

APSTIPRINĀTS

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas (VARAM)
iepirkuma komisijas

2016.gada 16.septembrī
sēdē, protokols Nr.1

PUBLISKĀ IEPIRKUMA

**Nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības ministrijas organizētajiem komandējumiem**

NOLIKUMS

IEPIRKUMA IDENTIFIKĀCIJAS NR.: VARAM 2016/29

(Atklāts konkurss)

Iepirkuma CPV kods: 63510000-7 Ceļojumu aģentūru un līdzīgi pakalpojumi.

RĪGA, 2016

SATURS

1.	Vispārīgā informācija	3
2.	Pretendents	3
3.	Saziņa	4
4.	Informācija par iepirkuma priekšmetu	4
5.	Piedāvājums	5
6.	Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkuma procedūrā	7
7.	Pretendenta kvalifikācijas prasības	7
8.	Iesniedzamie dokumenti	8
9.	Tehniskais piedāvājums	10
10.	Finanšu piedāvājums	10
11.	Piedāvājuma noraidīšana	10
12.	Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana	11
13.	Iepirkuma līgums	13
Pielikumi		
	1.pielikums. Tehniskās specifikācijas	14
	2.pielikums. Veidnes piedāvājuma sagatavošanai	20
	3.pielikums. Iepirkuma līguma veidne	38

1. Vispārīgā informācija

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

VARAM 2016/29

1.2. Pasūtītājs un kontaktpersonas

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (turpmāk – Pasūtītājs)
Reģ. Nr. 90000028508
Peldu iela 25
Rīga, LV -1494

Kontaktpersona:

Sanita Melnupe

Tel. Nr.: 67026505

e-pasta adrese: sanita.melnupe@varam.gov.lv

Adrese: Peldu iela 25, Rīga, LV - 1494

Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska satura informāciju par iepirkumu.

2. Pretendents

- 2.1. Pretendents atbilstoši Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 1.panta 11. un 13.punktā noteiktajam ir fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū sniegt pakalpojumus un kas ir iesniedzis piedāvājumu.
- 2.2. Ja pretendents ir personālsabiedrība, Nolikumā noteiktās prasības attiecas uz personālsabiedrību un visiem tās biedriem. Prasību par pretendentam nepieciešamo pieredzi var apliecināt arī tikai viens no personālsabiedrības vai personu apvienības dalībniekiem vai arī visi dalībnieki kopumā.
- 2.3. Ja pretendents ir personu apvienība, Nolikumā noteiktās prasības attiecas uz visiem personu apvienības dalībniekiem. Prasību par pretendentam nepieciešamo pieredzi var apliecināt arī tikai viens no personālsabiedrības vai personu apvienības dalībniekiem vai arī visi dalībnieki kopumā.
- 2.4. Pretendents ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus, ievērojot PIL 20.panta sestās daļas regulējumu. Apakšuzņēmēju piesaistes gadījumā pretendentam jānorāda visi tie apakšuzņēmēji, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20% kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, kā arī katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojuma līguma daļu. Apakšuzņēmējiem veicamo darbu kopējā vērtība ir nosakāma saskaņā ar PIL 20.panta piekto daļu.
- 2.5. Pretendentu iepirkuma ietvaros pārstāv:
 - a. pretendents (ja pretendents ir fiziska persona),
 - b. pretendenta paraksttiesīga amatpersona (ja pretendents ir juridiska persona),

- c. pārstāvētiesīgs personālsabiedrības biedrs, ievērojot šī punkta „a” un „b” apakšpunktā noteikto (ja pretendents ir personālsabiedrība),
- d. visi personu apvienības dalībnieki, ievērojot šī punkta „a” un „b” apakšpunktā noteikto (ja pretendents ir personu apvienība) vai
- e. pretendenta pilnvarota persona.

3. Saziņa

- 3.1. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem, publicējot to VARAM mājas lapā internetā – www.varam.gov.lv – sadaļā Publiskais iepirkums.
- 3.2. Ja ieinteresētais piegādātājs laikus ir pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasī, Pasūtītājs to sniedz piecu dienu laikā, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 3.3. Ieinteresētais piegādātājs saziņas dokumentu nosūta uz Nolikumā norādīto Pasūtītāja pasta adresi un/vai Pasūtītāja kontaktpersonas e-pasta adresi. Saziņas dokumentā ietver iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru.
- 3.4. Papildu informāciju Pasūtītājs nosūta pa pastu, faksu un/vai elektroniski piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju VARAM mājas lapā internetā, kurā ir pieejami iepirkuma dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu.
- 3.5. Saziņa starp Pasūtītāju un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma ietvaros notiek latviešu valodā.
- 3.6. Ieinteresētajam piegādātājam ir pienākums sekot līdzi iespējamajām izmaiņām Nolikumā, kā arī iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm un sagatavotajai papildu informācijai, kas tiek publicēta VARAM mājas lapā internetā – www.varam.gov.lv – sadaļā Publiskais iepirkums.

4. Informācija par iepirkuma priekšmetu

4.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

Iepirkums saskaņā ar Tehniskās specifikācijas prasībām (Nolikuma 1.pielikums) paredz visa veida transporta biļešu rezervēšanu un iegādi, viesnīcu rezervēšanu, vīzu noformēšanu, ceļojumu apdrošināšanas nodrošināšanu un citus pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojums).

Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.

4.2. Pakalpojuma paredzamā līgumcena

Līdz 2000000.00 *euro* (neieskaitot pievienotās vērtības nodokli).

Finansējums paredzēts no dažādām valsts budžeta apakšprogrammām, tai skaitā, 62.20.00 „Tehniskā palīdzība Eiropas Reģionālās attīstības fonda (ERAF) apgūšanai (2014-2020).

4.3. Pakalpojuma sniegšanas vieta

Pakalpojuma sniegšanas vieta ir Latvijas Republika.

4.4. Pakalpojuma sniegšanas termiņš

3 gadi vai līdz maksimālās paredzamās līgumcenas summas sasniegšanai

5. Piedāvājums

5.1. Piedāvājuma iesniegšanas un atvēršanas vieta, datums, laiks un kārtība

- 5.1.1. Pretendenti var iesniegt piedāvājumu tikai par visu Pakalpojuma apjomu. Pretendenti nevar iesniegt piedāvājuma variantus.
- 5.1.2. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt **līdz 2016.gada 21.novembrim, plkst.11:00 Peldu iela 25, Rīgā, LV-1494**, piedāvājumus, iesniedzot personīgi Kancelejā vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz šajā punktā minētajam termiņam. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot Nolikuma 5.1.4.apakšpunktā noteikto gadījumu, ir Pasūtītāja īpašums.
- 5.1.3. Piedāvājumi tiks atvērti **Peldu iela 25 (101.telpā), Rīgā, LV-1494, 2016.gada 21.novembrī, plkst.11:00**. Piedāvājumu atvēršana ir atklāta. Piedāvājuma atvēršanas sanāksmē var piedalīties visas ieinteresētās personas.
- 5.1.4. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai kura ārējais iepakojums nenodrošina to, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, kā arī ja pretendents to atsauc vai iestājas PIL 55.panta 4.¹daļā noteiktais, Pasūtītājs neizskata un atdod atpakaļ pretendentam.

5.2. Piedāvājuma noformējums

- 5.2.1. Piedāvājums sastāv no šādām daļām:
 - a. Pieteikuma dalībai iepirkuma procedūrā un pretendentu atlases dokumentiem (1 (viens) oriģināls un 1 (viena) kopijas);
 - b. Tehniskā piedāvājuma (1 (viens) oriģināls un 1 (viena) kopijas);
 - c. Finanšu piedāvājuma (1 (viens) oriģināls un 1 (viena) kopijas).
- 5.2.2. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā, datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez neatrunātiem labojumiem vai dzēsumiem.
- 5.2.3. Pretendenta atlases dokumentus un tehnisko dokumentāciju var iesniegt arī citā valodā, ja tiem ir pievienots pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā. Par

kaitējumu, kas radies dokumenta tulkojuma nepareizības dēļ, pretendents atbild normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā. Tulkojuma apliecinājums ietver:

- a. norādi „TULKOJUMS PAREIZS”,
- b. pretendenta vai tā pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu,
- c. apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.

5.2.4. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, pretendents tās apliecina. Kopijas apliecinājums ietver:

- a. norādi „KOPIJA PAREIZA”,
- b. pretendenta vai tā pārstāvja parakstu un paraksta atšifrējumu,
- c. apliecinājuma vietas nosaukumu un datumu.

5.2.5. Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu kopiju, atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caursūts vai caurauklots.

5.2.6. Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā, tehnisko piedāvājumu, finanšu piedāvājumu un citus piedāvājuma dokumentus paraksta, kopijas, tulkojumus un piedāvājuma daļu caurauklojumus apliecina:

- a. pretendents (ja pretendents ir fiziska persona),
- b. pretendenta paraksttiesīga amatpersona (ja pretendents ir juridiska persona),
- c. pārstāvēttiesīgs personālsabiedrības biedrs, ievērojot šī punkta „a” un „b” apakšpunktā noteikto (ja pretendents ir personālsabiedrība),
- d. visi personu apvienības dalībnieki, ievērojot šī punkta „a” un „b” apakšpunktā noteikto (ja pretendents ir personu apvienība) vai
- e. pretendenta pilnvarota persona.

Dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgais personālsabiedrības biedrs vai personu apvienības dalībnieks, ievērojot šī punkta „a”, „b” un „e” apakšpunktā noteikto.

5.2.7. Piedāvājums jāiesniedz aizlīmētā ārējā iepakojumā, uz kura jānorāda:

- a. Pasūtītāja nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese;
- b. Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs vai personas kods, adrese, e-pasta adrese, tālrunis un faksa numurs;
- c. Atzīme „Piedāvājums atklātam konkursam „Nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas organizētajiem komandējumiem”. Identifikācijas Nr. VARAM 2016/29. Neatvērt līdz 2016.gada 21.novembrim, plkst.11:00”.

5.2.8. Piedāvājuma ārējā iepakojumā ievieto divus aizlīmētus iekšējos iepakojumus, no kuriem vienā ievieto piedāvājuma oriģinālu, bet otrā - piedāvājuma kopijas. Uz iekšējiem iepakojumiem attiecīgi norāda:

- a. atzīmi „ORIĢINĀLS” vai „KOPIJA”,
- b. pretendenta nosaukumu un reģistrācijas numuru vai personas kodu,
- c. atzīmi „Piedāvājums atklātam konkursam „Piedāvājums atklātam konkursam „Nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas organizētajiem komandējumiem”. Identifikācijas Nr. VARAM 2016/29”.

5.2.9. Pretendents piedāvājumu var iesniegt kā elektronisku dokumentu, kas jāparaksta ar drošu elektronisko parakstu¹ un jāieraksta elektroniski kopnes USB saskarnes atmiņās

¹ Dokuments elektroniski jāparaksta, ievērojot Elektronisko dokumentu likuma 3.panta piektās daļas prasības par drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu un dokumenta parakstītājam ir jābūt izsniegtam kvalificētam

ierīcē (*USB flash atmiņa*), kuru var pievienojot datora *USB* portam un nolasīt ar *MS Office 2003* (vai vēlāku programmatūras versiju) rīkiem lasāmā formātā. Noformējot piedāvājumu kā elektronisku dokumentu, jāievēro normatīvie akti par elektronisko dokumentu noformēšanu. Elektroniskā formā noformētu piedāvājumu, kas ievietots slēgtā aploksnē, var iesniegt personīgi vai nosūtīt pa pastu

6. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkuma procedūrā

- 6.1. Pasūtītājs saskaņā ar PIL 39.¹ pantu izslēdz pretendentu no dalības iepirkuma procedūrā jebkurā no PIL 39.¹ panta (1) daļā norādītajiem gadījumiem.
- 6.2. Atbilstoši PIL 39.¹ panta (10), (11) un (12) daļām ārvalstīs reģistrētiem pretendentiem jāiesniedz kompetentu institūciju izziņas par visiem PIL 39.¹ panta (1) daļā minētajiem izslēgšanas noteikumiem. Termiņu izziņu iesniegšanai Pasūtītājs nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, Pasūtītājs to izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā.
- 6.3. Pasūtītājs no turpmākas dalības iepirkuma procedūrā neizslēdz pretendētus, uz kuriem attiecas PIL 39.¹ panta (1) daļas izslēgšanas noteikumi, taču attiecībā uz kuriem ir pagājuši minētā panta (4) daļā noteiktie noilguma termiņi.

7. Pretendenta kvalifikācijas prasības

7.1. Prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai

- 7.1.1. Pretendents, personālsabiedrība un visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi personu apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), kā arī apakšuzņēmēji (ja pretendents Pakalpojuma sniegšanai plāno piesaistīt apakšuzņēmējus) normatīvajos tiesību aktos noteiktajos gadījumos ir reģistrēti komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.
- 7.1.2. Pretendentam jāapliecina pieredze tūrisma pakalpojumu nodrošināšanas jomā iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā. Pretendentam jāapliecina, ka šajā laikā tam ir noslēgts līgums ar vismaz 3 (trim) korporatīvajiem klientiem tūrisma pakalpojumu sniegšanas jomā un katra šāda līguma ietvaros ir veiktas ne mazāk kā 500 (pieci simti) aviobiļešu rezervēšanas un piegādes un 50 (piecdesmit) viesnīcu rezervācijas divpadsmit mēnešu periodā, kā arī vismaz viena pakalpojuma līguma ietvaros klients ir izmantojis/izmanto 7.1.6. apakšpunktā minēto vai ekvivalentu tiešsaistes aviobiļešu rezervēšanas sistēmu vai klientam bija/ir nodrošināta piekļuve minētajai sistēmai.
- 7.1.3. Pretendents ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA) biedrs un Pretendentam uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi ir spēkā esošs IATA sertifikāts.
- 7.1.4. Pretendents ir reģistrējies Tūrisma aģentu un tūrisma operatoru (TATO) datubāzē vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.
- 7.1.5. Pretendents pakalpojumu sniegšanā izmanto elektroniskās rezervēšanas sistēmas (piemēram, Amadeus vai ekvivalents).
- 7.1.6. Pretendents spēj nodrošināt Pasūtītājam bezmaksas piekļuvi speciālai korporatīviem klientiem izstrādātai on-line rezervēšanas sistēmai, kurā iespējams apskatīt

aviokompāniju sarakstus un salīdzināt aviobiļešu cenas ar mērķi samazināt izmaksas, kā arī veikt aviobiļešu rezervācijas ar šādiem nosacījumiem:

- a. sistēmā pieejamas visas aviokompānijas (gan tradicionālās, gan zemo cenu);
- b. sistēmā iespējams apskatīt un salīdzināt lidojumu grafikus un cenas;
- c. rezervācija nav jāizpērk rezervēšanas brīdī, (izņemot zemo cenu aviokompānijas);
- d. Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams mainīt/atcelt/modificēt rezervāciju līdz izpirkšanas brīdim on-line režīmā, (izņemot zemo cenu aviokompānijas);
- e. tiek nodrošināta piekļuve Pasūtītājam pieejamām korporatīvajām un Pretendenta speciālajām un/vai līgumcenām;
- f. Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams izveidot ceļotāju profilus, ievadot ceļotāja vārdu un uzvārdu, telefona numuru, lojalitāšu karšu numurus u.c. informāciju.
- g. piekļuve sistēmai tiek nodrošināta katru dienu 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī (arī brīvdienās);
- h. tiek nodrošinātas bezmaksas profesionālas konsultācijas un apmācības par on-line rezervēšanas sistēmu.

Pretendentam, kurš tiks atzīts par uzvarētāju iepirkumā, jānodrošina iespēja Pasūtītāja pārstāvim on-line rezervēšanas sistēmu testēt līdz iepirkuma līguma noslēgšanas brīdim

- 7.1.7. Pretendentam jānodrošina vismaz 2 (divi) darbinieki, kuri būs tieši atbildīgi par pasūtījumu apkalpošanu un aizvietos viens otru prombūtnes laikā un, kuriem ir pieredze iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā iepirkuma priekšmetam līdzīgu pakalpojumu nodrošināšanā un klientu apkalpošanā vismaz 1 (viena) pakalpojuma, kas atbilst 7.1.2.apakšpunktā minētajiem nosacījumiem, ietvaros.
- 7.1.8. Pretendents pakalpojumu sniegšanā nodrošina diennakts palīdzības tālruņa pieejamību steidzamu jautājumu risināšanai vai neatliekamas informācijas saņemšanai 24 stundas diennaktī
- 7.1.9. Piegādātājs var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā piegādātājs pierāda Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību konkrētā līguma izpildei.
- 7.1.10. Pretendentam ir piederība globālam biznesa tūrisma tīklam ar reģionālo aģentūru pārklājumu. Ar piederību globālam biznesa tūrisma tīklam tiek saprasta piederība tādiem tīkliem kā American Express, HRG, BCD Travel vai līdzvērtīgi tīkli.

8. Iesniedzamie dokumenti

Iesniedzamie dokumenti pretendenta piedāvājumā kārtojami tādā secībā, kādā tie ir uzskaitīti šajā punktā.

8.1. Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā

Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā sagatavo atbilstoši veidnei Nolikuma 2.1.pielikumā. Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā iesniedz kopā ar:

- a. pretendenta kvalifikācijas dokumentiem,
- b. dokumentu vai dokumentiem, kas apliecina piedāvājuma dokumentus parakstījušās, kā arī kopijas, tulkojumus un piedāvājuma daļu caurauklojumus apliecinājušās personas tiesības pārstāvēt pretendentu iepirkuma procedūras

ietvaros. Ja dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgā personālsabiedrības biedra vai personu apvienības dalībnieka pilnvarota persona, jāiesniedz dokuments vai dokumenti, kas apliecina šīs personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku iepirkuma procedūras ietvaros. Juridiskas personas pilnvarai pievieno dokumentu, kas apliecina pilnvaru parakstījušās paraksttiesīgās amatpersonas tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu.

8.2. Pretendenta kvalifikācijas dokumenti

- 8.2.1. Par Latvijas Republikā reģistrēto pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām (ja normatīvie akti to paredz), Pasūtītājs pārbaudīs publiski pieejamās datubāzēs vai attiecīgajā reģistra iestādē. Ārvalstīs reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām.
- 8.2.2. Atbilstoši PIL 48.panta 1.¹ daļai Pretendenta apstiprināta izdruka no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās.
- 8.2.3. Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA) izdota spēkā esoša sertifikāta kopija.
- 8.2.4. Dokumenta kopija, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrējies Tūrisma aģentu un tūrisma operatoru datubāzē (TATO) vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs.
- 8.2.5. Pretendenta apstiprināts pretendenta un apakšuzņēmēju (ja pretendents Pakalpojuma sniegšanai plāno piesaistīt apakšuzņēmējus un balstīties uz to tehniskajām un profesionālajām iespējām) sniegto pakalpojumu saraksts atbilstoši Pretendenta sniegto pakalpojumu saraksta veidnei (Nolikuma 2.2.pielikums), kas apliecina pretendenta atbilstību Nolikuma 7.1.2.apakšpunkta prasībām.
- 8.2.6. Vismaz 3 (trīs) rakstiskas pozitīva rakstura atsauksmes no korporatīvajiem klientiem par iepirkuma priekšmetam līdzīga rakstura pakalpojumu sniegšanu iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (atsauksmēm jāsaturs 7.1.2.apakšpunktā minētā informācija) un vismaz 1 (viena) pozitīva rakstura atsauksme no korporatīvā klienta, kurš ir izmantojis/izmanto 7.1.6. apakšpunktā minēto vai ekvivalentu tiešsaistes aviobiļešu rezervēšanas sistēmu vai klientam bija/ir nodrošināta piekļuve minētajai sistēmai.
- 8.2.7. Informācija par pasūtījumu apkalpošanā iesaistītajiem darbiniekiem (CV, profesionālās pieredzes apraksts), kas apliecina viņu pieredzi atbilstoši Nolikuma 7.1.7.apakšpunktā noteiktajām prasībām.
- 8.2.8. Pretendenta apstiprināts apliecinājums par piederību globālam biznesa tūrisma tīklam ar reģionālo aģentūru pārklājumu atbilstoši Nolikuma 7.1.10.apakšpunktā noteiktajam.
- 8.2.9. Vismaz 3 (trīs) rakstiskas pozitīva rakstura atsauksmes no korporatīvajiem klientiem saskaņā ar 7.1.8.apakšpunktā minēto prasību, kurās korporatīvais klients ir novērtējis diennakts palīdzības tālruņa pakalpojuma pieejamības 7 (septiņas) dienas nedēļā, 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī nodrošināšanas kvalitāti.
- 8.2.10. Ja pretendents pakalpojuma sniegšanai plāno piesaistīt apakšuzņēmējus vai balstās uz citu personu iespējām, lai apliecinātu, ka pretendenta kvalifikācija atbilst Pretendenta kvalifikācijas prasībām:
 - a. apakšuzņēmējiem nododamo pakalpojuma daļu saraksts atbilstoši Apakšuzņēmējiem nododamo pakalpojuma daļu saraksta veidnei, ja apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20% no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka (2.6. pielikums)

- b. (1) apakšuzņēmēja un Personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, apliecinājums atbilstoši Apakšuzņēmēja un Personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, apliecinājuma veidnei (2.7. pielikums) par gatavību veikt apakšuzņēmējiem nododamo Apakšuzņēmējiem nododamo pakalpojumu daļu sarakstā norādītās pakalpojuma daļas un/vai nodot pretendenta rīcībā iepirkuma līguma izpildei nepieciešamos resursus vai (2) pretendenta un Personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, līgums par sadarbību iepirkuma līguma izpildei, kas pierāda, ka pretendenta rīcībā būs iepirkuma līguma izpildei nepieciešamie resursi, gadījumā, ja ar pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums,
- c. par apakšuzņēmēja un Personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām (ja normatīvie akti to paredz), Pasūtītājs pārbaudīs publiski pieejamās datubāzēs vai attiecīgajā reģistra iestādē. Ārvalstīs reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām, kā arī
- d. dokumentu vai dokumentus, kas apliecina apakšuzņēmēja un Personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, piedāvājuma dokumentus parakstījušās, kā arī kopijas un tulkojumus apliecinājušās personas tiesības pārstāvēt apakšuzņēmēju vai Personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, iepirkuma ietvaros. Juridiskas personas pilnvarai pievieno dokumentu, kas apliecina pilnvaru parakstījušās paraksttiesīgās amatpersonas tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu.

8.2.11. Pretendents, lai apliecinātu, ka tas atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām pretendentu atlases prasībām, saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 44.¹pantu kā sākotnējo pierādījumu drīkst iesniegt Eiropas vienoto procedūras dokumentu. To jāiesniedz papīra formātā, arī par katru personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par līgumu vai iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un par katru tā norādīto apakšuzņēmēju, kura sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 20 procenti no iepirkuma līguma vērtības, bet ja Pretendents ir personu apvienība vai personālsabiedrība – par katru tās dalībnieku. Eiropas vienotā procedūras dokumenta aizpildīšanai Pretendents izmanto interneta vietni <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=lv#>

9. Tehniskais piedāvājums

Tehniskais piedāvājums ir jāsagatavo atbilstoši Nolikuma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” norādītajām prasībām un izmantojot Nolikuma 2.3.pielikumā esošo veidni.

10. Finanšu piedāvājums

- 10.1. Finanšu piedāvājums jāsagatavo atbilstoši Finanšu piedāvājuma veidnei Nolikuma 2.4.pielikumā.
- 10.2. Finanšu piedāvājumā cenas jānorāda *euro* bez PVN. Atsevišķi jānorāda PVN un pakalpojuma cena ar PVN *euro*.
- 10.3. Cenās jāiekļauj visas izmaksas, kas ir saistītas ar pakalpojuma sniegšanu.

11. Piedāvājuma noraidīšana

- 11.1. Piedāvājums tiek noraidīts, ja:

- 11.1.1. pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā nav ietverts pretendenta piedāvājumā vai neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām;
- 11.1.2. pretendents, apakšuzņēmējs vai Persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, atbilst PIL 11.panta ceturtajā daļā noteiktajiem konkurenci ierobežojošajiem kritērijiem. Pasūtītājs pirms iespējamās Pretendenta noraidīšanas ļauj tam pierādīt, ka nav tādu apstākļu, kas šim Pretendentam dotu jebkādas priekšrocības attiecīgajā iepirkuma procedūrā, tādējādi ierobežojot konkurenci;
- 11.1.3. pretendents neatbilst pretendenta kvalifikācijas prasībām;
- 11.1.4. piedāvājumā ietvertais Tehniskais piedāvājums vai Finanšu piedāvājums neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām;
- 11.1.5. piedāvājumā ir ietverta nepatiesa informācija par pretendentu, apakšuzņēmēju vai Personu, uz kuras iespējām pretendents balstās;
- 11.1.6. Pretendents, apakšuzņēmējs vai Persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, neatbilst Nosacījumiem dalībai iepirkuma procedūrā;
- 11.1.7. attiecībā uz Pretendentu, kuram atbilstoši citām paziņojumā par līgumu un iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītājam izvēles kritērijam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, ir iestājies kāds no Publisko iepirkumu likuma 39.¹ pantā noteiktajiem pretendentu izslēgšanas gadījumiem, bet ņemot vērā šī panta otrajā daļā noteiktos terminus, kā arī astotajā daļā un Publisko iepirkumu likuma 39.³ pantā „Uzticamības nodrošināšanai iesniegto pierādījumu vērtēšana” noteikto regulējumu lēmuma pieņemšanā. Ja pretendents vai personālsabiedrības biedrs, ja pretendents ir personālsabiedrība, atbilst šā likuma 39.¹ panta pirmās daļas 1., 2., 3., 4., 6. vai 7.punktā minētajam izslēgšanas gadījumam, pretendents norāda to piedāvājumā un, ja tiek atzīts par tādu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, iesniedz skaidrojumu un pierādījumus par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu vai noslēgtu vienošanos par nodarītā kaitējuma atlīdzināšanu, sadarbošanos ar izmeklēšanas iestādēm un veiktajiem tehniskajiem, organizatoriskajiem vai personālvadības pasākumiem, lai pierādītu savu uzticamību un novērstu tādu pašu un līdzīgu gadījumu atkārtošanos nākotnē.
- 11.2. Piedāvājumi, kuri neatbilst Nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām var tikt noraidīti, ja to neatbilstība Nolikumā noteiktajām noformējuma prasībām ir būtiska.

12. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma pieņemšana

- 12.1. Iesniegto piedāvājumu vērtēšana notiek saskaņā ar šajā Nolikumā izvirzītajām prasībām un PIL, izvēloties saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu komisija atzīs piedāvājumu, kurš iegūs visaugstāko vidējo galīgo vērtējumu, saskaņā ar šādiem kritērijiem:

Nr.	Vērtēšanas kritērijs	Vērtēšana	Maksimālā skaitliskā vērtība
1.	Kvalitāte ² :		70
1.1.	ceļā pavadāmais laiks (izlidošana no lidostas Rīga un atgriešanās lidostā Rīga):	Jo īsāks ceļā pavadāmais laiks (<i>stundas</i>), jo vairāk punktu (<i>izdevīguma punkti tiek aprēķināti saskaņā ar algoritmu</i>)	40

² Pasūtītājs Pakalpojuma kvalitātes kritērija vērtēšanā vērā ņems Pretendenta piedāvājumu atbilstoši Pasūtītāja izstrādātā uzdevuma (skatīt Nolikuma 2.5. pielikums) nosacījumiem un prasībām.

1.2.	attālums (maršruts, pārvietojoties ar kājām) no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai (turpmāk-pasākums)	Jo mazāks attālums (metros), jo vairāk punktu (izdevīguma punkti tiek aprēķināti saskaņā ar algoritmu)	20
1.2.	piedāvājuma (aviobiļete un viesnīcas maksa) kopējā cena;	Jo zemāka cena, jo vairāk punktu (izdevīguma punkti tiek aprēķināti saskaņā ar algoritmu)	10
2.	Cena:		30
	starpniecības pakalpojuma kopējā cena	Jo zemāka cena, jo vairāk punktu (izdevīguma punkti tiek aprēķināti saskaņā ar algoritmu)	30
	Maksimālais iespējamais kopējais punktu skaits		100

Pretendenta piedāvājuma vidējo galīgo vērtējumu aprēķina pēc formulas, kur:

$$P = \Sigma K_{\text{vid.}} + C, \text{ kur}$$

P- pretendenta piedāvājuma skaitliskais vērtējums;

$\Sigma K_{\text{vid.}}$ – komisijas locekļu vidējo vērtējumu par katru kvalitātes kritēriju summa: (komisijas locekļu vērtējumu summa par konkrēto kritēriju, dalīta ar konkursa komisijas locekļu skaitu);

C³- cenas kritērija skaitliskais vērtējums, kuru aprēķina saskaņā ar formulu.

1. Kvalitāte (K): 70 izdevīguma punkti:

1.1. ceļā pavadāmais laiks (izlidošana no lidostas Rīga un atgriešanās lidostā Rīga)- iegūstamais punktu skaits 40:

Kvalitātes izdevīguma punkti tiek aprēķināti pēc formulas: $K_p = K_x/K_y \times N$, kur K_p – iegūto punktu skaits, K_x – īsākais laiks ceļā, K_y – vērtējamais laiks, N – maksimālais punktu skaits;

1.2. attālums (maršruts, pārvietojoties ar kājām) starp viesnīcu un pasākuma norises vietu- iegūstamais punktu skaits 20.

Kvalitātes izdevīguma punkti tiek aprēķināti pēc formulas: $K_p = K_x/K_y \times N$, kur K_p – iegūto punktu skaits, K_x – īsākais attālums, K_y – vērtējamais attālums, N – maksimālais punktu skaits;

1.3. piedāvājuma kopējā (aviobiļete un viesnīcas maksa) cena⁴ – iegūstamais punktu skaits 10, kas tiek aprēķināts pēc formulas: $C_p = C_x/C_y \times N$, kur C_p – iegūto punktu skaits, C_x – viszemākā piedāvātā cena, C_y – vērtējamā piedāvājuma cena, N – maksimālais punktu skaits;

2. Cena (C): Starpniecības pakalpojuma kopējā cena: iegūstamais kopējais punktu skaits 30, kas tiek aprēķināts pēc formulas: $C_p = C_x/C_y \times N$, kur C_p – iegūto punktu skaits, C_x – viszemākā piedāvātā vidējā cena, C_y – vērtējamā piedāvājuma vidējā cena, N – maksimālais punktu skaits.

12.2. Piedāvājumu izvērtēšanu iepirkuma komisija veic sekojoši:

12.2.1. Atbilstoši Nolikuma 5.2. un 8.punktā noteiktajam komisija izvērtē, vai pretendents ir iesniedzis visus Nolikumā paredzētos dokumentus un vai dokumenti ir noformēti atbilstoši Nolikumā noteiktajām piedāvājuma noformēšanas prasībām.

- Ja pretendents nav iesniedzis visus Nolikumā paredzētos dokumentus, komisija lemj par pretendenta turpmāko daļību iepirkumā.
- Ja pretendenta iesniegtie dokumenti būtiski neatbilst Nolikumā noteiktajām noformēšanas prasībām vai pretendents nav iesniedzis dokumentus, kas ir iegūstami no citām iestādēm, komisija lemj par piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

12.2.2. Komisija pārbauda pretendenta Tehnisko piedāvājumu atbilstoši Nolikuma Tehniskajā specifikācijā (Nolikuma 1.pielikums) un Nolikuma 2.3.pielikumā esošajās veidnēs noteiktajām prasībām. Ja piedāvājumā nav ietvertas visas noteiktās prasības, komisija lemj par pretendenta turpmāko daļību iepirkumā.

³ Punktu noteiktajā aprēķinā, ja dalīšana veicama ar 0 (nulli), salīdzināmajiem Pretendentu rādītājiem katram pieskaita 0.001

⁴ Punktu noteiktajā aprēķinā, ja dalīšana veicama ar 0 (nulli), salīdzināmajiem Pretendentu rādītājiem katram pieskaita 0.001

- 12.2.3. Komisija pārbauda, vai Finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja tiek konstatētas šādas kļūdas, iepirkuma komisija tās izlabo. Vērtējot Finanšu piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā veiktos labojumus. Komisija pārbauda, vai iesniegtais Finanšu piedāvājums nav nepamatoti lēts, ievērojot PIL 48.pantā noteikto.
- 12.2.4. Pasūtītājs veiks pretendentu izslēgšanas noteikumu pārbaudi, ievērojot PIL 39.¹panta (2), (3) daļas 1.punktā, (5), (6), (7) un (8) daļā noteikto. Izslēgšanas noteikumu pārbaude tiks veikta arī PIL 39.¹panta (1) daļas 9.,10., un 11. punktā norādītajām personām šajos punktos minētajā apjomā, kā arī ievērojot PIL 39.¹panta (10), (11), (12) daļā noteikto.
- 12.2.5. No piedāvājumiem, kas atbilst visām šajā Nolikumā izvirzītajām prasībām, komisija izvēlēsies saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
- 12.2.6. Ja iepirkumam nav iesniegti piedāvājumi vai piedāvājumi neatbilst Nolikuma prasībām, komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

13. Iepirkuma līgums

- 13.1. Pasūtītājs, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, ar izraudzīto pretendentu slēdz iepirkuma līgumu atbilstoši Iepirkuma līguma veidnei (3.pielikums).
- 13.2. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 67.¹ panta regulējumam, lai tiktu nodrošināta vienlīdzīga un taisnīga attieksme pret visiem pretendentiem, līguma darbības laikā Pusēm ir tiesības darbu izpildes gaitā grozīt tikai nebūtiskus (Publisko iepirkumu likuma izpratnē) Līguma noteikumus, kā arī izdarīt tādus Līguma grozījumus, kas ir paredzēti Publisko iepirkumu likuma 67.¹ panta pirmās daļas 3.punktā un 67.¹ panta otrās daļas 2. un 3.punktā.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Publiskajam iepirkumam

**Nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības ministrijas organizētajiem komandējumiem**

IEPIRKUMA IDENTIFIKĀCIJAS NR.: VARAM 2016/29

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Nr.p.k.	Tehniskā specifikācija (Prasības)
1.	Pakalpojumu apraksts
1.1.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina visa veida transporta biļešu rezervāciju, iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu.
1.2.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem veic viesnīcu rezervēšanu un viesnīcu pakalpojumu iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu.
1.3.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina ceļojuma apdrošināšanas polišu izrakstīšanu, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā anulēšanu
1.4.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina vīzu noformēšanu un piegādi.
2.	Pakalpojumu nodrošināšana
2.1.	Visa veida transporta biļešu rezervācija un piegādes nodrošināšana
2.1.1.	Pretendents nodrošina iespēju Pasūtītāja pārstāvim pašam bez maksas veikt aviobiļešu rezervācijas speciāli korporatīvajiem klientiem izstrādātā on-line rezervēšanas sistēmā ar šādiem nosacījumiem: - sistēmā pieejamas visas aviokompānijas (gan tradicionālās, gan zemo cenu); - sistēmā iespējams apskatīt un salīdzināt lidojumu grafikus un cenas; - rezervācija nav jāizpērk rezervēšanas brīdī, (izņemot zemo cenu aviokompānijas); - Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams mainīt/atcelt/modificēt rezervāciju līdz izpirkšanas brīdim on-line režīmā, (izņemot zemo cenu aviokompānijas); - tiek nodrošināta piekļuve Pasūtītājam pieejamām korporatīvajām un Pretendenta speciālajām un/vai līgumcenām; - Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams izveidot ceļotāju profilus, ievadot ceļotāja vārdu un uzvārdu, telefona numuru, lojalitāšu karšu numurus u.c. informāciju. - piekļuve sistēmai tiek nodrošināta katru dienu 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī (arī brīvdienās); - tiek nodrošinātas bezmaksas profesionālas konsultācijas un apmācības par on-line rezervēšanas sistēmu. Pretendentam, kurš tiks atzīts par uzvarētāju iepirkumā, jānodrošina iespēja Pasūtītāja pārstāvim on-line rezervēšanas sistēmu testēt līdz iepirkuma līguma noslēgšanas brīdim.
2.1.2.	Biļešu cenām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajām biļešu cenām vai līgumcenām biļešu izpirkšanas brīdī.
2.1.3.	Biļešu cenā ir jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamām atlaidēm, un Pretendentam pieejamiem atvieglojumiem.
2.1.4.	Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpirkšanas brīdī, pieprasot

	Pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruk, kas pamato biļešu cenas atbilstību. Ja Pasūtītājs konstatē Pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojumu sniedzēja uzrādītajām biļešu cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo Pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr Pretendents piedāvā biļešu cenas par tiešā pakalpojumu sniedzēju biļešu cenām.
2.1.5.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma nosūta uz Pasūtītāja pārstāvja e-pastu optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija: pasažiera vārds un uzvārds, precīzs maršruts, izbraukšanas/iebraukšanas laiks, reisa numurs, pārvadātāja nosaukums, gaisa transporta gadījumā - lidostas nosaukums un ielidošanas/izlidošanas terminālis, rezervācijas, maiņas un anulēšanas noteikumi.
2.1.6.	Pretendentam jāpiedāvā ekonomiskās klases biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu. Savienoto lidojumu gadījumos, pretendents jāpiedāvā aviobiļetes, kuru lidojumiem reģistrācija (gan pasažiera, gan reģistrētajās bagāžās) ir iespējama no lidojuma sākumpunkta līdz lidojuma galamērķim, t.i. izmantojot savstarpēji saistītas aviokompānijas Izņēmuma gadījumos, kad nav iespējams piedāvāt lidojumus galamērķa sasniegšanai vienā biļetē vai arī cena ir nesamērīgi augsta, tad galamērķa sasniegšanai tiek piedāvātas divas nesaistītas aviobiļetes, tomēr šajos gadījumos lidojumu starplaikam jābūt pietiekamam (ne mazāk kā 2 stundas), kā arī jāizvēlas tranzītvalstis, kurām nav nepieciešama papildus vīza vai lidostas maiņa. Lai noteiktu Pasūtītājam izdevīgāko biļešu iegādi, Pretendents piedāvā Pasūtītājam vairākus atšķirīgus risinājuma variantus par vienu braucieni.
2.1.7.	Pretendentam jāpiedāvā gan tradicionālo, gan zemo cenu aviokompāniju pakalpojumi.
2.1.8.	Pretendentam ir jābūt iespējai Latvijā nopirkt vilciena biļetes braucienam pa Eiropu.
2.1.9.	Pretendentam jānodrošina iespēja savienot dažāda veida transporta līdzekļu izmantošanu galamērķa sasniegšanai. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jānodrošina informācija par brauciena laikā izmantojamiem transportlīdzekļiem galamērķa sasniegšanai.
2.1.10.	Pretendents nodrošina biļešu maiņas, pasažiera vārda un uzvārda maiņas, biļešu izpirkšanas, anulēšanas un nodošanas iespējas pirms un pēc biļešu izdrukāšanas atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem.
2.1.11.	Pretendentam nekavējoties jāziņo par izmaiņām lidojumu, braucieni grafikos, atceltiem reisiem, streikiem, cenu izmaiņām vai citiem apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānoto komandējumu īstenošanu. Nepieciešamības gadījumā Pretendents, saskaņojot ar Pasūtītāja pārstāvi, pārplāno braucieni, mainot vai atceļot biļešu rezervācijas.
2.1.12.	Ārkārtas gadījumos Pretendentam jānodrošina nekavējoša aviobiļešu izdrukāšana un piegāde arī ārpus Pretendenta un Pasūtītāja noteiktā darba laika.
2.1.13.	Pretendentam jānodrošina informācijas sniegšana par epidemioloģisko situāciju ieceļojošajā valstī, ieceļošanai obligātām un rekomendējošām vakcīnām, nacionālo un ārzemju robežsardzes un muitas kontroles prasībām, starptautisko pasažieru pārvadājumu noteikumiem, bagāžas pārvadāšanas kārtību, nepieciešamo pases derīguma termiņu atbilstoši brauciena (komandējuma) mērķa valstij un citu informāciju.
2.2.	Viesnīcu rezervācija un piegādes nodrošināšana
2.2.1.	Pretendents veic viesnīcu rezervāciju, izmantojot kādu no

	elektroniskajām rezervēšanas sistēmām, vai ar Pretendenta vai Pasūtītāja sadarbības partneru starpniecību, vai tieši viesnīcā (ja Pasūtītājs izteicis vēlmi rezervēt konkrētu viesnīcu), iepriekš iepazīstinot Pasūtītāja pārstāvi ar pieejamām viesnīcām un cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem. Pretendents nodrošina viesnīcas rezervāciju par lētāko pieejamo cenu, iepriekš salīdzinot visus iespējamās viesnīcu rezervēšanas avotus.
2.2.2.	Pretendentam jāgarantē rezervācija ar savu kredītkarti vai jāveic avansa pārskaitījums viesnīcai, izsniedzot pasūtītājam viesnīcas vaučeru, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav iepriekš vienojušies citādi.
2.2.3.	Viesnīcas pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktajām normām, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav iepriekš vienojušies citādi.
2.2.4.	Viesnīcas pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja cenām, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt viesnīcu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām viesnīcu cenām rezervācijas brīdī, pieprasot Pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato viesnīcas cenas atbilstību. Ja Pasūtītājs konstatē Pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojumu sniedzēja uzrādītajām cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo Pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr Pretendents piedāvā viesnīcu cenas par tiešā pakalpojumu sniedzēju cenām.
2.2.5.	Viesnīcas cenā jābūt iekļautiem brokastu izdevumiem, visiem nodokļiem, nodevām vai arī jāinformē Pasūtītāja pārstāvis, par to, ka viesnīcas rezervācijā nav iespējams iekļaut kādu no šīm izmaksām. Šādos gadījumos Pretendentam jānoskaidro brokastu, nodokļu un nodevu izmaksas un par tām jāinformē Pasūtītāja pārstāvis.
2.2.6.	Viesnīcai ir jāatrodas pēc iespējas tuvāk plānotā pasākuma vietai vai arī ir jābūt ērtai sabiedriskā transporta satiksmei no viesnīcas līdz pasākuma vietai. Lai izvēlētos Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko viesnīcu, Pretendentam jāpiedāvā vairākas viesnīcas tuvumā Pasūtītāja pārstāvja norādītajai adresei, norādot cenu, numuriņa tipu un attālumu no viesnīcas līdz pasākuma vietai Pasūtītāja pārstāvis Pretendentam var nosūtīt vēlamo viesnīcu sarakstu, lai noskaidrotu cenu un rezervētu Pasūtītājam izdevīgāko viesnīcu.
2.2.7.	Pretendents nosūta Pasūtītāja pārstāvim pa e-pastu viesnīcas rezervācijas apstiprinājumu, kurā norādīta šāda informācija: personas vārds un uzvārds, viesnīcas nosaukums, adrese, rezervācijas sākuma un beigu datumi, rezervācijas izpirkšanas datums, laiks un maksa
2.2.8.	Pretendents nodrošina iespēju Pasūtītāja pārstāvim pašam bez maksas veikt viesnīcu meklēšanu vai rezervēšanu vismaz 2 (divās) on-line rezervēšanas sistēmās.
2.3.	Apdrošināšanas polišu noformēšana un izdošana
2.3.1.	Pretendents nodrošina polišu noformēšanu un izdošanu katram ceļojumam (komandējumam) individuāli, ietverot sekojošu risku apdrošināšanu: - Medicīnas izdevumi; - Zobārstniecības izdevumi; - Medicīniskais transports; - Slimnieka repatriācija;

	- Apdrošinātā repatriācija nāves gadījumā; - Nelaiimes gadījumu apdrošināšana nāves gadījumā; - Nelaiimes gadījumu apdrošināšana sakropļojuma gadījumā; - Personiskā tiesiskā atbildība; - Bagāžas apdrošināšana tās pazaudēšanas, sabojāšanas, aizkavēšanās vai zādzības gadījumā; - Reisu aizkavēšanās; - Personu apliecinošu dokumentu apdrošināšana, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav vienojušies citādi. Pasūtītāja pašrīks – 0%.
2.3.2.	Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā ceļojuma (komandējuma) laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās termiņi.
2.3.3.	Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus.
2.3.4.	Pasūtītājs maksā tikai apdrošināšanas prēmiju saskaņā ar attiecīgā apdrošinātāja cenām, nemaksājot starpniecības pakalpojumu maksu.
2.4.	Vīzu noformēšana ārvalstu komandējumiem
2.4.1.	Pretendentam jāinformē Pasūtītāja pārstāvis par vīzas (t.sk. tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī un jānodrošina vīzas saņemšana ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms ceļojuma (komandējuma) sākuma.
2.4.2.	Pretendents nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgās valsts amatpersonas atsaka vīzu Pasūtītāja darbiniekam.
2.4.3.	Par vīzu Pasūtītājs maksā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu, kā arī veic samaksu par dokumentu nosūtīšanu pa pastu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas.
2.5.	Samaksas kārtība un citi noteikumi
2.5.1.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam par atsevišķiem pakalpojumiem (piem., lidostas drošības nodeva, reģistrētas bagāžas maksa (ja nav iekļauta biļetes cenā) utt.) jāveic maksājums vai jāgarantē rezervācija ar savu kredītkarti, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav iepriekš vienojušies citādi.
2.5.2.	Pretendents nodrošina rīcības efektivitāti un operativitāti nestandarta un ārkārtas situācijās.
2.5.3.	Gadījumos, ja rēķins ir izrakstīts, bet pasūtījums tiek anulēts, starpniecības pakalpojumu maksa tiek atgriezta Pasūtītājam.
2.5.4.	Pasūtītājam jebkurā brīdī bez papildus samaksas ir tiesības mainīt un atgriezt visa veida transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, vaučeris, apdrošināšanas polises un tml.
2.5.5.	Samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem Pasūtītājs veic ar pēcapmaksu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas, kas jāizraksta un jāpiegādā pasūtītājam 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgo pakalpojumu saņemšanas.
2.5.6.	Pretendentam pasūtījuma apstrādes un informācijas par ceļojumu nosūtīšanas laikam no pasūtījumu saņemšanas brīža ir jābūt ne ilgāk par 180 (viens simts astoņdesmit) minūtēm, steidzamos gadījumos – ne ilgāk par 30 (trīsdesmit) minūtēm Pasūtītāja/Pretendenta darba laikā.
2.5.7.	Pasūtītāja apkalpošanai jānozīmē viens konkrēts Pretendenta pārstāvis un tā aizvietotājs, kurš pastāvīgi ir tieši atbildīgs par Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanu, apkopošanu, noformēšanu un piegādi.
2.5.8.	Pretendentam jānodrošina Pasūtītāja pārstāvim iespēja operatīvi

	sazināties ar Pretendenta norīkoto pārstāvi un tā aizvietotāju Pasūtītāja darba laikā (darba dienās no 8:30-17:00) pa tālruni, faksu vai e-pastu, lai nodrošinātu visus tehniskajā specifikācijā minētos pakalpojumus.
2.5.9.	Pretendentam jānodrošina diennakts palīdzības tālruņa pieejamību steidzamu jautājumu risināšanai vai neatliekamas informācijas saņemšanai. Saziņas valoda - latviešu valoda.
2.5.10.	Pretendentam pēc Pasūtītāja lūguma jāveic bezmaksas un operatīva ceļojuma dokumentu piegāde Rīgā, Peldu ielā 25 līdz tās darba dienas beigām, kurā izteikts pieprasījums. Īpašos gadījumos Pretendentam jāveic bezmaksas un operatīva ceļojumu (komandējumu) dokumentu piegāde arī ārpus darba laika uz Pasūtītāja pārstāvja iepriekš norādītu adresi.
2.5.11.	Pretendentam pēc iepriekšēja Pasūtītāja lūguma jā sagatavo rēķinu arī angļu valodā, izmaksas norādot eiro (EUR).
2.5.12.	Pretendents nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām.
2.5.13.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par pasūtītāja izlietotajiem finanšu līdzekļiem
2.5.14.	Pretendents Pasūtītāju regulāri informē par ceļojumu organizēšanas, maršrutu, lidojumu reisu utml. jaunumiem.
2.5.15.	Pretendents iespēju robežās bez maksas apmāca Pasūtītāja pārstāvi ceļojumu (komandējumu) plānošanas jautājumos.
2.5.16.	Pretendentam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē.

VEIDNES PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANAI

Publiskajam iepirkumam

**Nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības ministrijas organizētajiem komandējumiem**

IEPIRKUMA IDENTIFIKĀCIJAS NR.: VARAM 2016/29

Pieteikuma dalībai iepirkuma procedūrā veidne

Vieta, datums: _____

Pasūtītājs: Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
 Reģ.Nr. 90000028508
 Peldu iela 25
 Rīga, LV 1494

Iepirkuma identifikācijas numurs: _____

Iepirkuma priekšmets: _____

1. PRETENDENTS

Pretendenta nosaukums	Rekvizīti

2. KONTAKTPERSONA

Vārds, uzvārds	
Adrese	
Tālr. / Fax	
e-pasta adrese	

3. APLIECINĀJUMS

Ar šo mēs, _____ apliecinām, ka:

- Tehniskā specifikācija izprasta un pakalpojumi tiks izpildīti pilnā apjomā;
- piedāvātie pakalpojumi pilnībā atbilst Tehniskajai specifikācijai;
- pakalpojumi tiks izpildīti noteiktajos termiņos;
- pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām piedāvājums netiks grozīts;
- visas piedāvājumā (un tā pielikumos - ja nepieciešams) sniegtās ziņas ir patiesas.

[Pretendentu Iepirkumā pārstāv un iepirkuma līgumu, gadījumā, ja tiks pieņemts lēmums ar mums slēgt iepirkuma līgumu, mūsu vārdā slēgs:

<Personu apvienības dalībnieka (ja pretendents ir personu apvienība) nosaukums vai vārds un uzvārds (ja attiecīgais personu apvienības dalībnieks ir fiziska persona)>

<Reģistrācijas numurs vai personas kods>

<Adrese>]⁵

<Paraksttiesīgās personas amata nosaukums, vārds un uzvārds>

<Paraksttiesīgās personas paraksts, datums>

Informācija: Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv personu apvienību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu, pievienojot visu personu apvienības dalībnieku parakstītu saistību raksta (protokola, vienošanās vai cita dokumenta) kopiju.

Ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība, piedāvājumam jāpievieno personālsabiedrības līguma kopija vai izraksts no līguma vai cita dokumenta (protokola, vienošanas) kopija, kas apliecina katra personālsabiedrības biedra kompetencei un atbildības sadalījumu.

⁵ Punkts ir ietverams Pieteikumā dalībai iepirkumā, ja pretendents ir personu apvienība.

*Pretendenta sniegto pakalpojumu saraksta veidne***PRETENDENTA SNIEGTO PAKALPOJUMU SARAKSTS***

Iepirkuma identifikācijas numurs: _____

Iepirkuma priekšmets: _____

Nr. p.k.	Līdzīgu sniegto pakalpojumu īss apraksts	Pakalpojuma sniegšanas laiks	Sniegtā pakalpojuma apjoms, vienības 12 mēnešu periodā	Sniegtā pakalpojuma apjoms, lati	Pasūtītāja nosaukums, kontaktpersona, tālruņa numurs

*Atbilstoši Nolikuma 7.1.2.apakšpunktam.

*Tehniskā piedāvājuma sagatavošanas vadlīnijas***TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

Iepirkuma identifikācijas numurs: _____

Iepirkuma priekšmets: _____

Nr.p.k.	Tehniskā specifikācija (Prasības)	Tehniskais piedāvājums (Pretendents sniedz aprakstu un apliecinājumu par prasības izpildi)
1.	Pakalpojumu apraksts	
1.1.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina visa veida transporta biļešu rezervāciju, iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu.	
1.2.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem veic viesnīcu rezervēšanu un viesnīcu pakalpojumu iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu.	
1.3.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina ceļojuma apdrošināšanas polišu izrakstīšanu, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā anulēšanu	
1.4.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina vīzu noformēšanu un piegādi.	
2.	Pakalpojumu nodrošināšana	
2.1.	Visa veida transporta biļešu rezervācija un piegādes nodrošināšana	
2.1.1.	Pretendents nodrošina iespēju Pasūtītāja pārstāvim pašam bez maksas veikt aviobiļešu rezervācijas speciāli korporatīvajiem klientiem izstrādātā on-line rezervēšanas sistēmā ar šādiem nosacījumiem: - sistēmā pieejamas visas aviokompānijas (gan tradicionālās, gan zemo cenu); - sistēmā iespējams apskatīt un salīdzināt lidojumu grafikus un cenas; - rezervācija nav jāizpērk rezervēšanas brīdī, (izņemot zemo cenu aviokompānijas);	

	- Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams mainīt/atcelt/modificēt rezervāciju līdz izpirkšanas brīdim on-line režīmā, (izņemot zemo cenu aviokompānijas); - tiek nodrošināta piekļuve Pasūtītājam pieejamām korporatīvajām un Pretendenta speciālajām un/vai līgumcenām; - Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams izveidot ceļotāju profilus, ievadot ceļotāja vārdu un uzvārdu, telefona numuru, lojalitātes karšu numurus u.c. informāciju. - piekļuve sistēmai tiek nodrošināta katru dienu 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī (arī brīvdienās); - tiek nodrošinātas bezmaksas profesionālas konsultācijas un apmācības par on-line rezervēšanas sistēmu. Pretendentam, kurš tiks atzīts par uzvarētāju iepirkumā, jānodrošina iespēja Pasūtītāja pārstāvim on-line rezervēšanas sistēmu testēt līdz iepirkuma līguma noslēgšanas brīdim.	
2.1.2.	Biļešu cenām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajām biļešu cenām vai līgumcenām biļešu izpirkšanas brīdī.	
2.1.3.	Biļešu cenā ir jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamām atlaidēm, un Pretendentam pieejamiem atvieglojumiem.	
2.1.4.	Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpirkšanas brīdī, pieprasot Pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato biļešu cenas atbilstību. Ja Pasūtītājs konstatē Pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojumu sniedzēja uzrādītajām biļešu cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo Pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr Pretendents piedāvā biļešu cenas par tiešā pakalpojumu sniedzēju biļešu cenām.	
2.1.5.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma nosūta uz Pasūtītāja pārstāvja e-pastu optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija: pasažiera vārds un uzvārds,	

	precīzs maršruts, izbraukšanas/iebraukšanas laiks, reisa numurs, pārvadātāja nosaukums, gaisa transporta gadījumā - lidostas nosaukums un ielidošanas/izlidošanas terminālis, rezervācijas, maiņas un anulēšanas noteikumi.	
2.1.6.	Pretendentam jāpiedāvā ekonomiskās klases biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu. Savienoto lidojumu gadījumos, pretendents jāpiedāvā aviobiļetes, kuru lidojumiem reģistrācija (gan pasažiera, gan reģistrētajās bagāžās) ir iespējama no lidojuma sākumpunkta līdz lidojuma galamērķim, t.i. izmantojot savstarpēji saistītas aviokompānijas Izņēmuma gadījumos, kad nav iespējams piedāvāt lidojumus galamērķa sasniegšanai vienā biļetē vai arī cena ir nesamērīgi augsta, tad galamērķa sasniegšanai tiek piedāvātas divas nesaistītas aviobiļetes, tomēr šajos gadījumos lidojumu starplaikam jābūt pietiekamam (ne mazāk kā 2 stundas), kā arī jāizvēlas tranzītvalstis, kurām nav nepieciešama papildus vīza vai lidostas maiņa. Lai noteiktu Pasūtītājam izdevīgāko biļešu iegādi, Pretendents piedāvā Pasūtītājam vairākus atšķirīgus risinājuma variantus par vienu braucienu.	
2.1.7.	Pretendentam jāpiedāvā gan tradicionālo, gan zemo cenu aviokompāniju pakalpojumi.	
2.1.8.	Pretendentam ir jābūt iespējai Latvijā nopirkt vilciena biļetes braucienam pa Eiropu.	
2.1.9.	Pretendentam jānodrošina iespēja savienot dažāda veida transporta līdzekļu izmantošanu galamērķa sasniegšanai. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jānodrošina informācija par brauciena laikā izmantojamiem transportlīdzekļiem galamērķa sasniegšanai.	
2.1.10.	Pretendents nodrošina biļešu maiņas, pasažiera vārda un uzvārda maiņas, biļešu izpirkšanas, anulēšanas un nodošanas iespējas pirms un pēc biļešu izdrukāšanas atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem.	
2.1.11.	Pretendentam nekavējoties jāziņo par izmaiņām lidojumu, braucienu grafikos,	

	atceltiem reisiem, streikiem, cenu izmaiņām vai citiem apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānoto komandējumu īstenošanu. Nepieciešamības gadījumā Pretendents, saskaņojot ar Pasūtītāja pārstāvi, pārplāno braucienu, mainot vai atceļot biļešu rezervācijas.	
2.1.12.	Ārkārtas gadījumos Pretendentam jānodrošina nekavējoša aviobiļešu izdrukāšana un piegāde arī ārpus Pretendenta un Pasūtītāja noteiktā darba laika.	
2.1.13.	Pretendentam jānodrošina informācijas sniegšana par epidemioloģisko situāciju iecerētajā valstī, iecerēšanai obligātām un rekomendējamām vakcīnām, nacionālo un ārzemju robežsardzes un muitas kontroles prasībām, starptautisko pasažieru pārvadājumu noteikumiem, bagāžas pārvadāšanas kārtību, nepieciešamo pasēs derīguma termiņu atbilstoši brauciena (komandējuma) mērķa valstij un citu informāciju.	
2.2.	Viesnīcu rezervācija un piegādes nodrošināšana	
2.2.1.	Pretendents veic viesnīcu rezervāciju, izmantojot kādu no elektroniskajām rezervēšanas sistēmām, vai ar Pretendenta vai Pasūtītāja sadarbības partneru starpniecību, vai tieši viesnīcā (ja Pasūtītājs izteicis vēlmi rezervēt konkrētu viesnīcu), iepriekš iepazīstinot Pasūtītāja pārstāvi ar pieejamām viesnīcām un cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem. Pretendents nodrošina viesnīcas rezervāciju par lētāko pieejamo cenu, iepriekš salīdzinot visus iespējamās viesnīcu rezervēšanas avotus.	
2.2.2.	Pretendentam jāgarantē rezervācija ar savu kredītkarti vai jāveic avansa pārskaitījums viesnīcai, izsniedzot pasūtītājam viesnīcas vaučeru, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav iepriekš vienojušies citādi.	
2.2.3.	Viesnīcas pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktajām normām, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav	

	iepriekš vienojušies citādi.	
2.2.4.	Viesnīcas pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja cenām, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt viesnīcu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām viesnīcu cenām rezervācijas brīdī, pieprasot Pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato viesnīcas cenas atbilstību. Ja Pasūtītājs konstatē Pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojumu sniedzēja uzrādītajām cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo Pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr Pretendents piedāvā viesnīcu cenas par tiešā pakalpojumu sniedzēju cenām.	
2.2.5.	Viesnīcas cenā jābūt iekļautiem brokastu izdevumiem, visiem nodokļiem, nodevām vai arī jāinformē Pasūtītāja pārstāvis, par to, ka viesnīcas rezervācijā nav iespējams iekļaut kādu no šīm izmaksām. Šādos gadījumos Pretendentam jānoskaidro brokastu, nodokļu un nodevu izmaksas un par tām jāinformē Pasūtītāja pārstāvis.	
2.2.6.	Viesnīcai ir jāatrodas pēc iespējas tuvāk plānotā pasākuma vietai vai arī ir jābūt ērtai sabiedriskā transporta satiksmei no viesnīcas līdz pasākuma vietai. Lai izvēlētos Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko viesnīcu, Pretendentam jāpiedāvā vairākas viesnīcas tuvumā Pasūtītāja pārstāvja norādītajai adresei, norādot cenu, numuriņa tipu un attālumu no viesnīcas līdz pasākuma vietai. Pasūtītāja pārstāvis Pretendentam var nosūtīt vēlamo viesnīcu sarakstu, lai noskaidrotu cenu un rezervētu Pasūtītājam izdevīgāko viesnīcu.	
2.2.7.	Pretendents nosūta Pasūtītāja pārstāvim pa e-pastu viesnīcas rezervācijas apstiprinājumu, kurā norādīta šāda informācija: personas vārds un uzvārds, viesnīcas nosaukums, adrese, rezervācijas sākuma un beigu datumi, rezervācijas izpirkšanas datums, laiks un maksa	
2.2.8.	Pretendents nodrošina iespēju Pasūtītāja pārstāvim pašam bez maksas veikt	

	viesnīcu meklēšanu vai rezervēšanu vismaz 2 (divās) on-line rezervēšanas sistēmās.	
2.3.	Apdrošināšanas polišu noformēšana un izdošana	
2.3.1.	Pretendents nodrošina polišu noformēšanu un izdošanu katram ceļojumam (komandējumam) individuāli, ietverot sekojošu risku apdrošināšanu: - Medicīnas izdevumi; - Zobārstniecības izdevumi; - Medicīniskais transports; - Slimnieka repatriācija; - Apdrošinātā repatriācija nāves gadījumā; - Nelaiemes gadījumu apdrošināšana nāves gadījumā; - Nelaiemes gadījumu apdrošināšana sakropļojuma gadījumā; - Personiskā tiesiskā atbildība; - Bagāžas apdrošināšana tās pazaudēšanas, sabojāšanas, aizkavēšanās vai zādzības gadījumā; - Reisu aizkavēšanās; - Personu apliecināšanu dokumentu apdrošināšana, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav vienojušies citādi. Pasūtītāja pašrisks – 0%.	
2.3.2.	Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā ceļojuma (komandējuma) laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās termiņi.	
2.3.3.	Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus.	
2.3.4.	Pasūtītājs maksā tikai apdrošināšanas prēmiju saskaņā ar attiecīgā apdrošinātāja cenām, nemaksājot starpniecības pakalpojumu maksu.	
2.4.	Vīzu noformēšana ārvalstu komandējumiem	
2.4.1.	Pretendentam jāinformē Pasūtītāja pārstāvis par vīzas (t.sk. tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī un jānodrošina vīzas saņemšana ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms ceļojuma (komandējuma) sākuma.	

2.4.2.	Pretendents nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgās valsts amatpersonas atsaka vīzu Pasūtītāja darbiniekam.	
2.4.3.	Par vīzu Pasūtītājs maksā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu, kā arī veic samaksu par dokumentu nosūtīšanu pa pastu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas.	
2.5.	Samaksas kārtība un citi noteikumi	
2.5.1.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam par atsevišķiem pakalpojumiem (piem., lidostas drošības nodeva, reģistrētas bagāžas maksa (ja nav iekļauta biļetes cenā) utt.) jāveic maksājums vai jāgarantē rezervācija ar savu kredītkarti, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav iepriekš vienojušies citādi.	
2.5.2.	Pretendents nodrošina rīcības efektivitāti un operativitāti nestandarta un ārkārtas situācijās.	
2.5.3.	Gadījumos, ja rēķins ir izrakstīts, bet pasūtījums tiek anulēts, starpniecības pakalpojumu maksa tiek atgriezta Pasūtītājam.	
2.5.4.	Pasūtītājam jebkurā brīdī bez papildus samaksas ir tiesības mainīt un atgriezt visa veida transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, vaučerus, apdrošināšanas polises un tml.	
2.5.5.	Samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem Pasūtītājs veic ar pēcapmaksu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas, kas jāizraksta un jāpiegādā pasūtītājam 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgo pakalpojumu saņemšanas.	
2.5.6.	Pretendentam pasūtījuma apstrādes un informācijas par ceļojumu nosūtīšanas laikam no pasūtījumu saņemšanas brīža ir jābūt ne ilgāk par 180 (viens simts astoņdesmit) minūtēm, steidzamos gadījumos – ne ilgāk par 30 (trīsdesmit) minūtēm Pasūtītāja/Pretendenta darba laikā.	
2.5.7.	Pasūtītāja apkalpošanai jānozīmē viens konkrēts Pretendenta pārstāvis un tā aizvietotājs, kurš pastāvīgi ir tieši	

	atbildīgs par Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanu, apkopošanu, noformēšanu un piegādi.	
2.5.8.	Pretendentam jānodrošina Pasūtītāja pārstāvim iespēja operatīvi sazināties ar Pretendenta norīkoto pārstāvi un tā aizvietotāju Pasūtītāja darba laikā (darba dienās no 8:30-17:00) pa tālruni, faksu vai e-pastu, lai nodrošinātu visus tehniskajā specifikācijā minētos pakalpojumus.	
2.5.9.	Pretendentam jānodrošina diennakts palīdzības tālruņa pieejamību steidzamu jautājumu risināšanai vai neatliekamas informācijas saņemšanai. Saziņas valoda - latviešu valoda.	
2.5.10.	Pretendentam pēc Pasūtītāja lūguma jāveic bezmaksas un operatīva ceļojuma dokumentu piegāde Rīgā, Peldu ielā 25 līdz tās darba dienas beigām, kurā izteikts pieprasījums. Īpašos gadījumos Pretendentam jāveic bezmaksas un operatīva ceļojumu (komandējumu) dokumentu piegāde arī ārpus darba laika uz Pasūtītāja pārstāvja iepriekš norādītu adresi.	
2.5.11.	Pretendentam pēc iepriekšēja Pasūtītāja lūguma jā sagatavo rēķinu arī angļu valodā, izmaksas norādot eiro (EUR).	
2.5.12.	Pretendents nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām.	
2.5.13.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par pasūtītāja izlietotajiem finanšu līdzekļiem	
2.5.14.	Pretendents Pasūtītāju regulāri informē par ceļojumu organizēšanas, maršrutu, lidojumu reisu u.tml. jaunumiem.	
2.5.15.	Pretendents iespēju robežās bez maksas apmāca Pasūtītāja pārstāvi ceļojumu (komandējumu) plānošanas jautājumos.	
2.5.16.	Pretendentam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē.	

Datums: _____

Pretendenta vai tās pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds, paraksts: _____

*Finanšu piedāvājuma veidne***FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Iepirkuma identifikācijas numurs: _____

Iepirkuma priekšmets: _____

VISPĀRĪGĀS STARPNIECĪBAS PAKALPOJUMU MAKSAS

Pamatpakalpojumi	Pakalpojuma vienība	Prognozētais pakalpojumu skaits	1 starpniecības pakalpojuma vienības izmaksas bez PVN	Starpniecības pakalpojumu kopējās izmaksas bez PVN
1. Aviobiļetes rezervēšana, noformēšana un piegāde	1 biļete	250		
2. Aviobiļetes noformēšana un piegāde, ja biļete rezervēta on-line rezervēšanas sistēmā	1 biļete	1350		
3. Autobusa biļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un piegāde:	1 biļete	50		
4. Vilciena biļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un piegāde:	1 biļete	70		
5. Kuģa (prāmja) biļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un piegāde:	1 biļete	5		
6. Viesnīcas rezervēšana, noformēšana un piegāde	1 rezervācija vai vaučers	1300		
7. Vīzu noformēšana (izņemot konsulāro nodevu un dokumentu nosūtīšanas maksu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas)	1 vīza	5		
KOPĀ (EUR bez PVN)				

1. Starpniecības pakalpojumu maksu par vienas biļetes izdošanu (rezervēšanu, noformēšanu, nepieciešamības gadījumā – maiņu, piegādi) jānosaka neatkarīgi no lidojumu, pārbraucienu segmenta skaita;
2. Cenā jābūt iekļautiem visiem nodokļiem un nodevām, izņemot pievienotās vērtības nodokli (PVN);
3. **Piedāvātās starpniecības pakalpojumu maksas tiks iekļautas līgumā.**
4. Ja Finanšu piedāvājumā tabulas ailē „Kopā” Pretendents norāda piedāvāto līgumcenu 0,00 EUR vai Pasūtītājs konstatē, ka piedāvājums ir nepamatoti lēts, tad Pretendentam jāsniedz detalizēts paskaidrojums ar detalizētu pamatojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem (pakalpojumu izmaksām, īpaši izdevīgiem pakalpojumu sniegšanas apstākļiem, kas pieejami Pretendentam, pakalpojumu īpašībām un oriģinalitāti, iespējām saņemt komercdarbības atbalstu).

Datums: _____

Pretendenta vai tās pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds, paraksts: _____

PRETENDENTA PIEDĀVĀJUMS KONKRĒTU UZDEVUMU IZPILDĒ

Lai Konkursa Komisija saskaņā ar Nolikuma 12.1. punktu izvērtētu Pretendentu spējas piedāvāt Pasūtītājam izdevīgākos komandējumu organizēšanas pakalpojumus, Pretendentam jā sagatavo piedāvājums Pasūtītāja darbinieka komandējuma nodrošināšanai (vienai personai), atbilstoši šādam Pasūtītāja sagatavotajam teorētiskajam uzdevumam, tajā skaitā ievērojot visus paredzētos papildnosacījumus:

INOSACĪJUMI:

- 1.1. **Pasākuma norises vieta:** **United Nations Headquarters, 760 United Nations Plaza, New York, NY 10017**
- 1.2. **pasākuma norises laiks:** no 2016.gada 13.decembris plkst.08:00 līdz 2016.gada 14. decembra plkst.18:30;
- 1.3. **galamērķi:** Pasūtītāja darbiniekam jāierodas Ņujorkā ne vēlāk kā 2016.gada 12.decembra plkst.16:00 un jāatgriežas Latvijā līdz 2016.gada 16.decembra plkst.23:59, pie nosacījuma, ka Pasūtītāja darbiniekam lidostā jāierodas 2 stundas pirms reisa izlidošanas;
- 1.4. **bagāža:** Pasūtītāja darbinieks komandējumā dodas ar reģistrējamo bagāžu (viena vienība līdz 20 kg);
- 1.5. **aviotransporta biļete:** rezervācija jānodrošina ekonomiskajā klasē;
- 1.6. **nosacījumi:** piedāvājumā nav jāparedz biļešu maiņas, pasažiera vārda/vai uzvārda maiņas un biļešu atcelšanas iespēja. Piedāvājumā neiekļauj zemo izmaksu lidsabiedrību piedāvājumus;
- 1.7. **pārsēšanās laiks un nosacījumi:**
 - 1.7.1 pārsēšanās laiks un nosacījumi turpceļam posmā Rīga - Ņujorka: katras pārsēšanās laiks katrā posmā nevar būt mazāks kā 2 h, bet ne ilgāks kā 5 h, savienotais reiss var tikt piedāvāts tikai ar pārsēšanos Eiropas Savienības lidostās. Nevar tikt piedāvāti lidojumi ar lidostu maiņu un reisi ar vairāk kā 2 pārsēšanās reizēm vienā posmā Rīga - Ņujorka;
 - 1.7.2. pārsēšanās laiks un nosacījumi atpakaļceļam posmā Ņujorka – Rīga katras pārsēšanās laiks katrā posmā nevar būt mazāks kā 2 h, bet ne ilgāks kā 5 h, savienotais reiss var tikt piedāvāts tikai ar pārsēšanos Eiropas Savienības lidostās. Nevar tikt piedāvāti lidojumi ar lidostu maiņu un reisi ar vairāk kā 2 pārsēšanās reizēm lidojuma posmā Ņujorka – Rīga;
- 1.8. **nokļūšana:** pasūtītāja darbinieks no/uz lidostu dodas izmantojot sabiedrisko transportu;
- 1.9. **viesnīca un nosacījumi:** piedāvātajai viesnīcai jāatbilst vismaz III kategorijas standartam, vienvietīgam numuram un cenā iekļautajām brokastīm. Viesnīcai jāatrodas ne tālāk kā 2000 m no pasākuma norises vietas;
- 1.10. **izmaksas:** piedāvātajām viesnīcas izmaksām jāatbilst Ministru kabineta 12.10.2010. noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktajam regulējumam;
- 1.11. **rezervācijas:** piedāvātajām rezervācijām ir jābūt reālām un jāatbilst tiešo pakalpojumu sniedzēju noteiktajām cenām;
- 1.12. **piedāvājuma nosacījumi:** Pretendents piedāvā tikai vienu uzdevuma risinājuma variantu;
- 1.13. **starpniecības pakalpojuma izmaksas:** Pretendenta piedāvātajās izmaksās nav jāiekļauj Pretendenta starpniecības pakalpojuma izmaksas;
- 1.14. **Pretendents piedāvājumā iekļauj:**

- 1.13.1. apliecinājumu no rezervēšanas sistēmu uzturētāja, kas apliecina attiecīgās rezervācijas atbilstību tiešo pakalpojumu sniedzēju cenām;
 - 1.13.2. apliecinājumu no aviobiļešu rezervēšanas sistēmas uzturētāja (*Amadeus, Galileo vai ekvivalenta*) par rezervācijas veikšanas laiku, piedāvāto cenu un apstiprinājumu, ka cena ir piesaistīta automātiski;
 - 1.13.3. apliecinājumu no viesnīcu rezervēšanas sistēmas uzturētāja (*kā piemēram, GoGlobal vai ekvivalenta*) apstiprinājumu par rezervācijas veikšanas laiku, cenu un apstiprinājumu, ka cena ir piesaistīta automātiski. Komisijai ir tiesības lūgt pretendentiem ierasties ar portatīvo datoru Pasūtītāja telpās un uzrādīt veikto rezervāciju;
- 1.14. Komisijai ir tiesības:
- 1.14.1. pārbaudīt attālumu starp piedāvāto viesnīcu un pasākuma norises vietu, izmantojot šādas interneta tīmekļa vietnes: <http://viamichelin.com>; [www.http://maps.google.com/maps](http://maps.google.com/maps)’;
 - 1.14.2. vērsties pie Pretendenta piedāvājumā norādītās rezervēšanas sistēmas uzturētāja/iem piedāvājumā ietvertu dokumentu (apliecinājumu) apstiprināšanai, ja Komisijai ir radušās šaubas par to autentiskumu.

*Apakšuzņēmēju saraksta veidne***APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS**

Iepirkuma identifikācijas numurs: _____

Iepirkuma priekšmets: _____

Apakšuzņēmēja nosaukums	Veicamo darbu apjoms no kopējā apjoma (%) vai piedāvātais speciālists, eksperts	Apakšuzņēmēja veicamo darbu īss apraksts
<...>	<...>	<...>

Informācijai!

Saskaņā ar PIL 20.panta nosacījumiem Pretendentam savā piedāvājumā jānorāda visi tie apakšuzņēmēji, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20% no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo pakalpojuma līguma daļu.

Apakšuzņēmēja un personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, apliecinājuma veidne

**APAKŠUZŅĒMĒJA UN PERSONAS, UZ KURAS IESPĒJĀM PRETENDENTS
BALSTĀS, APLIECINĀJUMS**

Ar šo <Apakšuzņēmēja vai Personas, uz kuras iespējām pretendents balstās, nosaukums vai vārds un uzvārds (ja apakšuzņēmējs vai Persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, ir fiziska persona), reģistrācijas numurs vai personas kods (ja apakšuzņēmējs ir fiziska persona) un adrese>:

apliecina, ka ir informēts par to, ka <Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese> (turpmāk – Pretendents) iesniegs piedāvājumu Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas, reģ.Nr.90000028508, Peldu iela 25, Rīga, LV-1494 (turpmāk – Pasūtītājs) organizētā iepirkuma „Nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas organizētajiem komandējumiem”, iepirkuma identifikācijas Nr. VARAM 2016/29, ietvaros;

1. Gadījumā, ja ar Pretendentu tiks noslēgts iepirkuma līgums, apņemas:

[veikt šādus pakalpojumus:

<Īss pakalpojumu apraksts atbilstoši Apakšuzņēmējiem (saskaņā ar PIL 39.¹ panta pirmās daļas 10.punktu) nododamo pakalpojumu sarakstā norādītajam> un]

[nodot Pretendentam šādus resursus:

<Īss Pretendentam nododamo resursu (piemēram, finanšu resursu, speciālistu, ekspertu un/vai tehniskā aprīkojuma) apraksts>].

2. Apakšuzņēmējs apliecina to, ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmās daļas 2., 3., 4., 5., 6. un 7.punktā ietvertie izslēgšanas nosacījumi, vai uz kuriem ir pagājuši minētā panta otrajā daļā noteiktie noilguma termiņi.

3. Persona, uz kuras iespējām pretendents balstās apliecina to, ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 6. un 7.punktā ietvertie izslēgšanas nosacījumi, vai uz kuriem ir pagājuši minētā panta otrajā daļā noteiktie noilguma termiņi.

4. Apliecina, ka visa sniegtā informācija ir patiesa.

<Paraksttiesīgās personas amata nosaukums, vārds un uzvārds>

<Paraksttiesīgās personas paraksts, datums>

IEPIRKUMA LĪGUMA VEIDNE

Publiskajam iepirkumam

**Nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības ministrijas organizētajiem komandējumiem**

IEPIRKUMA IDENTIFIKĀCIJAS NR.: VARAM 2016/29

Rīgā,

2016. gada ____.

Latvijas Republikas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija,
(turpmāk – Pasūtītājs), _____ personā, kas darbojas
uz _____ pamata (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

_____, kura reģistrēta
_____ ar reģ. Nr. _____, juridiskā
adrese: _____, LV-_____ un, kuras vārdā
saskaņā ar statūtiem rīkojas, tās _____ personā (turpmāk
- **Izpildītājs**), no otras puses, un

abas kopā un katra atsevišķi (turpmāk- Puse/ses);
pamatojoties uz Publisko iepirkumu likumu (turpmāk- PIL), 2016.gada
_____ iepirkuma komisijas lēmumu atklāta konkursa “Nepieciešamo pakalpojumu
nodrošināšana Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas organizētajiem
komandējumiem” (Iepirkuma identifikācijas Nr. VARAM 2016/29) (turpmāk- Konkurss) un
Izpildītāja Konkurssam iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas sniegt ar Pasūtītāja darbinieku komandējumu
nodrošināšanu saistītus pakalpojumus (pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma un
norādījumiem veic visa transporta (gaisa, sauszemes, sliežu un ūdens transporta) biļešu
rezervāciju un iegādi, nepieciešamības gadījumā arī maiņu vai anulēšanu, rezervē viesnīcas,
izraksta un piegādā ceļojuma apdrošināšanas polises, noformē un piegādā vīzas, organizē
autotransporta īri/nomu Latvijā un ārvalstīs, veic citus pakalpojumus, kas nav iepriekš
paredzēti) (turpmāk viss kopā – Pakalpojumi) atbilstoši Līguma, tajā skaitā tehniskās
specifikācijas (1.pielikums) noteikumiem.

2. LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

2.1. Līgumcena visā Līguma spēkā esamības laikā nepārsniegs _____ EUR
(_____) (turpmāk- **Līgumcena**) bez pievienotās
vērtības nodokļa (turpmāk - PVN). PVN aprēķināšanas un maksāšanas kārtība **Līguma**
spēkā esamības laikā tiek veikta atbilstoši Latvijas Republikas likuma „Par pievienotās
vērtības nodokli” noteiktam spēkā esošam tiesiskam regulējumam. Kopējo **Līgumcenu**
veido **Līgumcena** kopā ar PVN (turpmāk - **Kopējā Līgumcena**).

2.2. **Līgumcenu** veido:

2.2.1. **Izpildītāja** noteiktā maksa par starpniecības pakalpojuma nodrošināšanu atbilstoši
Līguma 2.pielikumam;

2.2.2. tiešo pakalpojumu sniedzēju noteiktās transportlīdzekļu biļešu, viesnīcas
rezervācijas, ceļojuma apdrošināšanas polišu un auto nomas cenas, piemērojot
iespējamās atlaides un **Izpildītājam** pieejamos atvieglojumus.

2.3. **Izpildītājs** sagatavo rēķinu elektroniski par katru **Pasūtītāja** pasūtījumu atsevišķi un
nosūta to elektroniski uz Pasūtītāja norādīto kontaktpersonas e - pasta adresi.

2.4. **Pasūtītājs** par faktiski saņemtajiem Pakalpojumiem norēķinās ar pārskaitījumu uz
Izpildītāja norādīto bankas kontu 10 (*desmit*) darbdienu laikā pēc attiecīgo
komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu un rēķina saņemšanas dienas.

2.5. Ja apmaksa par Pakalpojumu netiek veikta Līguma 2.4.apakšpunktā noteiktajā kārtībā,
Izpildītājs ir tiesīgs pārtraukt Pakalpojuma sniegšanu līdz samaksas brīdim un/vai
pārtraukt Līguma darbību, par to, rakstveidā iepriekš brīdinot **Pasūtītāju**.

2.6. **Kopējās Līgumcenas** apmaksā tiek:

- 2.6.1. līdzfinansēta no Eiropas Savienības Struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu finanšu līdzekļiem un citu ārvalstu finansēto projektu (turpmāk- Projekti) finanšu līdzekļiem;
- 2.6.2. finansēta no Pasūtītāja pamatbudžeta.

3. LĪGUMA TERMIŅŠ UN IZBEIGŠANAS NOSACĪJUMI

- 3.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas dienu un ir spēkā _____ mēnešus vai līdz Līgumā paredzēto Pušu saistību pilnīgai izpildei par Līguma 2.1.apakšpunktā norādīto **Kopējo Līgumcenu**.
- 3.2. Puses var izbeigt Līgumu 60 (*sešdesmit*) dienas pirms Līguma termiņa beigām, Pusēm rakstveidā savstarpēji vienojoties.
- 3.3. **Pasūtītājam** ir tiesības ar rakstveida paziņojumu vienpusēji apturēt Līguma izpildes darbību, ja iestājas viens no šādiem gadījumiem:
 - 3.3.1. Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā ārvalstu finanšu instrumenta plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un saistībā ar to **Pasūtītājam** var tikt samazināts vai atsaukts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs gribēja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;
 - 3.3.2. saskaņā ar ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītas iestādes vai Ministru kabineta lēmumu.
- 3.4. Gadījumā, ja iestājas vismaz viens no Līguma 3.3.apakšpunktā minētiem apstākļiem un **Pasūtītājs** par to ir rakstveidā informējis **Izpildītāju**, **Izpildītājs** pārtrauc Pakalpojuma sniegšanu Projektu vajadzībām un Puses rakstveidā vienojas par turpmāku Līguma saistību izpildi. **Pasūtītājam** nav pienākums norēķināties ar **Izpildītāju** par faktiski veiktajām piegādēm, kas tikušas veiktas pēc **Pasūtītāja** paziņojuma par Līguma 3.3.apakšpunktā noteikto apstākļu iestāšanos, saņemšanas dienas.
- 3.5. Līguma 3.3. un 3.4.apakšpunkta nosacījumi attiecas uz gadījumiem, kad **Līgumcenas** apmaksā tiek veikta no Projektu finanšu līdzekļiem.
- 3.6. **Pasūtītājam** ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma bez **Izpildītāja** piekrišanas, ja:
 - 3.6.1. **Izpildītājs** atkārtoti nepilda/pilda nekvalitatīvi Līgumā noteiktās saistības un par to Pasūtītājs rakstveidā ir brīdinājis **Izpildītāju**;
 - 3.6.2. **Izpildītājam** piemērotā līgumsoda apmērs sasniedzis 10% (*desmit procentus*) no Līgumā norādītās **Līgumcenas**;
 - 3.6.3. Līguma izpildes laikā noskaidrojas, ka **Izpildītājs** nav spējīgs izpildīt Pakalpojumu saskaņā ar Līguma noteikumiem;
 - 3.6.4. **Izpildītājs** pārtrauc savu darbību kā juridiska persona un tam nav tiesību un saistību pārņēmēja;
 - 3.6.5. ir pasludināts **Izpildītāja** maksātnespējas process vai iestājas citi apstākļi, kas liedz vai liegs **Izpildītājam** turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem vai, kas negatīvi ietekmē Pasūtītāja tiesības, kuras izriet no Līguma;
 - 3.6.6. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde saistībā ar **Izpildītāja** darbību vai bezdarbību ir noteikusi ārvalstu finanšu instrumenta finansēta projekta izmaksu korekciju vairāk nekā 25 % (*divdesmit pieci procenti*) apmērā no līguma summas;
 - 3.6.7. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītā iestāde ir konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota Līguma izmaksu korekcija 100 % (*viens simts procenti*) apmērā;
 - 3.6.8. ja Ministru kabinets ir pieņēmis lēmumu par attiecīgā struktūrfondu plānošanas perioda prioritāšu pārskatīšanu, un tādēļ **Pasūtītājam** ir būtiski samazināts vai atņemts ārvalstu finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs gribēja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai.
- 3.7. Līguma 3.3.apakšpunktā noteiktajos gadījumos Līgums uzskatāms par izbeigtu septītajā dienā pēc **Pasūtītāja** rakstveida paziņojuma par atkāpšanos izsūtīšanas dienas.

- 3.8. Puses var izbeigt Līgumu pirms Līguma termiņa beigām, Pusēm rakstveidā savstarpēji vienojoties.
- 3.9. **Izpildītājam** ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma bez **Pasūtītāja** piekrišanas, ja **Pasūtītājs** neveic samaksu par sniegto Pakalpojumu ilgāk nekā 20 (divdesmit) darbdienu pēc Līgumā noteiktā samaksas termiņa.
- 3.10. Līguma saistību izbeigšanas gadījumā **Pasūtītājs** veic pilnu norēķinu un samaksā visus **Izpildītāja** pamatoti iesniegtos rēķinus par faktiski veiktajiem pakalpojumiem līdz līgumsaistību pilnīgai izbeigšanai.
- 3.11. Līguma neizdevīgums, pārmērīgi zaudējumi, būtiskas nelabvēlīgas izmaiņas izejmateriālu, iekārtu, darbaspēka un citā tirgū, izpildes grūtības un citi līdzīgi apstākļi, nav pamats Līguma izbeigšanai no **Izpildītāja** puses.

4. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. **Pasūtītāja** tiesības:
- 4.1.1. jebkurā brīdī pieprasīt no **Izpildītāja** informāciju par **Līguma** izpildes gaitu, tajā skaitā pārbaudīt konkrētā komandējuma transportlīdzekļu biļešu/viesnīcu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja piedāvātajām cenām transporta biļešu un /viesnīcu rezervācijas vai izpiršanas brīdī;
- 4.1.2. neapstiprināt nevienu / kādu no **Izpildītāja** piedāvātajiem biļešu un/vai viesnīcu rezervāciju variantiem, ja **Pasūtītājs** konstatē, ka **Izpildītājs** nav ievērojis Līguma 4.4.2.apakšpunktā minēto pienākumu/ atrod citu izdevīgāku biļešu/viesnīcu rezervācijas piedāvājumu konkrētajam komandējumam. Šādā gadījumā nepiemēro starpniecības pakalpojuma maksu;
- 4.1.3. mainīt (tajā skaitā vārda un/vai uzvārda maiņa), anulēt vai atgriezt visa veida transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, apdrošināšanas polises u.c. dokumentus jebkurā brīdī, atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem.
- 4.2. **Pasūtītāja** pienākumi:
- 4.2.1. paziņot **Izpildītājam**, ja **Pasūtītājam** ir noslēgti priekšrocību līgumi ar tiešajiem pakalpojumu sniedzējiem;
- 4.2.2. veikt samaksu saskaņā ar Līguma 2.4.apakšpunktā noteikto.
- 4.3. **Izpildītāja** tiesības:
- 4.3.1. Līguma izpildē papildus piesaistīt speciālistus, par to nepieprasot no **Pasūtītāja** papildus samaksu;
- 4.3.2. saņemt samaksu par kvalitatīvu un pilnā apjomā veiktu Pakalpojumu izpildi atbilstoši Līguma nosacījumiem.
- 4.4. **Izpildītāja** pienākumi:
- 4.4.1. sniegt kvalitatīvu **Pakalpojumu** paredzētajos termiņos atbilstoši Līguma nosacījumiem, tajā skaitā Līguma 1.pielikumā noteiktajam;
- 4.4.2. piedāvāt **Pasūtītājam** visu veidu transporta biļešu/viesnīcu cenas, kas atbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja uzrādītajām cenām. Cenā ir jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamām atlaidēm un **Izpildītājam** pieejamiem atvieglojumiem;
- 4.4.3. atbildēt par savu piesaistīto speciālistu kompetenci, kā arī viņu sniegto **Pakalpojumu** kvalitāti un informācijas konfidencialitāti atbilstoši Līguma 9.punktā noteiktajiem nosacījumiem;
- 4.4.4. garantēt izpildītā Pakalpojuma atbilstību Līguma un **Pasūtītāja** prasībām, tajā skaitā, kas noteiktas Līguma 1.pielikumā.

5. PAKALPOJUMA IZPILDES ORGANIZĀCIJA

- 5.1. **Pasūtītājs** ne vēlāk kā 1 (vienu) dienu pirms plānotā komandējuma sākuma datuma iesniedz **Izpildītājam** pieprasījumu par konkrēta komandējuma Pakalpojuma nodrošināšanu (turpmāk - pieprasījums):
- 5.1.1. darbdienās (no plkst.8.30 līdz plkst.17.00) elektroniski;
- 5.1.2. brīvdienās un/ svētku dienās/pēc darbdienas laika telefoniski.

- 5.2. **Izpildītājs** ____ (____) laikā pēc pieprasījuma saņemšanas detalizēti informē **Pasūtītāju** par tā prasībām atbilstošiem pieejamiem izdevīgākajiem Pakalpojumu variantiem (vismaz diviem), izpildes laiku, apmaksas apmēriem, kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt – par apstākļiem, kāpēc pasūtījumu nav iespējams izpildīt.
- 5.3. **Pasūtītājs** informē **Izpildītāju** par transporta biļetes/viesnīcas rezervācijas apstiprināšanu:
- 5.3.1. darbdienās (no plkst.8.30 līdz plkst.17.00) elektroniski;
- 5.3.2. brīvdienās un/ svētku dienās/pēc darbdienas laika telefoniski.
- 5.4. **Izpildītājs** elektroniski nosūta **Pasūtītājam** apstiprināto:
- 5.4.1. biļetes rezervāciju, kurā norādīta informācija: pasažiera vārds, uzvārds, maršruts, izlidošanas un atgriešanās laiki, rezervācijas izpirkšanas datums un laiks, transporta biļetes maiņas un atcelšanas noteikumi un maksa;
- 5.4.2. viesnīcas rezervācijas kopiju, kur norādīta šāda informācija: personas vārds un uzvārds, viesnīcas nosaukums, pilsēta, rezervācijas izpirkšanas datums un laiks, maksa.
- 5.5. **Izpildītājs** pēc katras **Pakalpojumu** sniegšanas reizes viena komandējuma vajadzībām veic attiecīgo **Pasūtītāja** ierēdņu, ierēdņa amata pretendentu un darbinieku (turpmāk - darbinieks/i) darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, ceļojuma apdrošināšanas polises) un rēķina nosūtīšanu **Pasūtītājam** pa e-pastu 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc **Pasūtītāja** pilnvarotā pārstāvja izvēlēta Pakalpojuma apstiprināšanas/ pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem.
- 5.6. **Izpildītājs** rēķinā norāda Līguma numuru, **Izpildītāja** un **Pasūtītāja** rekvizītus, apmaksas termiņu, kā arī darbinieka (kas izmanto Pakalpojumu) vārdu un uzvārdu, biļetes maršrutu un tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikto cenu (piemērojot iespējamās atlaides un **Izpildītājam** pieejamos atvieglojumus), izbraukšanas un atgriešanās datumu, viesnīcas nosaukumu un pilsētu, rezervācijas sākuma un beigu datumu, **Izpildītāja** noteikto starpniecības Pakalpojumu maksu (izdalot atsevišķi maksu par katru starpniecības Pakalpojuma veidu saskaņā ar Līguma 2.pielikumu), un PVN apmēru.
- 5.7. **Izpildītājs** 1 (vienas) stundas laikā, kopš saņemta informācija no aviokompānijas, informē **Pasūtītāja** pārstāvi (elektroniski darbdienas laikā un pēc darbdienas laika telefoniski) par aviokompāniju veiktajām izmaiņām avioreisu izlidošanas/atgriešanās laikos, reisu atcelšanu, kā arī par laika apstākļiem, streikiem, krīzes situācijām un citiem faktoriem, kas var ietekmēt **Pasūtītāja** drošu nokļūšanu galamērķī. Nepieciešamības gadījumā **Izpildītājs** veic transporta biļešu/viesnīcas rezervāciju maiņu vai anulēšanu.

6. APAKŠUZŅĒMĒJI

(Attiecas uz gadījumu, kad tiek piesaistīti Līguma izpildē)

- 6.1. Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju, ja tādi ir piesaistīti, nomaiņa tiek veikta atbilstoši PIL 68. panta tiesiskam regulējumam.
- 6.2. Gadījumā, ja Līgums paredz Līguma saistību izpildes daļu nodošanu apakšuzņēmējiem, Līguma 3.pielikumā tiks atspoguļots nododamās Pakalpojuma daļas apjoms un cita informācija atbilstoši PIL regulējumam.

7. PUŠU ATBILDĪBA

- 7.1. Ja **Izpildītājs** nesniedz Pakalpojumu atbilstoši Līguma noteikumiem, kas izpaužas kā Līgumā noteikto termiņu neievērošana, tad **Pasūtītājam** ir tiesības piemērot līgumsodu. Šādā gadījumā **Izpildītājs** pēc pirmā **Pasūtītāja** rakstiska pieprasījuma maksā **Pasūtītājam** līgumsodu 0,1% (*nulle komats, viens procents*) apmērā no **Līgumcenas**

par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % (*desmit procenti*) no kavētās saistību summas.

- 7.2. Par apmaksas termiņa neievērošanu **Pasūtītājs**, pēc **Izpildītāja** pirmā rakstiska pieprasījuma, maksā **Izpildītājam** nokavējuma procentus 0,1% (*nulle, komats, viens procents*) apmērā no nokavētā maksājuma summas par katru nokavēto dienu. Nokavējuma procentu samaksa neatbrīvo no Līguma saistību izpildes.
- 7.3. Pēc **Pasūtītāja** rakstiska pieprasījuma **Izpildītājs** atlīdzina visus zaudējumus pilnā apmērā, kas radušies **Pasūtītājam Izpildītāja** vainas dēļ, Līguma nepienācīgas izpildes rezultātā.

8. NEPĀRVARAMA VARA

- 8.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību neizpildi, ja to izraisījuši nepārvaramas varas apstākļi, kurus Līguma slēdzēji nevarēja paredzēt, kontrolēt vai novērst un par kuru iestāšanos Līguma slēdzēji nav vainojami. Par nepārvaramās varas apstākļiem uzskatāmas dabas stihijas, ugunsgrēki, karadarbība, nemieri, sacelšanās, streiki, epidēmijas, embargo, ierobežojumi enerģijas padevē, valdības lēmumi un citi ārpus Līguma slēdzēju kontroles esoši apstākļi.
- 8.2. Nepārvaramas varas iestāšanās gadījumā vienai Pusei nekavējoties rakstiski jāinformē par to otru Pusi.

9. KONFIDENCIALITĀTE

Puses apņemas ievērot no otras Puses saņemtās informācijas konfidencialitāti, neizpaust šādu informāciju trešajām personām, izņemot tiesību aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā. Konfidencialitātes nosacījums attiecas uz rakstisku informāciju, kā arī mutisku informāciju, elektronisku informāciju un uz jebkuru citu informāciju, neatkarīgi no informācijas nodošanas veida, laika un vietas. Šajā punktā minētajai konfidencialitātes saistībai ir beztermiņa raksturs.

10. STRĪDUS IZSKATĪŠANA

- 10.1. Strīdus un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes rezultātā, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
- 10.2. Ja Puses nevar panākt vienošanos 30 (*trīsdesmit*) kalendāro dienu laikā, tad domstarpības risināmas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem Latvijas Republikas vispārējās jurisdikcijas tiesā.
- 10.3. No Līguma izrietošās saistības ir apspriežamas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 10.4. Jautājumos, kas Līgumā netiek noregulēti, Puses vadās pēc Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

11.KONTAKTPERSONAS

- 11.1. **Pasūtītāja** par Līguma izpildi atbildīgā kontaktpersona: _____, tālruna Nr.: _____; e-pasts: _____.
- 11.2. **Izpildītāja** kontaktpersona: _____, tālruna Nr.: _____; e-pasts: _____.
- 11.3. Pušu kontaktpersonas ir atbildīgas par Līguma izpildes uzraudzīšanu, savlaicīgu rēķina iesniegšanu, pieņemšanu un nodošanu apmaksai. Pušu kontaktpersonu prombūtnes laikā (atvaļinājuma, komandējuma vai pārejošas darba nespējas laikā) to pienākumus pilda citi Pušu darbinieki ar atbilstošu kompetenci. Puse nekavējoties elektroniski informē otru Pusi par darbinieku, kas aizvieto kontaktpersonu. Jaunā darbinieka kvalifikācijai un pieredzei ir jābūt līdzvērtīgai ar aizstājamā darbinieka kvalifikāciju un pieredzi.
- 11.4. Par jebkurām izmaiņām Līguma 11.1., 11.2.apakšpunktā norādītajā informācijā Puses kontaktpersona paziņo otras Puses kontaktpersonai vienas darba dienas laikā elektroniski.

- 11.5. Gadījumā, ja tiek veiktas izmaiņas Pakalpojumu sniegšanā iesaistīto darbinieku sarakstā, **Izpildītāja** kontaktpersona to saskaņo pa e-pastu ar **Pasūtītāja** kontaktpersonu.
- 11.6. Visa informācija, kas saistīta ar Līguma izpildi, Pušu strīda gadījumā par oficiālu tiks uzskatīta, ja kontaktpersonas būs izmantojušas rakstveida komunikāciju (Līguma 11.1. un 11.2.apakšpunktā norādītās e-pasta adreses, kā arī Pušu kontaktpersonu prombūtnes laikā (atvaļinājuma, komandējuma vai pārejošas darba nespējas laikā) e-pasta adreses, ko izmanto to aizvietotāji).

12. CITI NOTEIKUMI

- 12.1. Visi Līgumā minētie pielikumi, kā arī pēc Līguma noslēgšanas sastādītie Līguma grozījumi /papildinājumi ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 12.2. Izpildītājam visā Līguma spēkā esamības laikā ir saistošs tā Konkursam iesniegtais piedāvājums.
- 12.3. Ja kādi no Līguma noteikumiem zaudē juridisku spēku, tas nerada pārējo noteikumu spēkā neesamību.
- 12.4. Paziņojumi par atkāpšanos no Līguma / cita veida korespondence, kas attiecas uz Līgumu, ir jānosūta ierakstītās vēstules veidā uz Līgumā norādītajām Pušu adresēm.
- 12.5. Līgums sastādīts latviešu valodā uz __ (_____) lapām, ar šādiem pielikumiem, kas ir neatņemama Līguma sastāvdaļa:
- 12.5.1. Tehniskā specifikācija (1.pielikums);
 - 12.5.2. Starpniecības pakalpojuma maksa (2.pielikums);
 - 12.5.5. Apakšuzņēmēji (3.pielikums - *attiecas uz gadījumu, kad tiek piesaistīti Līguma izpildē*).
- 12.6. Līgums sastādīts divos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku. Viens Līguma eksemplārs glabājas pie **Izpildītāja** un viens – pie **Pasūtītāja**.

13. Pušu rekvizīti un paraksti

Pasūtītājs:
Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija

Izpildītājs:

Reģ. Nr. 90000028508
Adrese: Peldu iela 25
Rīga, LV – 1494
Norēķinu konts:
Valsts kase
LV__TREL_____
Kods TREL LV22

Nod. maks. reģ. nr.:
Adrese:
Norēķinu konts:

2016.gada __.____.

2016.gada __.____.

Pasūtītāja pārstāvis:

2016.gada __.____.

1.pielikums līgumam Nr. _____
starp Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības ministriju,
turpmāk „Pasūtītājs” un
_____,
turpmāk „Izpildītājs”

Tehniskā specifikācija

SASKAŅOTS:

Pasūtītājs: _____
2016.gada ____.

Pasūtītāja pārstāvis: _____
2016.gada ____.

Izpildītājs: _____
2016.gada ____.

2.pielikums līgumam Nr. _____
starp Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības ministriju,
turpmāk „Pasūtītājs” un
_____,
turpmāk „Izpildītājs”

Starpniecības pakalpojumu maksa

Izpildītājs nosaka šādu maksu par pakalpojumu, kas piemērojama gadījumos, kad tiešā pakalpojumu piegādātāja noteiktā cena neiekļauj atlīdzības komisiju:

SASKAŅOTS:

Pasūtītājs: _____
2016.gada ____.

Pasūtītāja pārstāvis: _____
2016.gada ____.

Izpildītājs: _____
2016.gada ____.

3.pielikums līgumam Nr. _____
starp Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības ministriju,
turpmāk „Pasūtītājs” un
_____,
turpmāk „Izpildītājs”

APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS

SASKAŅOTS:

Pasūtītājs: _____
2016.gada ____.

Pasūtītāja pārstāvis: _____
2016.gada ____.

Izpildītājs: _____
2016.gada ____.