APSTIPRINĀTS:

Iepirkuma komisijas

2017.gada 27.aprīļa sēdē

(protokols Nr.1)

**Valsts izglītības attīstības aģentūras**

**iepirkuma**

**„Pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA funkciju nodrošināšanai”**

**identifikācijas Nr. VIAA 2017/31**

## NOLIKUMS

**Rīgā**

**2017**

1. **VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA**
	1. **Iepirkuma procedūras veids:** iepirkums tiek veikts, piemērojot Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 10.panta pirmās daļas noteikumus.
	2. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** VIAA 2017/31
	3. **Pasūtītāja nosaukums, adrese un citi rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītāja nosaukums: | Valsts izglītības attīstības aģentūra (turpmāk –VIAA vai Pasūtītājs) |
| Adrese: | Vaļņu iela 1, Rīga, LV-1050 |
| Reģistrācijas Nr.: | 90001800413 |
| Kontaktpersona par iepirkuma nolikumu: | Vadības un ārējās sadarbības departamenta Juridiskā un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas juriste Iluta Kažmēre, tālr.: 67785474, elektroniskā pasta adrese: iluta.kazmere@viaa.gov.lv |
| Tālruņa Nr.: | 67814322 |
| Faksa Nr.: | 67814344 |
| E – pasta adrese oficiālai sarakstei: | info@viaa.gov.lv |
| Darba laiks: | 8:30 – 17:00 |

* 1. Iepirkumu organizē Valsts izglītības attīstības aģentūras Iepirkuma komisija (turpmāk – Iepirkuma komisija), kas apstiprināta ar 2017. gada 16.marta rīkojumu Nr. 1.-30.2/24.
	2. Iepirkuma dokumentu sagatavotājs PIL 25.panta pirmās daļas izpratnē ir Iepirkuma komisija.
	3. Piedalīšanās iepirkumā ir pretendentu brīvas gribas izpausme. Pasūtītājs visiem pretendentiem rada vienādas iespējas sacensties, lai iegūtu tiesības slēgt iepirkuma līgumu.
	4. **Termini un saīsinājumi**

**Pakalpojumi –** Nolikuma Tehniskajā specifikācijā norādītie pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA funkciju nodrošināšanai. Pasūtītājs var pasūtīt gan atsevišķus Tehniskajā specifikācijā norādītos pakalpojumus jebkādā kombinācijā, gan visus pakalpojumus kopā.

**Dalībnieki** –personas, kuru vajadzībāmnepieciešams nodrošināt pakalpojumu.

**Pasākumi** – VIAA funkciju nodrošināšanai organizētie pasākumi.

**Iepirkums** – iepirkums „Pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA funkciju nodrošināšanai” (iepirkuma identifikācijas numurs VIAA 2017/31).

**Izpildītājs** – pretendents, kura piedāvājums atbilstoši iepirkuma nolikumam atzīts par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, kuru nosaka ņemot vērā piedāvāto cenu, un ar kuru tiks noslēgts iepirkuma līgums.

**Līgums** – iepirkuma līgums, kas tiks slēgts ar pretendentu, kuram tiks piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.

**Nolikums** – iepirkuma nolikums.

**Pretendents** – piegādātājs, kurš ir iesniedzis piedāvājumu.

* 1. **Piedāvājumu iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība**
		1. Piedāvājumi ir jāiesniedz līdz 2017.gada 13.maijam plkst.11:00 (darba laikā no plkst. 8.30 līdz plkst.17.00, bet 2017.gada 13.maijā līdz plkst.11:00), Vaļņu ielā 1, Rīgā, LV-1050*,* sekretariātā, 5.stāvā, vai nosūtāmi pa pastu pasta sūtījumā uz Pasūtītāja adresi Vaļņu ielā 1, Rīgā, LV-1050.
		2. Ja Pretendents nosūta piedāvājumu pa pastu, tas nodrošina piedāvājuma saņemšanu līdz Nolikuma 1.7.1. punktā noteiktajam termiņam. Pēc norādītā termiņa pa pastu saņemtos piedāvājumus Iepirkuma komisija nepieņems.
	2. **Piedāvājuma noformēšana un iesniegšana, finanšu piedāvājuma forma un valoda, kādā piedāvājums iesniedzams**
		1. Pretendents iesniedz vienu piedāvājumu par pilnu iepirkuma priekšmeta apjomu.
		2. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā, datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem 1 oriģināleksemplārā un 1 kopija.
		3. Visiem Pretendenta iesniegtiem dokumentiem jābūt noformētiem saskaņā ar Dokumentu juridiskā spēka likumu un 2010.gada 28.septembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
		4. Piedāvājums sastāv no:
			1. Pretendenta atlases dokumenti;
			2. tehniskais un finanšu piedāvājums.
		5. Piedāvājums jāiesniedz cauršūts vai caurauklots, ar sanumurētām lapām, uz uzlīmes jābūt norādītam lapu skaitam, uzlīmei jābūt apzīmogotai un to paraksta Pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām vai Pretendenta pārstāvja pilnvarota persona. Ja piedāvājumu paraksta Pretendenta pārstāvja pilnvarota persona, pilnvara ir jāiesniedz kopā ar piedāvājumu un jāiesien kopā ar pieteikumu. Uz oriģināla jābūt norādei „ORIĢINĀLS”, uz kopijas jābūt norādei „KOPIJA”. Pretendents piedāvājumu iesniedz aizlīmētā un aizzīmogotā aploksnē, uz kuras norāda:

|  |
| --- |
| Valsts izglītības attīstības aģentūraiVaļņu ielā 1, Rīgā, LV-1050, 5.stāvs*pretendenta nosaukums, juridiskā adrese un tālrunis*Piedāvājums iepirkumā**„Pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA funkciju nodrošināšanai”**identifikācijas Nr.: VIAA 2017/31**Neatvērt pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām****2017.gada 13.maija** **plkst.11:00.** |

* + 1. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā, norādot – „Tulkojums atbilst oriģinālam", apliecinātāja amatu, vārdu, uzvārdu un datumu. Ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots Pretendents var kopijas un tulkojumus apliecināt ar vienu apliecinājumu.
		2. Pretendentam tehniskais un finanšu piedāvājums jāsagatavo atbilstoši Nolikuma pielikuma Nr.5 „Tehniskais un finanšu piedāvājums” prasībām.
		3. Pretendents jebkurā laikā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt vai grozīt savu piedāvājumu. Paziņojums par piedāvājuma grozījumiem vai atsaukumu sagatavojams, aizzīmogojams, marķējams un nosūtams tāpat kā piedāvājuma oriģināls un ar norādi, ka tas ir sākotnējā piedāvājuma grozījumi vai atsaukums. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz tālāku līdzdalību iepirkumā. Piedāvājuma grozīšanas gadījumā Pretendents iesniedz jaunu piedāvājumu. Par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts brīdis, kad iesniegti attiecīgā piedāvājuma pēdējie grozījumi.
		4. Ja Pasūtītājam rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, Pretendents pēc iepirkuma komisijas pieprasījuma uzrāda attiecīgā dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
	1. **Cita informācija**
		1. Pasūtītājs savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi iepirkuma dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem (<http://viaa.gov.lv/lat/viaa/valsts_iepirkumi/> sadaļā “Publiskie iepirkumi”), sākot ar iepirkuma izsludināšanas brīdi. Ja piegādātājs pieprasa izsniegt iepirkuma dokumentus drukātā veidā, Pasūtītājs tos izsniedz (bez maksas) triju darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
		2. Papildu informāciju Pasūtītājs nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju pircēja profilā, kur ir pieejami iepirkuma dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu.
		3. Pretendents sedz visus izdevumus, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam. Iesniegtie piedāvājumi ir Pasūtītāja īpašums un Pretendentam netiek atdoti.
		4. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents norāda tās piedāvājuma daļas, kuras satur komercnoslēpumu.
1. **INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU, LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ UN APMAKSAS NOSACĪJUMI**
	1. Iepirkuma priekšmeta apraksts un apjoms: pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA funkciju nodrošināšanai saskaņā ar Nolikumā un Nolikuma pielikumā Nr.2 noteiktajām prasībām.
	2. Iepirkuma rezultātā VIAA slēgs Līgumu par summu, kas nepārsniedz 139 999,00 EUR (Viens simts trīsdesmit deviņi tūkstoši deviņi simti deviņdesmit deviņi euro un 00 centi) bez PVN. Līguma darbības termiņš ir 3 (trīs) gadi vai līdz līgumcenas apguvei, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.
	3. Galvenais CPV kods:79952000-2 (Pasākumu organizēšanas pakalpojumi). Papildus CPV kodi: 55120000-7 (Viesnīcu sanāksmju un konferenču organizēšanas pakalpojumi); 79951000-5 (Semināru organizēšanas pakalpojumi); [55300000-3](https://www.iub.gov.lv/lv/iubcpv/parent/7716/clasif/main/) (Restorānu un ēdināšanas pakalpojumi).
	4. Piedāvājumu jāiesniedz par visu iepirkuma priekšmeta apjomu. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.
	5. Līguma izpilde var tikt finansēta no:
		1. Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu programmas “Pētniecība un Stipendijas”, līguma Nr. LV 05;
		2. „Izglītības un zinātnes ministrijas kapacitātes stiprināšana Eiropas Savienības struktūrfondu plānošanai, ieviešanai un uzraudzībai 2014-2020. gada plānošanas periodā”, vienošanās Nr. 11.1.1.0/15/TP/011;
		3. Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" prioritārā virziena "Izglītība, prasmes un mūžizglītība" 8.3.5. specifiskais atbalsta mērķis "Uzlabot pieeju karjeras atbalstam izglītojamajiem vispārējās un profesionālās izglītības iestādēs", vienošanās Nr. 8.3.5.0/16/I/001;
		4. Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 8.4.1. specifiskā atbalsta mērķa "Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci" Eiropas Sociālā fonda projekta “Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide”, vienošanās Nr. 8.4.1.0/16/I/001;
		5. Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.1.1. specifiskā atbalsta mērķis "Palielināt Latvijas zinātnisko institūciju pētniecisko un inovatīvo kapacitāti un spēju piesaistīt ārējo finansējumu, ieguldot cilvēkresursos un infrastruktūrā" 1.1.1.2. pasākuma "Pēcdoktorantūras pētniecības atbalsts", vienošanās Nr. 1.1.1.2/16/I/001;
		6. Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 8.1.3. specifiskā atbalsta mērķis "Palielināt modernizēto profesionālās izglītības iestāžu skaitu";
		7. Eiropas Savienības Erasmus+ programma izglītības, jaunatnes un sporta jomā 2014.- 2020.gadam;
		8. “Apvārsnis 2020” programmas projektiem;
		9. citiem ārvalstu finanšu instrumentu līdzekļiem;
		10. no valsts budžeta līdzekļiem.

# PRETENDENTU ATLASES PRASĪBAS UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

* 1. Pretendenta kvalifikācijas prasības ir obligātas visiem Pretendentiem, kas vēlas iegūt Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pretendentu atlases prasības** | **Iesniedzamie dokumenti/pārbaudāmie fakti** |
|  | Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja to paredz attiecīgās valsts normatīvie akti. Prasība attiecas arī uz personālsabiedrību un visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība), kā arī apakšuzņēmējiem (ja Pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus). | Pretendentu, kas reģistrēti Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra komercreģistrā, reģistrācijas faktu iepirkuma komisija pārbauda Uzņēmumu reģistra mājas lapā. Pretendentiem, kas reģistrēti ārvalstīs – jāiesniedz komersanta reģistrācijas apliecības kopija vai līdzvērtīgas iestādes izdots dokuments, kas ir atbilstošs attiecīgās valsts normatīviem aktiem. Ja tādas nav (reģistrācijas valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas apliecības izdošanu) tad iesniedz informāciju par Pretendenta reģistrācijas nr. un reģistrācijas laiku, kā arī norāda kompetento iestādi reģistrācijas valstī, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu). |
|  | Pretendenta izteikta griba dalībai iepirkumā. | • Pretendents iesniedz pieteikumu dalībai iepirkumā (atbilstoši Nolikuma pielikumam Nr.1), ko parakstījusi persona ar Pretendenta pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotā persona.• Pretendenta personas ar pārstāvības tiesībām izdota pilnvara (oriģināls vai apliecināta kopija) citai personai parakstīt piedāvājumu, ja tā atšķiras no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra (turpmāk – Uzņēmumu reģistrs) datubāzē norādītās informācijas. |
| 3.4. | Pretendents iepriekšējo 3 gadu laikā (2014.gada, 2015., 2016. un 2017.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir organizējis vismaz 3 **konferences vai seminārus vai citus publiskus informatīvos pasākumus**, no kuriem katrā ir piedalījušies vismaz 100 dalībnieki. | Lai apliecinātu atbilstību šajā punktā izvirzītajai Nolikuma prasībai, Pretendents iesniedz pieredzes aprakstu atbilstoši Nolikuma pielikumā Nr.3 esošajai veidlapai.  |
| 3.5.  | Pretendents Pakalpojumu sniegšanai (nepieciešamības gadījumā pēc Pasūtītāja atsevišķa pieprasījuma Līguma izpildes ietvaros) spēj piesaistīt vismaz 1 (vienu) projekta vadītāju, kuram ir ļoti labas latviešu valodas zināšanas un labas angļu valodas zināšanas visās prasmēs (izpratne, runāšana, rakstīšana)[[1]](#footnote-1), un kurš iepriekšējo 3 gadu laikā (2014.gada, 2015., 2016. un 2017.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir organizējis vismaz 2 **konferences vai seminārus vai citus publiskus informatīvos pasākumus**, no kuriem katrā ir piedalījušies vismaz 100 dalībnieki.  | Lai apliecinātu atbilstību šajā punktā noteiktajām prasībām, Pretendents iesniedz Pakalpojumu sniegšanā iesaistītā projekta vadītāja apliecinājumu ar tajā iekļautu pieredzes aprakstu un projekta vadītāja apliecinājumu par piekrišanu piedalīties Līguma izpildē, ja Pretendentam tiks piešķirtas tiesības slēgt Līgumu, atbilstoši Nolikuma pielikumā Nr.4 esošajai veidlapai.  |

3.6. Pretendents var balstīties uz citu personu iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Ja Pretendents balstās uz citu personu iespējām, Pretendents pierāda, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu apliecinājumus vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu Pretendenta rīcībā (Nolikuma 6.pielikums).

# TEHNISKAIS UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

* 1. Pretendents apliecina sava tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskās specifikācijas prasībām, parakstot Nolikuma pielikumā Nr.5 “Tehniskais un finanšu piedāvājums” iekļauto veidlapu*.*
	2. Finanšu piedāvājumu Pretendents sagatavo, ņemot vērā Nolikumā noteikto un, iesniedzot Nolikuma pielikumā Nr.5 norādīto informāciju. Pretendents iesniedz savu **cenas piedāvājumu, izsakot to procenta likmē**, kas tiks piemērota katram konkrētajam Pasākumam atsevišķi.
	3. Pasākuma izdevumi ir visi ar konkrētā Pasākuma norisi saistītie izdevumi bez PVN (tajā skaitā izdevumi par Pasākuma norises telpas nomu, telpas iekārtošanas, telpas noformēšanas, tehniskā aprīkojuma, ēdināšanas, moderatora, transporta nodrošināšanu, u.c. pēc Pasūtītāja pieprasījuma ar Pasākumu saistītie iespējamie izdevumi, kā arī ar Pasākuma organizēšanu saistītie izdevumi).
	4. Finanšu piedāvājumā norādītajā procenta likmē no konkrētā Pasākuma izdevumiem (turpmāk – Procenta likme) iekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar Izpildītāja darbu Pasākuma organizēšanā, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (tajā skaitā jebkāda veida atlīdzība Izpildītāja piesaistītajam personālam, Izpildītāja transporta izdevumi, administratīvās izmaksas, organizatoriskās izmaksas, nodokļi (izņemot PVN) un nodevas, u.c. pēc Pasūtītāja pieprasījuma ar Pasākumu organizēšanu saistītie iespējamie izdevumi).
	5. Procenta likme nedrīkst būt mazāka vai vienāda ar **0,00%**. Ja Pretendenta piedāvātā Procenta likme ir mazāka vai vienāda ar **0,00%**, Pretendenta piedāvājums tiek izslēgts no turpmākas dalības Iepirkumā. Procenta likme jānorāda ar precizitāti līdz 2 (divām) zīmēm aiz komata.
	6. Finanšu piedāvājumā norādītā Procenta likme tiks iekļauta Līgumā, un tā nevar tikt paaugstināta Līguma darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu Procenta likmes paaugstināšanai, šo procesu radītās sekas Pretendentam ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot finanšu piedāvājumu.

# PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN LĒMUMA PIEŅEMŠANA

* 1. Piedāvājuma izvēles kritērijs ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, kuru nosaka, ņemot vērā cenu (procenta likmi)*.*
	2. Iepirkuma komisija piedāvājumus vērtē šādā kārtībā: piedāvājuma noformējuma pārbaude, Pretendenta atbilstība atlases prasībām, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude un finanšu piedāvājuma izvērtēšana.
	3. Piedāvājumu noformējuma pārbaudes laikā iepirkuma komisija izvērtē, vai piedāvājums noformēts atbilstoši Nolikuma 1.8.punktā norādītajām prasībām. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājuma noformējuma prasībām, Iepirkuma komisija lemj par šī piedāvājuma tālāku izskatīšanu. Pieņemot lēmumu par piedāvājuma izskatīšanu, Iepirkuma komisija ievēro samērīguma principu.
	4. Pēc piedāvājumu noformējuma pārbaudes Iepirkuma komisija veic pretendentu atlasi. Pretendentu atlases laikā Iepirkuma komisija pārbauda Pretendentu atbilstību Nolikuma 3.punktā noteiktajām prasībām, pārbaudot iesniegtos dokumentus.
	5. Ja Iepirkuma komisija konstatē, ka piedāvājumā ietvertā Pretendenta iesniegtā informācija vai dokuments ir neskaidrs vai nepilnīgs, Iepirkuma komisija pieprasa, lai pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina minēto informāciju, vai dokumentu vai iesniedz trūkstošo dokumentu, nodrošinot vienlīdzīgu attieksmi pret visiem Pretendentiem. Termiņu nepieciešamās informācijas vai dokumenta iesniegšanai Iepirkuma komisija nosaka samērīgi ar laiku, kas nepieciešams attiecīgās informācijas vai dokumenta sagatavošanai un iesniegšanai. Ja Iepirkuma komisija saskaņā ar šajā punktā minēto kārtību ir pieprasījusi izskaidrot vai papildināt piedāvājumā ietverto Pretendenta iesniegto informāciju, bet Pretendents to nav izdarījis atbilstoši Iepirkuma komisijas noteiktajām prasībām, Pasūtītājs piedāvājumu vērtē pēc tā rīcībā esošās informācijas.
	6. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts, ja Iepirkuma komisija konstatē, ka:

5.6.1. Pretendents neatbilst kādai no Nolikuma 3.punktā izvirzītajām Pretendentu atlases prasībām;

5.6.2. Pretendents ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju, un šai informācijai ir būtiska nozīme kvalifikācijas apliecināšanai;

5.6.3. Pretendents nav iesniedzis kādu no Nolikumā prasītajiem dokumentiem, vai dokuments nesatur Nolikumā prasīto informāciju. Iepirkuma komisija nenoraida piedāvājumu, ja trūkstošo informāciju (papilddokumentus, papildinformāciju) iespējams iegūt PIL 41.pantā noteiktajā kārtībā.

* 1. Pēc 5.6.punktā noteiktās Pretendentu atlases pārbaudes Iepirkuma komisija pārbauda, vai Pretendents ir iesniedzis apliecinājumu par sava tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskās specifikācijas prasībām saskaņā ar Nolikuma 4.1.punktu. Pretendents tiek izslēgts no turpmākas dalības iepirkumā, ja Pretendents nav iesniedzis 4.1.punktā minēto apliecinājumu par sava tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskās specifikācijas prasībām.
	2. Pēc tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes Iepirkuma komisija vērtē finanšu piedāvājumu. Iepirkuma komisija vērtē un salīdzina tikai to Pretendentu finanšu piedāvājumus, kuru piedāvājumi nav noraidīti 5.6. un 5.7.punktos minētajās pārbaudēs.
	3. Piedāvājumu vērtēšanas gaitā Iepirkuma komisijai ir tiesības pieprasīt, lai tiek izskaidrota finanšu piedāvājumā iekļautā informācija. Ja Iepirkuma komisija ir pieprasījusi izskaidrot finanšu piedāvājumā iesniegto informāciju, bet Pretendents to nav izdarījis atbilstoši Iepirkuma komisijas noteiktajām prasībām, Pasūtītājs finanšu piedāvājumu vērtē pēc tā rīcībā esošās informācijas.
	4. Finanšu piedāvājumā ir jābūt iekļautām visām Nolikuma 4.4.punktā noteiktajām izmaksām.
	5. Ja iepirkuma komisija pirms lēmuma pieņemšanas konstatē, ka diviem vai vairākiem Pretendentiem ir saimnieciski visizdevīgākie piedāvājumi, Iepirkuma komisija Līguma slēgšanas tiesības piešķirs tam Pretendentam, kurš iepriekšējo 3 gadu laikā (2014.gada, 2015., 2016. un 2017.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir organizējis **pēc dalībnieku skaita lielāko** konferenci vai semināru vai citu publisku informatīvo pasākumu. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendenti aizpilda Nolikuma pielikuma Nr.3 4.punktu. Iepirkuma komisija salīdzinās un vērtēs Nolikuma pielikuma Nr.3 4.punktā Pretendentu norādīto informāciju, lai noteiktu, kuram no Pretendentiem būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības.
	6. Ja iepirkuma komisija pirms lēmuma pieņemšanas konstatē, ka diviem vai vairākiem Pretendentiem ir saimnieciski visizdevīgākie piedāvājumi un tie, saskaņā ar 5.11.punktā noteikto, iepriekšējo 3 gadu laikā (2014.gada, 2015., 2016. un 2017.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir organizējuši konferenci vai semināru vai citu publisku informatīvo pasākumu ar vienādu dalībnieku skaitu, iepirkuma komisija rīko piedāvājumu izlozi, uzaicinot visus Pretendentus, kuri piedāvājuši saimnieciski visizdevīgākos piedāvājumus, piedalīties Pasūtītāja rīkotā izlozē. Par izlozes noteikumiem Pretendenti, kas iesnieguši saimnieciski visizdevīgākos piedāvājumus, tiks informēti personīgi, nosūtot tiem rakstisku uzaicinājumu, kurā tiks paziņots izlozes laiks un izlozes kārtība.
	7. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas Iepirkuma komisija vienlaikus informēs visus Pretendentus par pieņemto lēmumu PIL noteiktajā kārtībā.
1. **IEPIRKUMA KOMISIJA, TĀS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
	1. Iepirkuma komisija darbojas saskaņā ar šo Nolikumu, PIL un citiem publiskos iepirkumus regulējošiem normatīvajiem aktiem.
	2. Iepirkuma komisijas tiesības:
		1. pirms lēmuma pieņemšanas pieprasīt, lai Pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu;
		2. noraidīt piedāvājumus, kas neatbilst Nolikuma prasībām;
		3. pieaicināt ekspertus vai speciālistus ar padomdevēja tiesībām piedāvājumu noformējuma pārbaudē, Pretendentu piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā;
		4. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, ja tas nepieciešams piedāvājumu atbilstības pārbaudei, Pretendentu atlasei, piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai;
		5. izvēlēties nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt Līgumu ar Pasūtītāju;
		6. jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
		7. veikt citas darbības saskaņā ar PIL, normatīvajiem aktiem, kas regulē iepirkuma norisi, un šī iepirkuma Nolikumu.
	3. Iepirkuma komisijas pienākumi:
		1. nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim, kā arī nesniegt informāciju par piedāvājumu vērtēšanas procesu līdz lēmuma pieņemšanai;
		2. nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu;
		3. nodrošināt Pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi;
		4. vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar PIL prasībām un šo Nolikumu, un izvēlēties Piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu Piedāvājumu;
		5. pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.

**7. PRETENDENTU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

7.1. Pretendenta tiesības:

7.1.1. apvienoties grupās ar citiem Pretendentiem un sniegt vienu kopēju piedāvājumu;

7.1.2. pieprasīt Iepirkuma komisijai papildu informāciju par Nolikumu, iesniedzot rakstisku pieprasījumu;

7.1.3. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;

7.1.4. veikt citas darbības saskaņā ar PIL.

7.2. Pretendenta pienākumi:

7.2.1. sagatavot piedāvājumu atbilstoši Nolikuma un tehniskās specifikācijas prasībām;

7.2.2. sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju un piedāvājumu;

7.2.3. sniegt rakstveida atbildes uz Iepirkumu komisijas pieprasījumu, kas nepieciešama Pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai;

7.2.4. ievērot Nolikumā minētos nosacījumus kā pamatu Līguma izpildei;

7.2.5. veikt citas darbības saskaņā ar PIL, publisko iepirkumu regulējošiem normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu.

**8. LĪGUMA NOSLĒGŠANA**

8.1. Līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas Pretendentam, kurš ir iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu un kura piedāvājums atbilst saimnieciski visizdevīgākajā piedāvājuma kritērijam.

8.2. Pretendentam, kuram tiks piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, Līgums jāparaksta 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt Līgumu izsūtīšanas dienas.

## 9. PAKALPOJUMU NODROŠINĀŠANA

9.1. VIAA pilnvarotais pārstāvis piesaka konkrēto Pakalpojumu pēc nepieciešamības, nosūtot e-pastu Izpildītājam. VIAA pilnvarotajam pārstāvim ir tiesības pieteikt vairākus Pakalpojumus, nosūtot vienu e-pastu Izpildītājam. VIAA pilnvarotais pārstāvis norāda Pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamo informāciju, tajā skaitā prasības attiecībā uz Pasākuma vietu, datumu, laiku, apjomu un tehnisko specifikāciju.

9.2. Pakalpojumu VIAA pilnvarotais pārstāvis piesaka ne vēlāk kā 10 darba dienas pirms konkrētā Pasākuma. Izņēmuma gadījumos no VIAA neatkarīgu iemeslu dēļ Izpildītājam (ievērojot Pasākuma vietas iespējas) jāspēj nodrošināt Pakalpojums arī tad, ja VIAA pilnvarotais pārstāvis piesaka tā nepieciešamību vēlāk kā 10 darba dienas pirms konkrētā Pasākuma.

9.3. Vismaz 5 darba dienu laikā pēc dienas, kad VIAA pilnvarotais pārstāvis pieteicis konkrēto Pakalpojumu, Izpildītājs iesniedz elektroniski (nosūtot uz e-pastu) VIAA pilnvarotajam pārstāvim konkrētā Pasākuma organizēšanas piedāvājumu, atbilstoši attiecīgā Pakalpojuma tehniskajā specifikācijā noteiktajam pieprasījumam, ietverot izmaksas (tāmi). Izmaksās (tāmē) Izpildītājs norāda kopējos Pakalpojuma izdevumus, atsevišķi norādot Pasākuma paredzamos izdevumus un izmaksas par Izpildītāja darbu (Pasākuma organizēšanu). Izmaksas par Izpildītāja darbu (Pasākuma organizēšanu) tiek aprēķinātas, izmantojot iepirkuma piedāvājumā Pretendenta iesniegto Procenta likmi no attiecīgā Pasākuma izdevumiem (bez PVN). Pēc VIAA pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma, Izpildītājs iesniedz konkrētā Pasākuma organizēšanas piedāvājumu variantus.

9.4. VIAA pilnvarotais pārstāvis izvērtē Izpildītāja iesniegto konkrētā Pasākuma organizēšanas piedāvājumu, paredzamos izdevumus un saskaņo iesniegto konkrētā Pasākuma organizēšanas piedāvājumu vai norāda nepieciešamās izmaiņas. Ja VIAA pilnvarotais pārstāvis ir norādījis, ka Pasākumu organizēšanas piedāvājumā nepieciešamas izmaiņas, Izpildītājs iesniedz labotu konkrētā Pasākuma organizēšanas piedāvājumu VIAA pilnvarotajam pārstāvim atkārtotai izvērtēšanai. VIAA pilnvarotais pārstāvis saskaņo Izpildītāja atkārtoti iesniegto laboto Pasākuma organizēšanas piedāvājumu vai norāda nepieciešamās izmaiņas. Izpildītājs veic izmaiņas Pasākumu organizēšanās piedāvājumā pēc VIAA pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma līdz VIAA pilnvarotais pārstāvis Izpildītāja iesniegtā konkrētā Pasākuma organizēšanas piedāvājumu saskaņo. Gadījumā, ja rodas pamatotas aizdomas, ka Izpildītāja piedāvātās cenas pārsniedz vidējās pakalpojuma cenas tirgū, tam ir tiesības noraidīt konkrētā Pasākuma organizēšanas piedāvājumu. Šādā gadījumā Izpildītājs sagatavo un iesniedz jaunu konkrētā Pasākuma organizēšanas piedāvājumu. Kad VIAA pilnvarotais pārstāvis un Izpildītājs ir vienojušies par konkrētā Pasākuma organizēšanas piedāvājumu, konkrēto Pasākuma norises vietu, sniedzamajiem Pakalpojumiem un paredzamajiem izdevumiem, VIAA pilnvarotais pārstāvis un Izpildītāja pilnvarotais pārstāvis paraksta Pasākuma organizēšanas piedāvājumu ar izmaksām (tāmi) un tehnisko specifikāciju. Ja mainās Pasākuma paredzamie izdevumi, Izpildītājs par to informē VIAA pilnvaroto pārstāvi. Ja VIAA pilnvarotais pārstāvis saskaņo precizētos Pasākuma paredzamos izdevumus, VIAA pilnvarotais pārstāvis un Izpildītāja pilnvarotais pārstāvis paraksta precizēto Pasākuma organizēšanas piedāvājumu ar izmaksām (tāmi).

9.5. Nepieciešamības gadījumā ir iespējama priekšapmaksa līdz 40% no Pakalpojuma summas telpu rezervēšanai, ēdināšanas nodrošināšanai un/vai aparatūras īrei, moderatora nodrošināšanai un citiem izdevumiem, kas saistīti ar Pasākuma norises nodrošināšanu. Priekšapmaksas pieļaujamība tiks norādīta katra Pasākuma tehniskajā specifikācijā. Šādā gadījumā Izpildītājs iesniedz priekšapmaksas pieprasījumu no konkrētā Pakalpojuma īstenotāja. Priekšapmaksa nevar tikt piemērota Pasākuma organizēšanas pakalpojumam.

9.6. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc pasākuma norises Puses paraksta nodošanas – pieņemšanas aktu. Pēc nodošanas un pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas Izpildītājs iesniedz VIAA rēķinu. VIAA samaksā Izpildītājam 10 darba dienu laikā pēc nodošanas – pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas.

9.7. Atsevišķos gadījumos, pēc VIAA pilnvarotā pārstāvja sniegtās informācijas, Pakalpojuma izmaksas var tikt dalītas vairākās daļās starp vairākām iestādēm. Šādā gadījumā Izpildītājs izraksta vairākus rēķinus VIAA pilnvarotā pārstāvja norādītajām iestādēm un tos iesniedz VIAA pilnvarotajam pārstāvim.

9.8. Līguma darbības laikā grozījumi Līgumā veicami Līgumā un PIL 61. pantā noteiktajos gadījumos un kārtībā.

1.pielikums

Iepirkuma „Pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA

funkciju nodrošināšanai” nolikumam

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2017/31

**PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ**

“Pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA

funkciju nodrošināšanai”

(identifikācijas Nr. VIAA 2017/31)

2017.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Iepazinušies ar Nolikumu un, pieņemot visus Nolikuma noteikumus, mēs, apakšā parakstījušies, piedāvājam veikt pasākumu organizēšanas pakalpojumus VIAA funkciju nodrošināšanai saskaņā ar Nolikuma prasībām par **cenu, kas izteikta procenta likmē** \_\_\_\_\_\_\_\_, kura noteikta mūsu Finanšu piedāvājumā, kas ir daļa no mūsu piedāvājuma.

 Ja mūsu piedāvājums tiks akceptēts, mēs apņemamies sniegt visus Tehniskajā specifikācijā paredzētos pakalpojumus.

**Mēs apliecinām, ka:**

* nekādā veidā neesam ieinteresēti nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šajā iepirkumā;
* nav tādu apstākļu, kuri liegtu mums piedalīties iepirkumā un pildīt Nolikumā norādītās prasības;
* apņemamies izpildīt pakalpojumu atbilstoši norādītajiem nosacījumiem un prasībām;
* iesniegumam pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu;
* Pretendentam ir pietiekami finanšu un tehniskie resursi pakalpojuma sniegšanai.

Mēs apliecinām, ka visa piedāvājumā iesniegtā informācija ir patiesa.

Pretendenta nosaukums:

Reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Juridiskā adrese\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Biroja adrese\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ar iepirkumu saistīto dokumentāciju lūdzam nosūtīt uz (atzīmēt atbilstošo):*

* *juridisko adresi;*
* *biroja adresi.*

Bankas rekvizīti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktpersona:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vārds, uzvārds, amats)

Telefons\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fakss:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-pasta adrese\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums:

Uzņēmuma vadītāja vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums.

*\*lūdzam norādīt tādu kontaktpersonu, adresi un sakaru līdzekļus, ar kuriem Pasūtītājs var sazināties ar Pretendentu vai tā pārstāvi konkrētā iepirkuma jautājumos. Pretendentam ir jābūt sasniedzamam norādītajā kontaktadresē un caur norādītajiem sakaru līdzekļiem, kurus nepieciešamības gadījumā Pasūtītājs izmantos komunikācijai ar Pretendentu, iepirkuma ietvaros. Gadījumā, ja Pretendents nav sasniedzams kādā no tā uzrādītajiem komunikācijas līdzekļiem vai adresēm, Pasūtītājs neatbild par nesaņemto informāciju.*

2.pielikums

Iepirkuma „Pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA

funkciju nodrošināšanai” nolikumam

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2017/31

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

Izpildītājam jānodrošina pasākumu organizēšanas pakalpojumi saskaņā ar VIAA norādēm.

VIAA pasūta pasākumu organizēšanas pakalpojumus VIAA funkciju nodrošināšanai Latvijas Republikas teritorijā:

1.1. VIAA nosaka Pasākuma norises vietu, datumu un laiku.

1.2. VIAA nosaka Pasākuma norises vietas iekārtojumu un citas tehniskās prasības atbilstoši Pasākuma vajadzībām, pasūtot konkrēto Pasākumu.

1.3.Izpildītājam Pasākuma organizēšanas pakalpojumos jānodrošina *(ja tas ir norādīts konkrētā Pasākuma pieprasījumā)*:

1.3.1.Pasākuma norises telpas atbilstoši VIAA norādījumiem, nodrošinot tam nepieciešamo loģistikas, tehnisko, juridisko atbalstu (tajā skaitā telpu noma, mēbeļu īre, tehniskais nodrošinājums, ar Pasākuma organizēšanu saistītās transporta izmaksas (reprezentācijas preču u.tml. preču pārvadāšanai)).

1.3.2.Pasākuma norises telpu iekārtošana, noformēšana, floristikas pakalpojumi un tehniskā aprīkojuma uzstādīšana un izvietošana atbilstoši VIAA norādījumiem un Pasākuma vajadzībām. Atsevišķos pasākumos pēc Pasūtītāja lūguma pasākuma plānošanas procesā jāiesniedz  saskaņošanai pasākuma iekārtošanas un noformēšanas vizualizācijas skices.

1.3.3.Ja nepieciešams, ēdināšanas nodrošināšana.

Izpildītājam jānodrošina ēdināšana saskaņā ar VIAA norādījumiem un Pasākuma vajadzībām (maltītes veids (kafijas pauze, uzkodas, pusdienas, vakariņas u.c.), maltītes laiks (katram konkrētajam Pasākumam), skaits, formāts, izvēlētā pasniegšanas vieta (viesnīcas konferenču telpās, restorānā vai citās telpās).

Izpildītājam jānodrošina Pasākumu Dalībnieku ēdināšana telpās, kurā notiek konkrētais Pasākums, vai citās telpās.

Ēdināšanā jābūt ietvertiem arī visiem ar ēdināšanu saistītajiem pakalpojumiem un priekšmetiem atbilstoši galda etiķetei (galda klājums, trauki, apkalpošana u.tml.) atbilstoši Pasākuma vajadzībām.

Apkalpojošajam personālam jānodrošina pakalpojums atbilstoši viesmīlības un apkalpošanas pamatprincipiem.

Izpildītājam jānodrošina ēdināšana Dalībniekiem ar īpašām personiskā uztura prasībām (veģetārais, bez glutēna, bez laktozes un citi). VIAA nodrošina Izpildītāju ar informāciju par Dalībnieku ar īpašām personiskā uztura prasībām skaitu. Piedāvātajām ēdiena variācijām Dalībniekiem ar īpašām personiskā uztura prasībām ir jābūt līdzvērtīgām kopējam piedāvājumam, un tā izmaksas tiek pielīdzinātas izvēlētās ēdienkartes kopējām izmaksām vienai personai atbilstoši konkrētā Pasākuma organizēšanas plānam ar izmaksām (tāmei).

Pēdējās izmaiņas un precizējumi attiecībā uz Pasākuma Dalībnieku skaitu, kā arī porciju skaitu un prasībām Dalībniekiem ar īpašām personiskā uztura prasībām VIAA var veikt ne vēlāk kā 2 dienas pirms Pasākuma, izņemot gadījumus, kad informācija par Pasākuma Dalībnieku skaitu vai attiecīgo porciju skaita izmaiņām kļuvusi zināma pēc šā termiņa. Šādā gadījumā VIAA nekavējoties par to informē Izpildītāju.

.

1.3.4.Ja nepieciešams, Izpildītājam jānodrošina moderatora pakalpojumi (ar atbilstošām valodas prasmēm, atbilstošu pieredzi u.tml.), gida un tulka / sinhronā tulka pakalpojumi saskaņā ar VIAA norādījumiem.

1.3.5.Nepieciešamības gadījumā, pēc Pasūtītāja atsevišķa pieprasījuma, jāpiesaista vismaz 1 (viens) projekta vadītājs.

1.3.6.Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Izpildītājam jānodrošina citu, ar Pasākumu organizēšanu saistītu pakalpojumu nodrošināšanu, piemērām, audio un/vai video fiksāciju, tiešsaistes internetpārraides, telpu nomu, inventāra, stendu nomu u.tml., kā arī jānodrošina Pasūtītāja norādīto Pasākuma dalībnieku uzaicināšana u.tml.

1.3.7. Katram atsevišķam Pasākumam tiks izstrādāta Tehniskā specifikācija, tajā norādot visus tam nepieciešamos pakalpojumus.

1.3.8. Izpildītājs apņemas pirms katra Pasākuma norises pārbaudīt dabā telpu, ēdienu, aprīkojuma un citu, Pasākuma organizēšanas piedāvājumā apstiprināto pakalpojumu atbilstību Pasūtītāja vajadzībām. Izpildītājs koordinē visu apakšuzņēmēju darbību (ja tādi ir piesaistīti) un pakalpojumu sniegšanu gan sagatavošanās posmā, gan arī pasākuma norises laikā, uzņemoties atbildību par pakalpojuma organizēšanas un norises īstenošanu uz vietas Pasākumā.

1.4. Pasūtītājs var pasūtīt gan atsevišķus pakalpojumus jebkādā kombinācijā, gan visus pakalpojumus kopā.

**VIAA ir tiesīga izmantot pašu nodrošinātu tehnisko aprīkojumu Pasākumu organizēšanai**.

\* Par Nolikuma 3.5.punkta izpratnē atbilstošām valodu zināšanām tiks uzskatītas:

par ļoti labām latviešu valodas zināšanām tiks uzskatītas tādas zināšanas, kas atbilst Ministru kabineta 2009.gada 7.jūlija noteikumu Nr.733 „Noteikumi par valsts valodas zināšanu apjomu un valsts valodas prasmes pārbaudes kārtību profesionālo un amata pienākumu veikšanai, pastāvīgās uzturēšanās atļaujas saņemšanai un Eiropas Savienības pastāvīgā iedzīvotāja statusa iegūšanai un valsts nodevu par valsts valodas prasmes pārbaudi” 17.4.apakšpunktam vidējā līmeņa 2.pakāpe (B2) – persona spēj sarunāties par sadzīves un profesionāliem jautājumiem, skaidri formulēt un pamatot savu viedokli, lasa un saprot dažāda satura tekstus, spēj uzrakstīt darbam nepieciešamos dokumentus (piemēram, izziņas, pārskatus, protokolus, ziņojumus, aktus), kā arī izvērstus tekstus par sadzīves un profesionālām tēmām, uztver un saprot dabiskā tempā runātus tekstus par dažādām tēmām.

par labām angļu valodas zināšanām tiks uzskatītas tādas zināšanas, kas atbilst B² līmenim:

atbilstoši Eiropas Padomē apstiprinātajam valodu kompetences līmenim saskaņā ar vispārpieņemto starptautisko skalu CEF (Common European Framework) (novērtējuma skaidrojumu skatīt <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr> ).

3.pielikums

Iepirkuma „Pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA

funkciju nodrošināšanai” nolikumam

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2017/31

**Pretendenta pieredzes apraksts**

(atbilstoši Nolikuma 3.4.punkta prasībām)

Pretendents iepriekšējo 3 gadu laikā (2014., 2015., 2016. un 2017.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir organizējis vismaz 3 konferences vai seminārus vai citus publiskus informatīvos pasākumus, no kuriem katrā ir piedalījušies vismaz 100 dalībnieki.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pasākuma nosaukums,****īss**  **apraksts** | **Pasākuma dalībnieku skaits** | **Pasākuma norises laiks un vieta** | **Pakalpojuma saņēmēja nosaukums** | **Pakalpojuma saņēmēja kontaktpersonas****vārds, uzvārds, telefona Nr.** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

**Pretendenta pieredzes apraksts**

(atbilstoši Nolikuma 5.11.punkta prasībām)

*Ja iepirkuma komisija pirms lēmuma pieņemšanas konstatē, ka diviem vai vairākiem Pretendentiem ir saimnieciski visizdevīgākie piedāvājumi,* *Iepirkuma komisija Līguma slēgšanas tiesības piešķirs tam Pretendentam, kurš iepriekšējo 3 gadu laikā (2014.gada, 2015., 2016. un 2017.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir organizējis* ***pēc dalībnieku skaita lielāko*** *konferenci vai semināru vai citu publisku informatīvo pasākumu. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendenti aizpilda Nolikuma pielikuma Nr.3 4.punktu. Iepirkuma komisija salīdzinās un vērtēs Nolikuma pielikuma Nr.3 4.punktā Pretendentu norādīto informāciju, lai noteiktu, kuram no Pretendentiem būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības.* ***Pretendentam jānorāda tikai viena organizētā konference vai seminārs vai cits publiski informatīvais pasākums****.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pasākuma nosaukums,****īss**  **apraksts** | **Pasākuma dalībnieku skaits** | **Pasākuma norises laiks un vieta** | **Pakalpojuma saņēmēja nosaukums** | **Pakalpojuma saņēmēja kontaktpersonas****vārds, uzvārds, telefona Nr.** |
| 4. |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Datums, pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats*

4.pielikums

Iepirkuma „Pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA

funkciju nodrošināšanai” nolikumam

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2017/31

**Projekta vadītāja apliecinājums**

(atbilstoši Nolikuma 3.5.punkta prasībām)

Pretendents Pakalpojumu sniegšanai (nepieciešamības gadījumā pēc Pasūtītāja atsevišķa pieprasījuma Līguma izpildes ietvaros) spēj piesaistīt vismaz 1 (vienu) projekta vadītāju, kuram ir ļoti labas[[2]](#footnote-2)) latviešu valodas zināšanas un labas angļu valodas zināšanas visās prasmēs (izpratne, runāšana, rakstīšana), un kurš iepriekšējo 3 gadu laikā (2014.gada, 2015., 2016. un 2017.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir organizējis vismaz 2 **konferences vai seminārus vai citus publiskus informatīvos pasākumus**, no kuriem katrā ir piedalījušies vismaz 100 dalībnieki.

Projekta vadītāja vārds:

Projekta vadītāja uzvārds:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pasākuma nosaukums,****īss**  **apraksts** | **Pasākuma dalībnieku skaits** | **Pasākuma norises laiks un vieta** | **Pakalpojuma saņēmēja nosaukums** | **Pakalpojuma saņēmēja kontaktpersonas****vārds, uzvārds, telefona Nr.** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Parakstot šo apliecinājumu es (projekta vadītājs), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, apliecinu, ka:

1. mana profesionālā kvalifikācija atbilst augstāk minētajam un apņemos piedalīties Līguma izpildē, ja Pretendentam tiks piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības;
2. man ir ļoti labas latviešu un labas angļu valodas zināšanas visās prasmēs (izpratne, runāšana, rakstīšana)\*.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Datums, pretendenta paraksttiesīgās personas paraksts, paraksta atšifrējums*

5.pielikums

Iepirkuma „Pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA

funkciju nodrošināšanai” nolikumam

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2017/31

**TEHNISKAIS UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Apliecinām, ka mūsu Tehniskais piedāvājums pilnībā atbilst Tehniskās specifikācijas prasībām. Ja mūsu piedāvājums tiks akceptēts, mēs apņemamies sniegt visus Tehniskajā specifikācijā paredzētos pakalpojumus.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Pretendenta piedāvātā cena, izteikta Procenta likmē[[3]](#footnote-3) (%) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Datums, pretendenta paraksttiesīgās personas paraksts, paraksta atšifrējums, amats*

6.pielikums

Iepirkuma „Pasākumu organizēšanas pakalpojumi VIAA

funkciju nodrošināšanai” nolikumam

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2017/31

**INFORMĀCIJA PAR LĪGUMA IZPILDI**

**PRETENDENTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs*** | ***Veicamo darbu apjoms %*** | ***Veicamo darbu apjoms EUR*** | ***Veicamo darbu raksturojums*** |
|  |  |  |  |

Pretendents atbilst šādam uzņēmēja statusam (atzīmēt atbilstošo):

* Mazais uzņēmums (*uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro*);
* Vidējais uzņēmums (*uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro*).

**PERSONAS, UZ KURAS IESPĒJAM PRETENDENTS BALSTĀS, LAI APLIECINĀTU KVALIFIKĀCIJU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendents nebalstās uz citu personu iespējām, lai apliecinātu kvalifikāciju** |  |

*(ja pretendents nebalstās uz citu personu iespējām, lai apliecinātu kvalifikāciju, izdara attiecīgu atzīmi un tabulu nav nepieciešams aizpildīt)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendents balstās uz citu personu iespējām, lai apliecinātu kvalifikāciju** |  |

*(tabulā norāda personai nododamo darbu apjomu un veidus)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Personas, uz kuras iespējām balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona, tālruņa numurs*** | ***Kvalifikācijas prasība, kuras izpildei persona piesaistīta*** | ***Nododamo resursu apraksts un apjoms*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Piedāvājumam pievieno vienošanos ar katru personu, uz kuras iespējām Pretendents balstās, lai apliecinātu kvalifikāciju par dalību līguma izpildē un gatavību nodot savus resursus, ja līgums tiktu piešķirts Pretendentam.

**APAKŠUZŅĒMĒJI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Apakšuzņēmējus līguma izpildē piesaistīt nav paredzēts** |  |

*(ja apakšuzņēmējus līguma izpildē piesaistīt nav paredzēts, izdara attiecīgu atzīmi un tabulu par apakšuzņēmējiem nododamo darbu apjomu nav nepieciešams aizpildīt)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Apakšuzņēmējus līguma izpildē ir paredzēts piesaistīt** |  |

*(tabulā norāda apakšuzņēmējiem un apakšuzņēmēju apakšuzņēmējiem nododamo darbu apjomu un veidus)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona, tālruņa numurs*** | ***Apakšuzņēmēja atbildības apjoms %\**** | ***Nododamās līguma daļas apraksts saskaņā ar Tehnisko specifikāciju*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Piedāvājumam pievieno vienošanos ar katru apakšuzņēmēju par konkrētu darbu izpildi vai apakšuzņēmēja apliecinājumu par dalību līguma izpildē, ja līgums tiktu piešķirts Pretendentam.

Pretendenta piesaistītais apakšuzņēmējs atbilst šādam uzņēmēja statusam (atzīmēt atbilstošo par katru apakšuzņēmēju):

* Mazais uzņēmums (*uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro*);
* Vidējais uzņēmums (*uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro*).

Datums:

Pretendenta paraksttiesīgās personas vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums

1. Par Nolikuma 3.5.punkta izpratnē atbilstošām valodu zināšanām tiks uzskatītas:

par ļoti labām latviešu valodas zināšanām tiks uzskatītas tādas zināšanas, kas atbilst Ministru kabineta 2009.gada 7.jūlija noteikumu Nr.733 „Noteikumi par valsts valodas zināšanu apjomu un valsts valodas prasmes pārbaudes kārtību profesionālo un amata pienākumu veikšanai, pastāvīgās uzturēšanās atļaujas saņemšanai un Eiropas Savienības pastāvīgā iedzīvotāja statusa iegūšanai un valsts nodevu par valsts valodas prasmes pārbaudi” 17.4.apakšpunktam vidējā līmeņa 2.pakāpe (B2) – persona spēj sarunāties par sadzīves un profesionāliem jautājumiem, skaidri formulēt un pamatot savu viedokli, lasa un saprot dažāda satura tekstus, spēj uzrakstīt darbam nepieciešamos dokumentus (piemēram, izziņas, pārskatus, protokolus, ziņojumus, aktus), kā arī izvērstus tekstus par sadzīves un profesionālām tēmām, uztver un saprot dabiskā tempā runātus tekstus par dažādām tēmām.

par labām angļu valodas zināšanām tiks uzskatītas tādas zināšanas, kas atbilst B² līmenim:

atbilstoši Eiropas Padomē apstiprinātajam valodu kompetences līmenim saskaņā ar vispārpieņemto starptautisko skalu CEF (Common European Framework) (novērtējuma skaidrojumu skatīt <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr> ). [↑](#footnote-ref-1)
2. Par nolikuma 3.5.punkta izpratnē atbilstošām valodu zināšanām tiks uzskatītas:

par ļoti labām latviešu valodas zināšanām tiks uzskatītas tādas zināšanas, kas atbilst Ministru kabineta 2009.gada 7.jūlija noteikumu Nr.733 „Noteikumi par valsts valodas zināšanu apjomu un valsts valodas prasmes pārbaudes kārtību profesionālo un amata pienākumu veikšanai, pastāvīgās uzturēšanās atļaujas saņemšanai un Eiropas Savienības pastāvīgā iedzīvotāja statusa iegūšanai un valsts nodevu par valsts valodas prasmes pārbaudi” 17.4.apakšpunktam vidējā līmeņa 2.pakāpe (B2) – persona spēj sarunāties par sadzīves un profesionāliem jautājumiem, skaidri formulēt un pamatot savu viedokli, lasa un saprot dažāda satura tekstus, spēj uzrakstīt darbam nepieciešamos dokumentus (piemēram, izziņas, pārskatus, protokolus, ziņojumus, aktus), kā arī izvērstus tekstus par sadzīves un profesionālām tēmām, uztver un saprot dabiskā tempā runātus tekstus par dažādām tēmām.

par labām angļu valodas zināšanām tiks uzskatītas tādas zināšanas, kas atbilst B² līmenim:

atbilstoši Eiropas Padomē apstiprinātajam valodu kompetences līmenim saskaņā ar vispārpieņemto starptautisko skalu CEF (Common European Framework) (novērtējuma skaidrojumu skatīt <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr> ). [↑](#footnote-ref-2)
3. Procenta likmē iekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar Izpildītāja darbu Pasākuma organizēšanā, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju (tajā skaitā jebkāda veida atlīdzība Izpildītāja piesaistītajam personālam, Izpildītāja transporta izdevumi, administratīvās izmaksas, organizatoriskās izmaksas, nodokļi (izņemot PVN) un nodevas, u.c. pēc Pasūtītāja pieprasījuma ar Pasākumu organizēšanu saistītie iespējamie izdevumi).

 Procenta likme nedrīkst būt vienāda vai mazāka par **0,00%**. Ja Pretendenta piedāvātā Procenta likme ir vienāda vai mazāka par **0,00%**, Pretendenta piedāvājums tiek izslēgts no turpmākas dalības Iepirkumā. Procenta likme jānorāda ar precizitāti līdz 2 (divām) zīmēm aiz komata. [↑](#footnote-ref-3)