kas varētu ietekmēt vai ietekmē Pasūtītāja darbinieku komandējumu netraucētu norisi.
- 5.8. Pakalpojumu sniedzējs nodrošina Pasūtītājam operatīvu palīdzību sarežģītā situācijā komandējuma laikā.

- 5.9. Pakalpojumu sniedzējs bez maksas nosūta Pasūtītājam statistiku par Pasūtījumiem un izmantotajiem finanšu līdzekļiem.

6. Pušu tiesības un pienākumi

- 6.1. Vienošanās noteikto saistību izpildei Puses nozīmē vienu vai vairākas kontaktpersonas (Pielikums Nr. 1 “Pušu kontaktpersonu informācijas lapa”).
- 6.2. Pakalpojumu sniedzējs nodrošina Pasūtītājam iespēju operatīvi sazināties ar Pakalpojuma sniedzēja Pielikumā Nr.1 norādītajām kontaktpersonām darba laikā (no pulksten 8:30 līdz pulksten 17:00) pa tālruni, faksu vai elektronisko pastu, kā arī diennakts informatīvo tālruni steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai, lai nodrošinātu Tehniskajā specifikācijā minēto pakalpojumu saņemšanu. Saziņas valoda - latviešu valoda.
- 6.3. Ja Pakalpojumu sniedzēju nozīmētās kontaktpersonas nekompetenti vai nolaidīgi sniedz Pakalpojumus, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt nomainīt šīs kontaktpersonas ar citām.
- 6.4. Pakalpojumu sniedzējs var veikt izmaiņas Pasūtījumā, balstoties tikai uz Pasūtītāja kontaktpersonas norādēm.
- 6.5. Pasūtītājs garantē beznosacījumu apmaksu par pilnvaroto personu veiktajiem Pasūtījumiem un iespējamām Pasūtījumu atcelšanas vai grozījumu papildus izmaksām, kas radušās šo personu darbības vai bezdarbības rezultātā.
- 6.6. Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina iespēja mainīt brauciena datumu, uz biļetes norādītās personas vārdu, kā arī komandējuma atcelšanas gadījumā jāparedz iespēja atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo pārvaldājumu pakalpojumu sniedzēju nosacījumiem.
- 6.7. Puse pilnā apmērā atbild par zaudējumiem, kas tās vainas dēļ radušies pārējām Pusēm. Zaudējumu pieprasīšana un to atlīdzība notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja vien Puses nevienojas par citu zaudējumu atlīdzināšanas kārtību.
- 6.8. Pakalpojumu sniedzējs sedz visus ar Pasūtītājam jaunu ceļojuma dokumentu izdošanu un ar nepiegādāto ceļojuma dokumentu atcelšanu saistītos tiešos izdevumus, ja Pasūtītājs ceļojuma dokumentu Pakalpojumu sniedzēja vai tā izmantotā kurjera vainas dēļ nav saņēmis savlaicīgi (šajā Vienošanās noteiktajā termiņā) vai nav saņēmis vispār.
- 6.9. Pakalpojumu sniedzējs sedz Pasūtītājam ceļojuma dokumentu atcelšanas izdevumus, kā arī kompensē faktiskos tiešos izdevumus, kas radušies pases nozaudēšanas rezultātā vai ir saistīti ar jaunas pases saņemšanu, ja Pasūtītāja darbinieka pase ir nozaudēta laikā, kad tā atradusies Pakalpojumu sniedzēja rīcībā.
- 6.10. Par termiņā neapmaksātiem rēķiniem Pasūtītājs maksā līgumsodu 0,1% (nulle komats vienu) procentu no termiņā nenomaksātās rēķina summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no nenomaksātās rēķina summas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pasūtītāju no rēķina apmaksas pilnībā.
- 6.11. Par Vienošanās paredzēto izpildes termiņu neievērošanu, kā dēļ nav bijis iespējams Pasūtītāja darbiniekam/iem doties ceļojumā (komandējumā) paredzētajā laikā, Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 100% (simts procentu) apmērā no Pasūtītāja akceptētās ceļojuma (komandējuma) izmaksu summas;

- 6.12. Gadījumā, ja Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtījuma apstiprināšanas (4.5. apakšpunkts) neievēro tam Vienošanās noteiktos termiņus, Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 15,00 (piecpadsmit *euro* un nulle centu) apmērā par katru tādu pārkāpumu;
- 6.13. Par nekvalitatīvu akceptētā pasūtījuma izpildi (neatbilstoša apdrošināšana, nepārdomāts ceļojuma grafiks u.c.), kā rezultātā Pasūtītājam un tā darbiniekiem radušās neērtības, Pakalpojuma sniedzējs maksā Pasūtītājam līgumsodu 5% (piecu procentu) apmērā no kopējās attiecīgā ceļojuma (komandējuma) izmaksu summas;
- 6.14. Pasūtītājs apņemas atzīt un akceptēt vispāratzītus starptautiskos Pakalpojumu grozīšanas un atcelšanas noteikumus, saskaņā ar kuriem visas Pakalpojumu cenas ar atlaidēm paredz noteiktus ierobežojumus attiecībā uz laiku, vietu, veidu, personām, kārtību utt., kādā Pakalpojumu ir vai nav iespējams izmantot.
- 6.15. Pakalpojumu sniedzējs sniedz Pasūtītājam visu pieejamo informāciju un organizatorisko palīdzību dažādu neparedzētu izmaiņu ceļojumu organizācijā gadījumos.
- 6.16. Pakalpojumu sniedzēji sniedz Pasūtītājam bezmaksas konsultāciju (tai skaitā par ekonomiski izdevīgākiem ceļojuma maršrutiem), pēc Pasūtītāja lūguma nosūtot nepieciešamo informāciju arī tad, ja Pasūtītājs neveic pasūtījumu.
- 6.17. Puses apņemas ar šīs Vienošanās saturu iepazīstināt to pilnvarotos pārstāvjus, kuri tiks iesaistīti šīs Vienošanās izpildē.

7. Vienošanās noteikumu grozīšana, tās darbības pārtraukšana

- 7.1. Vienošanos var papildināt, grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties. Jebkuras Vienošanās izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par šīs Vienošanās neatņemamām sastāvdaļām.
- 7.2. Ja Pakalpojumu sniedzējs sistemātiski (vismaz piecas reizes Vienošanās darbības laikā) neatbild uz Pasūtītāja uzaicinājumiem iesniegt piedāvājumus konkrēta Pasūtījuma izpildei vai vairakkārt (vismaz divas reizes) atsakās no tam piešķirtā Pasūtījuma izpildes, Pasūtītājs uzskata, ka ar šīm darbībām (bezdarbību) Pakalpojuma sniedzējs vienpusēji ir laužis Vienošanos un zaudē visas ar šo Vienošanos pielīgtās tiesības.
- 7.3. Puse var vienpusēji lauzt šo Vienošanos pirms tās darbības termiņa beigām, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš par to rakstiski brīdinot pārējās Puses, ja kāda no Pusēm nav ievērojusi Vienošanās saistības.
- 7.4. Ja Pakalpojumu sniedzējs vienpusēji lauž Vienošanos saskaņā ar Vienošanās 7.3. apakšpunktu, tas zaudē visas ar šo Vienošanos pielīgtās tiesības, tomēr Vienošanās paliek spēkā attiecībā pret pārējām Pusēm.
- 7.5. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji desmit dienas iepriekš rakstveidā brīdinot izbeigt Vienošanos attiecībā uz Pakalpojuma sniedzēju, kurš sistemātiski (vismaz divas reizes Vienošanās darbības laikā) iesniedz piedāvājumus konkrēta Pasūtījuma izpildei, neievērojot iepirkuma un konkrētā Pasūtījuma tehnisko specifikāciju (tai skaitā pieļaujot kļūdas veiktajās rezervācijās, datumos vai citos Pasūtījuma izpildei būtiskajos nosacījumos).
- 7.6. Vienošanās 7.3. apakšpunktā minētajā gadījumā Pasūtītājs samaksā Pakalpojumu sniedzējam par saņemtajiem Pakalpojumiem līdz Vienošanās laušanas brīdim.

- 7.7. Visas domstarpības un strīdus Puses vispirms risina sarunu ceļā, nevienošanās gadījumā - vispirms rakstisku pretenziju veidā, un tikai pēc tam tiesas ceļā, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.8. Puses nedrīkst izpaust ar Vienošanās izpildi saistītu informāciju trešajām personām, izņemot valsts institūcijām, kuru prasības sniegt informāciju pamatotas ar likumu.
- 7.9. Visi Pasūtījumi un tajos iekļautie pakalpojumi ir konfidenciāli. Pakalpojumu sniedzēji nedrīkst izpaust nekāda veida finansiālu, personisku vai citu informāciju trešajām personām, kā arī tiem nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par trešo personu mēģinājumiem iegūt šādu informāciju no Pakalpojumu sniedzējiem.
- 7.10. Vienošanās 7.7. un 7.8. apakšpunktā minētie konfidencialitātes nosacījumi ir saistoši Pusēm 5 (piecus) gadus pēc Vienošanās darbības termiņa izbeigšanās.
- 7.11. Vienošanās sastādīta un parakstīta latviešu valodā, 4 (četros) eksemplāros. Vienošanās izpildes, piemērošanas un strīdus gadījumos ir spēkā Latvijas Republikas normatīvie akti.

8. Pušu rekvizīti

8.1. Pasūtītājs
Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisija
Reģ. Nr. 90001162258
Ūnijas iela 45, Rīga, LV-1039
Konts LV09TREL2120640005000
BIC kods TREL22
Valsts kase

8.2. Pakalpojuma sniedzējs

_____ / _____ /

_____ / _____ /

8.3. Pakalpojuma sniedzējs

8.4. Pakalpojuma sniedzējs

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Pušu kontaktpersonu informācijas lapa

Pasūtītāja kontaktpersonas:

1. _____;
(amats,vārds, uzvārds, telefons, e-pasts)
2. _____;
(amats,vārds, uzvārds, telefons, e-pasts)

Pakalpojumu sniedzēja kontaktpersona (Ceļojumu konsultants):

1. _____;
(amats,vārds, uzvārds, telefons, e-pasts)
2. _____;
(amats,vārds, uzvārds, telefons, e-pasts)

Diennakts informatīvais tālrunis steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai: _____.

Pakalpojumu sniedzēja kontaktpersona (Ceļojumu konsultants):

1. _____;
(amats,vārds, uzvārds, telefons, e-pasts)
2. _____;
(amats,vārds, uzvārds, telefons, e-pasts)

Diennakts informatīvais tālrunis steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai: _____.

Pakalpojumu sniedzēja kontaktpersona (Ceļojumu konsultants):

1. _____;
(amats,vārds, uzvārds, telefons, e-pasts)
2. _____;
(amats,vārds, uzvārds, telefons, e-pasts)

Diennakts informatīvais tālrunis steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai: _____.

Pušu rekvizīti:

Pasūtītājs

**Sabiedrisko pakalpojumu
regulēšanas komisija**

_____/_____/_____

Pakalpojuma sniedzējs

_____/_____/_____

Pakalpojuma sniedzējs

_____/_____/_____

Pakalpojuma sniedzējs

_____/_____/_____

Piedāvājumu iesniegšanas veidlapa*

Pakalpojumu sniedzēja nosaukums	
Kopējais lidojuma ilgums (h)	
Aviobiļetes cena (EUR) (Citas) biļetes cena (EUR) Viesnīcas cena (EUR) Apdrošināšanas polises cena (EUR) Citas izmaksas (EUR)	
Kopējās izmaksas 1 personai (EUR)	

Pakalpojumu sniedzēja kontaktpersona (ceļojumu konsultants):

_____ / _____ / _____
(amats, vārds, uzvārds, telefons, e-pasts)

Pušu rekvizīti:

Pasūtītājs

**Sabiedrisko pakalpojumu
regulēšanas komisija**

_____ / _____ / _____

Pakalpojuma sniedzējs

_____ / _____ / _____

Pakalpojuma sniedzējs

_____ / _____ / _____

Pakalpojuma sniedzējs

_____ / _____ / _____

* Aizpildītu piedāvājuma iesniegšanas veidlapu Pakalpojumu sniedzējs iesniedz vienlaicīgi ar pārējo Vienošanās 4.3.punktā noteikto informāciju