APSTIPRINĀTS  
Valsts izglītības attīstības aģentūras  
iepirkuma komisijas

2016.gada 22.septembra sēdē,   
protokols Nr.1

Ar grozījumiem, kas veikti 28.10.2016. sēdē,

Protokols Nr. 2

**atklāta konkursa**

**„Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”**

**Nolikums**

Iepirkuma identifikācijas numurs

**VIAA 2016/27**

Rīgā

1. **VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJ****A**

## **Iepirkuma identifikācijas numurs**

**VIAA 2016/27**

1.1.1. Piemērojamā iepirkuma procedūra – atklāts konkurss saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.panta pirmo daļu.

## **Pasūtītājs**

Valsts izglītības attīstības aģentūra  
Rīgā, Vaļņu ielā 1, LV-1050,

Nodokļu maksātāja reģ.nr. 90001800413  
Konts LV29TREL21541803301D5  
Valsts kase

TRELLV22

* + 1. Kontaktpersona par iepirkuma procedūru: Vadības un ārējās sadarbības departamenta Juridiskā un saimnieciskā nodrošinājuma juriste Iluta Kažmēre, tālr.: 67785474, faksa nr.: 67814344, elektroniskā pasta adrese: [iluta.kazmere@viaa.gov.lv](mailto:iluta.kazmere@viaa.gov.lv) vai Finanšu departamenta Struktūrfondu pēcuzraudzības nodaļas vecākais eksperts Herberts Bucenieks, tālr. 67785458, e-pasta adrese: [herberts.bucenieks@viaa.gov.lv](mailto:herberts.bucenieks@viaa.gov.lv).

## **Iepirkuma priekšmets**

### Iepirkuma priekšmets ir dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana, tajā skaitā transporta biļešu, apdrošināšanas polišu piegāde, viesnīcu rezervāciju veikšana, un autonomas nodrošināšana, kā arī citi pakalpojumi saskaņā ar tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām (Nolikuma 2.pielikums).

### CPV kods: 79997000-9 (komandējumu pakalpojumi); [63000000-9](http://iub.gov.lv/iubcpv/parent/7794) (Ar transportu saistītie pakalpojumi un palīgpakalpojumi; ceļojumu aģentūru pakalpojumi).

### Pretendents var iesniegt vienu piedāvājuma variantu par visu iepirkuma priekšmetu kopumā.

* + 1. Iepirkums paredz vispārīgās vienošanās noslēgšanu. Iesniedzot piedāvājumu pretendents izsaka piekrišanu Vispārīgās vienošanās noteikumiem, kurus pēc lēmuma pieņemšanas par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, mainīt nevarēs, izņemot Vispārīgās vienošanās 5.2.6.punkta noteikumus, kuri tiks izstrādāti pēc lēmuma pieņemšanas sarunās ar uzvarētāju, ņemot vērā piedāvāto on-line rezervēšanas rīku un tā lietošanas noteikumus.
    2. Vispārīgā vienošanās tiks slēgta ar vienu pretendentu, kas iepirkuma rezultātā iegūs tiesības uz pakalpojumu sniegšanu, ņemot vērā noteikto piedāvājumu izvēles kritēriju – piedāvājums ar zemāko (svērto) cenu.
    3. Minimālie pakalpojumi, kas jānodrošina Vispārīgās vienošanās dalībniekam ir norādīti Nolikuma 2.pielikumā.
    4. Vispārīgās vienošanās darbības termiņš ir līdz līgumcenas – 108 000.00 EUR (viens simts astoņi tūkstoši *euro* un nulle centi) apguvei (plānotais Vispārīgās vienošanās darbības termiņš ir 12 mēneši).
    5. Pasūtītājs Vispārīgās vienošanās ietvaros nav saistīts ar konkrētu pasūtījuma apjomu un veic pasūtījumus atbilstoši vajadzībai un savām finanšu iespējām.
    6. Pasūtītājs Līguma izpildi finansē no valsts budžeta vai attiecīgā Eiropas Savienības politiku instrumentu vai citu ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu līdzekļiem.

# NOLIKUMA SAŅEMŠANA

2.1. Atklāta konkursa „Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana” nolikums publicēts VIAA mājas lapas sadaļā: <http://www.viaa.gov.lv/lat/viaa/valsts_iepirkumi/> (turpmāk – nolikums).

# PIEDĀVĀJUMU IESNIEGŠANAS VIETA, LAIKS UN KĀRTĪBA

* 1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz **2016.gada ~~24.oktobra plkst. 10:00~~** **25.oktobra plkst. 15:00** VIAA Sekretariātā (5.stāvs), Vaļņu ielā 1, Rīgā, LV – 1050, darba laikā no plkst. 8.30 līdz plkst.17.00, iesniedzot personīgi vai sūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam termiņam.

3.2. Piedāvājums, kas iesniegts pēc 3.1. apakšpunktā minētā termiņa, neatvērts tiks atgriezts atpakaļ tā iesniedzējam.

3.3. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi VIAA, Vaļņu ielā 1, Rīgā, un apmainot piedāvājumus vai arī nosūtot atsaukumu vai papildinājumus pa pastu. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības konkursā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts otrā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.

3.4. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar grozīt savu piedāvājumu.

3.5. Piedāvājumu atvēršana notiks **2016.gada ~~24.oktobrī plkst.10:00~~ 25.oktobrī plkst. 15:00** VIAA telpās, Vaļņu ielā 1, Rīgā, 4.stāva zālē, atklātā sanāksmē.

3.7. Piedāvājumu atvēršanā var piedalīties visas ieinteresētās personas.

# PIEDĀVĀJUMA NOFORMĒJUMS

* 1. Atklātam konkursam jāiesniedz piedāvājuma oriģināls un 1 (viena) tā kopija. Uz piedāvājuma oriģināla titullapas jābūt norādei „ORIĢINĀLS”, bet uz piedāvājuma kopijas titullapas jābūt norādei „KOPIJA”.
  2. Piedāvājumu pretendents iesniedz aizlīmētā un aizzīmogotā aploksnē, uz kuras norāda:

|  |
| --- |
| Valsts izglītības attīstības aģentūrai  Vaļņu ielā 1, Rīgā, LV-1050, 5.stāvs  *pretendenta nosaukums, juridiskā adrese un tālrunis*  piedāvājums atklātā konkursā  **„Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”**  identifikācijas Nr.: VIAA 2016/27  **Neatvērt pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām**  **2016.gada ~~24.oktobra plkst.10:00~~ 25.oktobra plkst. 15:00.** |

* 1. Piedāvājums sastāv no trijām daļām:

4.3.1. pieteikuma (Nolikuma 1.pielikums);

4.3.2. pretendenta atlases dokumentiem (skat. Nolikuma 5.2.punktu);

4.3.3. tehniskā piedāvājuma (Nolikuma 5.5.punkts, 2.pielikums);

4.3.4. finanšu piedāvājuma (Nolikuma 5.6., 5.7.punkts, 3.pielikums, 6.pielikums).

* 1. Piedāvājuma papildinājumi vai atsaukumi jāiesniedz rakstveidā personīgi vai pasta sūtījumā aizzīmogotā aploksnē līdz piedāvājuma atvēršanai nolikuma 3.1.apakšpunktā norādītajā vietā un laikā. Piegādātājs noformē aploksni atbilstoši nolikuma 4.3.apakšpunkta prasībām, ar papildus norādi uz aploksnes – **“PAPILDINĀJUMS”, “ATSAUKUMS”.**
  2. Visām piedāvājumu daļām un pieteikumam dalībai konkursā jābūt caurauklotiemkopā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Diegus stingri jānostiprina ar papīra lapiņu. Cauršūtos dokumentus jāapstiprina ar pretendenta zīmogu un pretendenta pārstāvja ar paraksta tiesībām parakstu. Dokumentu visām lapaspusēm jābūt secīgi sanumurētām, un numerācijai jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.
  3. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez dzēsumiem, labojumiem un svītrojumiem vai citām īpatnībām.
  4. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā. Kvalifikāciju apliecinošus dokumentus (piemēram, nolikuma 5.2.3.punktā minētos dokumentus) var iesniegti citāvalodā. Citā valodā sagatavotajiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
  5. Piedāvājumu paraksta pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarota persona.
  6. Ja pretendents iesniedz dokumentu kopijas, tās jāapliecina spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā vai, iesniedzot piedāvājumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu, un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots, pretējā gadījumā komisija iesniegto piedāvājumu var nevērtēt. Ja komisijai rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, tā var pieprasīt, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.
  7. Iesniedzot piedāvājumu, pretendents pilnībā piekrīt visiem nolikuma nosacījumiem.
  8. Informācijas apmaiņa starp pasūtītāju un pretendentu notiek rakstveidā – pa pastu, pa faksu vai elektroniski.

# PRASĪBAS PRETENDENTIEM UN IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

* 1. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, kā arī neturpina izskatīt pretendenta piedāvājumu, ja iepirkuma komisija konstatēs, ka pretendents neatbilst Nolikuma 5.punkta prasībām.
  2. Prasības pretendentiem un piedāvājumā iesniedzamie dokumenti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Prasība** | **Iesniedzamais dokuments** |
| 5.2.1. | Uz pretendentu nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmajā daļā minētie izslēgšanas nosacījumi. | Izslēgšanas noteikumu pārbaudi attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu Pasūtītājs veiks Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta septītajā daļā noteiktajā kārtībā. Latvijā reģistrēta pretendenta valdes vai padomes loceklis, pārstāvēttiesīgā persona vai prokūrists, vai persona, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, un kura ir reģistrēta vai pastāvīgi dzīvo ārvalstī, vai ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents piedāvājumam pievieno attiecīgās kompetentās institūcijas izziņas, kas apliecina, ka uz Latvijā reģistrēta pretendenta valdes vai padomes locekli, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, un kura ir reģistrēta vai pastāvīgi dzīvo ārvalstī, vai uz pretendentu, vai 39.¹ panta pirmās daļas 9., 10. un 11.punktā minēto personu neattiecas 39.¹ panta pirmajā daļā minētie gadījumi. Ja tādi dokumenti, ar kuriem ārvalstī reģistrēts vai pastāvīgi dzīvojošs pretendents var apliecināt, ka uz to neattiecas 39.¹ panta pirmajā daļā noteiktie gadījumi, netiek izdoti vai ar šiem dokumentiem nepietiek, lai apliecinātu, ka uz šo pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmajā daļā noteiktie gadījumi, minētos dokumentus var aizstāt ar zvērestu vai, ja zvēresta došanu attiecīgās valsts normatīvie akti neparedz, — ar paša pretendenta vai citas 39.¹ panta pirmajā daļā minētās personas apliecinājumu kompetentai izpildvaras vai tiesu varas iestādei, zvērinātam notāram vai kompetentai attiecīgās nozares organizācijai to reģistrācijas (pastāvīgās dzīvesvietas) valstī. |
| 5.2.2. | Pretendenta izteikta griba dalībai atklātā konkursā. | * **pieteikums** (atbilstoši Nolikuma 1.pielikumam), ko parakstījusi persona ar pretendenta pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotā persona. * Pretendenta amatpersonas 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. |
| 5.2.3. | Pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs. | * Pretendenta, kas reģistrēts Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā, reģistrācijas faktu iepirkuma komisija pārbauda Uzņēmumu reģistra mājas lapā. * Ja pretendents normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir reģistrēts ārvalstīs, pretendentam jāiesniedz kompetentas iestādes izsniegta reģistrācijas apliecības kopija vai, ja tādas nav (reģistrācijas valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas apliecības izdošanu) tad iesniedz informāciju par pretendenta reģistrācijas numuru un reģistrācijas laiku, kā arī norāda kompetento iestādi reģistrācijas valstī, kas nepieciešamības gadījumā var apliecināt reģistrācijas faktu. |
| 5.2.4. | Pretendentam iepriekšējo trīs gadu laikā ir:  5.2.4.1. pieredze transporta biļešu, apdrošināšanas polišu piegādē un viesnīcu rezervācijas veikšanā, t.i., ir izpildīts iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgs pakalpojuma līgums / vispārīgā vienošanās, par kopējo summu ne mazāk kā   100 000 EUR. Iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgs pakalpojuma līgums / vispārīgā vienošanās šī iepirkuma izpratnē ir:  5.2.4.1.1. noslēgts un izpildīts vismaz viens līgums/vispārīgā vienošanās, par kopējo summu ne mazāk kā  10 000 EUR par apdrošināšanas polišu piegādi, un  5.2.4.1.2. noslēgts un izpildīts vismaz viens līgums/vispārīgā vienošanās, par kopējo summu ne mazāk kā 45 000 EUR par viesnīcu rezervāciju veikšanu, un  5.2.4.1.3. noslēgts un izpildīts vismaz viens līgums/vispārīgā vienošanās, par kopējo summu ne mazāk kā 45 000 EUR par transporta biļešu piegādes veikšanu\*.  5.2.4.2. ja pretendents ir piegādātāju apvienība, tad vismaz vienam no piegādātāju apvienības dalībniekiem vai piegādātāju apvienības dalībniekiem kopā ir pieredze transporta biļešu, apdrošināšanas polišu piegādē un viesnīcu rezervācijas veikšanā, t.i., ir noslēgts un izpildīts iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgs pakalpojuma līgums / vispārīgā vienošanās, par kopējo summu ne mazāk kā   100 000 EUR. Iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgs pakalpojuma līgums / vispārīgā vienošanās šī iepirkuma izpratnē ir:  5.2.4.2.1. noslēgts un izpildīts vismaz viens līgums/vispārīgā vienošanās, par kopējo summu ne mazāk kā 10 000 EUR par apdrošināšanas polišu piegādi, un  5.2.4.2.2. noslēgts un izpildīts vismaz viens līgums/vispārīgā vienošanās, par kopējo summu ne mazāk kā 45 000 EUR par viesnīcu rezervācijas veikšanu, un  5.2.4.2.3. noslēgts un izpildīts vismaz viens līgums/vispārīgā vienošanās, par kopējo summu ne mazāk kā 45 000 EUR par transporta biļešu piegādes veikšanu. | Pieredze tiek apliecināta aizpildot un parakstot atklāta konkursa Nolikumam pievienoto Apliecinājuma par pieredzi veidlapu (4.pielikums). |
| 5.2.5. | Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Tūrisma aģentu un Tūrisma operatoru datubāzē (TATO) normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, ja to paredz attiecīgās valsts normatīvie akti. | Komisija pretendenta atbilstību pārbaudīs TATO datubāzē – <http://tato.em.gov.lv>.  Pretendentam, kurš vēl nav reģistrējies TATO datu bāzē, jāiesniedz apliecinājums, ka 10 (desmit) darba dienu laikā pēc atzīšanas par iepirkuma uzvarētāju pretendents reģistrēsies TATO datubāzē. Piegādātāju apvienībai jāiesniedz apliecinājums, ka kāds no piegādātāju apvienības biedriem 10 (desmit) darba dienu laikā pēc pretendenta atzīšanas par iepirkuma uzvarētāju reģistrēsies TATO datubāzē. |
| 5.2.6. | Pretendents spēj nodrošināt speciāli korporatīvajiem klientiem izstrādātu programmu (datu bāze, on-line rezervēšanas sistēma vai ekvivalenta sistēma) ar bezmaksas piekļuvi pasūtītāja pilnvarotajai personai/-ām katru dienu 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī, kurā ir pieejamas visas aviokompānijas, kā arī vilcienu un autobusu satiksmes grafiki un viesnīcas, lai apskatītu un salīdzinātu cenas un lidojumu / reisu grafikus, kā arī veiktu biļešu un viesnīcu rezervāciju, ievērojot šādus nosacījumus:  5.2.6.1. visas biļetes nav jāizpērk rezervēšanas brīdī (prasība neattiecas uz zemo cenu aviokompānijām);  5.2.6.2. biļetes rezervāciju on-line režīmā iespējams mainīt/atcelt/modificēt līdz izpirkšanas brīdim (prasība neattiecas uz zemo cenu aviokompānijām);  5.2.6.3. nodrošināta piekļuve tiešo pakalpojumu sniedzēju cenām, ceļojumu biroja speciālajām un/vai līgumcenām, kā arī Pasūtītāja korporatīvajām cenām. | Apliecinājums, ka tiks nodrošināta korporatīvajiem klientiem izstrādāta programma pasūtījumu veikšanai, ievērojot Nolikuma 5.2.6.punktā izvirzītās prasības, kā arī detalizēts piedāvātās programmas apraksts (kādi pakalpojumi pieejami) un nosaukums. |

*\* 5.2.4.1.1.; 5.2.4.1.2. un 5.2.4.1.3., kā arī 5.2.4.2.1., 5.2.4.2.2. un 5.2.4.2.3.apakšpunktos uzskaitītie pakalpojumi var būt sniegti viena līguma / vispārīgās vienošanās ietvaros, ja katra konkrētā pakalpojuma summa šī līguma / vispārīgās vienošanās ietvaros sasniedz minētajos apakšpunktos konkrētajam pakalpojumam noteikto summu.*

* 1. Pretendents var balstīties uz citu personu iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētās vispārīgās vienošanās izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura.
  2. Pretendents savā piedāvājumā norāda tās vispārīgās vienošanās daļas, kuras nodos izpildei apakšuzņēmējiem, kā arī visus paredzamos apakšuzņēmējus un apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu vērtību procentos no kopējās vispārīgās vienošanās vērtības.
  3. Pretendentam ir jāiesniedz Tehniskais piedāvājums, saskaņā ar nolikuma 2.pielikuma Tehnisko specifikāciju.

5.6. Pretendentam jāiesniedz pretendenta piedāvājuma komandējuma uzdevuma (nolikuma 5.pielikums) izpildes dokumenti saskaņā ar nolikuma 6.pielikuma formu, kā arī:

5.6.1. aviobiļešu un viesnīcu rezervāciju apstiprinoši dokumenti, kas satur informāciju par aviobiļešu un viesnīcu rezervāciju, brokastu iekļaušanu un bagāžas izmaksām (ja attiecas);

5.6.2. Pretendenta apliecināta izdruka no sistēmas, kurā veikta attiecīgā rezervācija;

5.6.3. Pretendenta apliecināts rezervācijas sistēmas izdrukas formas ekrānšāviņš (*PrintScreen*), kurā redzams tā izveidošanas laiks.Pretendenta piedāvājums komandējuma uzdevuma (nolikuma 5.pielikums) izpildē saskaņā ar nolikuma 6.pielikuma formu.

5.7. Pretendentam ir jāiesniedz finanšu piedāvājums (nolikuma 3.pielikums).

5.8. Pretendents piedāvājumam saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 48.panta (11) daļu pievieno izdrukas no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās trijos gada ceturkšņos pēdējo četru gada ceturkšņu periodā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai. Gadījumā, ja pretendenta vai tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju darba ņēmēju vidējā stundas tarifa likme kaut vienā no profesiju grupām pirmajos trijos gada ceturkšņos pēdējo četru gada ceturkšņu periodā līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir mazāka par 80 procentiem (vai nesasniedz valstī noteikto minimālo stundas tarifa likmi) no darba ņēmēju vidējās stundas tarifa likmes attiecīgajā profesiju grupā valstī minētajā periodā pēc Valsts ieņēmumu dienesta apkopotajiem datiem, kas publicēti Valsts ieņēmumu dienesta mājaslapā internetā, lūdzam piedāvājumam pievienot paskaidrojumu par iemesliem atšķirībās starp pretendenta un/vai tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju darba ņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās un VID apkopotajiem datiem par darba ņēmēju vidējām stundas tarifa likmēm profesiju grupās. Paskaidrojumā jāiekļauj informācija par konkrēto profesiju grupu, kuru stundas tarifa likmēs konstatēta neatbilstība, pārstāvēto darba ņēmēju iesaisti iepirkuma līguma izpildē vai iespējamo tiem izmaksātā atalgojuma ietekmi uz piedāvāto cenu.

# APAKŠUZŅĒMĒJI

* 1. Pretendents savā piedāvājumā norāda visus tos apakšuzņēmējus un apakšuzņēmēju apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20 procenti no kopējās iepirkuma līguma vērtības vai lielāka, un katram šādam apakšuzņēmējam izpildei nododamo vispārīgās vienošanās daļu.

Apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu kopējo vērtību noteic, ņemot vērā apakšuzņēmēja un visu atklātā konkursa ietvaros tā saistīto uzņēmumu sniedzamo pakalpojumu vērtību. Par saistīto uzņēmumu uzskata kapitālsabiedrību, kurā saskaņā ar Koncernu likumu apakšuzņēmējam ir izšķirošā ietekme vai kurai ir izšķirošā ietekme apakšuzņēmējā, vai kapitālsabiedrību, kurā izšķirošā ietekme ir citai kapitālsabiedrībai, kam vienlaikus ir izšķirošā ietekme attiecīgajā apakšuzņēmējā.

* 1. Iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents ir tiesīgs bez saskaņošanas ar pasūtītāju veikt personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu vispārīgās vienošanās izpildē, ja par minētā personāla un apakšuzņēmēju iesaisti vispārīgās vienošanās izpildē informācija piedāvājumā nav sniegta un atbilstība nolikuma prasībām nav tikusi vērtēta iepirkuma procedūras ietvaros. Iepirkuma procedūrā izraudzītā pretendenta personālu, kuru tas iesaistījis vispārīgās vienošanās izpildē, par kuru sniedzis informāciju Pasūtītājam un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām pasūtītājs ir vērtējis, kā arī apakšuzņēmējus, uz kuru iespējām iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, pēc vispārīgās vienošanās noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar pasūtītāja rakstveida piekrišanu.
  2. Pasūtītājs nepiekrīt pretendenta piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāv kāds no šādiem nosacījumiem:
     1. piegādātāja piedāvātais personāls vai apakšuzņēmējs neatbilst tām Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, kas attiecas uz piegādātāja personālu vai apakšuzņēmējiem;
     2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām Iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību paziņojumā par līgumu un Iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu Iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību Iepirkuma procedūrā noteiktajām prasībām;
     3. piedāvātais apakšuzņēmējs atbilst Publisko iepirkumu likuma [39.¹panta](http://www.likumi.lv/doc.php?id=133536#p39) pirmajā daļā minētajiem pretendentu izslēgšanas nosacījumiem. Pārbaudot apakšuzņēmēja atbilstību, pasūtītājs piemēro arī Publisko iepirkumu likuma 39.1panta noteikumus. Publisko iepirkumu likuma 39.1panta ceturtajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par personāla vai apakšuzņēmēja nomaiņu iesniegts pasūtītājam.

6.4. Iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents (vispārīgās vienošanās puse) drīkst veikt Publisko iepirkumu likuma 20.panta otrajā daļā minēto apakšuzņēmēju nomaiņu, uz ko neattiecas Publisko iepirkumu likuma 68.panta otrās daļas noteikumi, kā arī minētajiem kritērijiem atbilstošu apakšuzņēmēju vēlāku iesaistīšanu vispārīgās vienošanās izpildē, ja iepirkuma procedūrā izraudzītais pretendents (vispārīgās vienošanās puse) par to paziņojis pasūtītājam un saņēmis pasūtītāja rakstveida piekrišanu apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai vispārīgās vienošanās izpildē. Pasūtītājs piekrīt apakšuzņēmēja nomaiņai vai jauna apakšuzņēmēja iesaistīšanai vispārīgās vienošanās izpildē, ja uz piedāvāto apakšuzņēmēju neattiecas šā Publisko iepirkumu likuma 39.¹ panta pirmajā daļā minētie pretendentu izslēgšanas nosacījumi, ko pasūtītājs pārbauda, ievērojot minētā likuma 68.panta trešās daļas 3.punkta noteikumus.

6.5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt iepirkuma procedūrā izraudzītā pretendenta (vispārīgās vienošanās puse) personāla vai apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu vispārīgās vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 68.panta noteikumiem.

# PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI

## **Piedāvājumu noformējuma pārbaude un pretendentu atlase**

7.1.1. Aģentūras izveidota iepirkuma komisija veic pretendentu piedāvājumu noformējuma pārbaudi.

7.1.2. Pēc pretendentu piedāvājumu noformējuma pārbaudes iepirkuma komisija veic noformējuma pārbaudi izturējušo pretendentu atlasi.

7.1.3. Pretendents tiek izslēgts no turpmākās dalības konkursā, ja iepirkuma komisija konstatē, ka:

7.1.3.1. pretendents neatbilst kādai no nolikuma 5.2.punktā norādītajām prasībām vai nav iesniedzis kādu no nolikuma 5.2.punktā norādītajiem dokumentiem;

7.1.3.3. pretendents, iesniedzot pieprasīto informāciju, norādījis nepatiesas ziņas vai vispār nav sniedzis nolikumā prasītās ziņas;

7.1.3.4. atlases dokumenti nav iesniegti atbilstoši nolikuma prasībām, un/vai to saturs neatbilst nolikuma prasībām.

7.1.4. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi netiks tālāk vērtēti.

## **7.2. Pretendentu piedāvājumu atbilstības tehniskajai specifikācijai, pretendenta piedāvājuma komandējuma uzdevuma izpildē un finanšu piedāvājuma pārbaude**

7.2.1. Sagatavojot tehnisko piedāvājumu, jāņem vērā šādi noteikumi:

7.2.1.1.Pakalpojumu tehniskā specifikācija (minimālās prasības) ir norādīta iepirkuma Nolikuma 2.pielikumā.

7.2.1.2. Pretendentam tehniskais piedāvājums ir jāiesniedz atbilstoši Pasūtītāja Tehniskajai specifikācijai un tam ir jāatbilst vismaz Pasūtītāja minimālajām prasībām (atbilstību nosaka iepirkuma komisija). Tehnisko piedāvājumu paraksta Pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām.

7.2.1.3.Tehniskais piedāvājums sagatavojams atbilstoši Tehniskā piedāvājuma formai (Nolikuma 2.pielikums). Pretendentam jānodrošina visas tehniskajā specifikācijā minētās pozīcijas. Ja pretendents nenodrošinās visas tehniskajā specifikācijā minētās pozīcijas, pretendenta piedāvājums tiks noraidīts.

7.2.2. Komandējuma uzdevumu izpildes apraksts un izmaksas jāiesniedz Nolikuma 6.pielikuma „Pretendenta piedāvājums komandējuma uzdevuma izpildē” formā. Komandējuma uzdevums ir dots Nolikuma 5.pielikumā „Komandējuma uzdevums”.

7.2.3. Sagatavojot komandējuma uzdevumus, jāņem vērā:

7.2.3.1. Pārbaudot informāciju par veiktajām rezervācijām, iepirkuma komisija nepieciešamības gadījumā var pieprasīt iesniegt trešās personas izsniegtu apliecinājumu rezervācijas izpildei.

7.2.3.2. Aviobiļešu un viesnīcu rezervācija jāsaglabā 48 (četrdesmit astoņas) stundas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa brīža.

7.2.3.3. Veicot aviobiļešu un viesnīcu rezervācijas, pretendenti nedrīkst piedāvāt tā saucamās „korporatīvās biļetes”. Rezervācijas jāveic vispārējā kārtībā.

* + - 1. Rezervāciju veikšanai Pasūtītājs nenorāda konkrētas personas datus. Persona, uz kuras vārda veikta rezervācija ir pretendenta izvēle.

7.2.4. Pretendents finanšu piedāvājumā starpniecības pakalpojumu cenas par pakalpojumu norāda EUR (bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk - PVN)) atbilstoši finanšu piedāvājuma formai (Nolikuma 3.pielikums). Sagatavojot finanšu piedāvājumu, jāņem vērā šādi noteikumi:

* + - 1. Cenā jāiekļauj visas izmaksas un visi valsts un pašvaldību noteiktie nodokļi un nodevas bez PVN.
      2. Jānorāda starpniecības pakalpojuma cena EUR katram pakalpojumam atsevišķi. Šī cena tiks pievienota pie Vispārīgās vienošanās un būs spēkā visu Vispārīgās vienošanās darbības laiku.
      3. Piedāvājuma cenas ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
      4. Ja Finanšu piedāvājumā par kādu no piedāvātajiem pakalpojumiem Pretendents norāda piedāvāto līgumcenu 0,00 EUR, tad Pretendentam jāsniedz paskaidrojums ar detalizētu pamatojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem (pakalpojumu izmaksām, īpaši izdevīgiem pakalpojumu sniegšanas apstākļiem, pakalpojumu īpašībām un oriģinalitāti, iespējām saņemt komercdarbības atbalstu), kas Pretendentam ir pieejami, lai nodrošinātu norādītās pakalpojuma izmaksas.
      5. Viesnīca jārezervē saskaņā ar Ministru kabineta 12.10.2010. noteikumiem Nr. 969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi".

1. **PIEDĀVĀJUMA IZVĒLE**

8.1. Piedāvājuma atlases un tehniskajām specifikācijām atbilstošie piedāvājumi tiks vērtēti, sverot cenu. Tiek noteikti šādi svēršanas kritēriji (tie sakārtoti nozīmīguma secībā) un tiem atbilstošie maksimāli iegūstamie punkti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kritērija Nr.** | **Pakalpojums** | **Maksimāli iegūstamo cenas izdevīguma punktu īpatsvars** |
| 8.1.1. | Visu piedāvāto aviobiļešu cenu summa | 70 punkti |
| 8.1.2. | Visu piedāvāto viesnīcu cenu summa | 20 punkti |
| 8.1.3. | Starpniecības pakalpojumu cenu summa | 10 punkti |
|  | Kopā: | 1. punkti |

* 1. Piedāvājuma cenu izdevīguma punkti par katru Nolikuma 8.1.punktā minēto pakalpojumu tiek aprēķināti pēc sekojošas formulas (iegūtie skaitļi tiek noapaļoti līdz vienai zīmei aiz komata):

**A= P x (Bw:By),** kur

A- pretendenta iegūtais punktu skaits

P- maksimālais punktu skaits

Bw - lētākā piedāvājuma cena + 0.001 EUR

By – vērtējamā piedāvājuma cena + 0.001 EUR

* 1. Maksimāli iegūstamo punktu summa ir 100 punkti.
  2. Pēc iegūto punktu skaita nosaka uzvarētāju un pretendentu ar nākamo zemāko svērto cenu.
  3. Ja objektīvu apstākļu dēļ neviens pretendents nav varējis izpildīt kādu no komandējuma uzdevumiem (piemēram, noteiktajos datumos nav iespējama atbilstoša rezervācija) vai objektīvu iemeslu dēļ nav iespējams salīdzināt iesniegtos piedāvājumus, iepirkuma komisija var pieņemt lēmumu šo uzdevumu neizvērtēt un izvēlēties piedāvājumu ar zemāko svērto cenu, vērtējot atlikušo uzdevumu.
  4. Piedāvājuma izvēle gadījumā, ja vairāki pretendenti ieguvuši vienādu punktu skaitu:
     1. Gadījumā, ja vairāki piedāvājumi iegūst vienādu punktu skaitu un tie atzīstami par piedāvājumiem ar viszemāko svērto cenu, komisija izvēlēsies piedāvājumu, kuru iesniedzis pretendents, kas nodarbina vismaz 20 (divdesmit) notiesātos ieslodzījuma vietās.
     2. Gadījumā, ja neviens no pretendentiem neatbildīs Nolikuma 8.6.1.punktā noteiktajam nosacījumam, iepirkuma komisija izvēlēsies to piedāvājumu, kurš būs ieguvis vairāk punktu (būs zemākā cena) Nolikuma 8.1.1.punktā minētajā kritērijā.
     3. Gadījumā, ja neviens no pretendentiem neatbildīs Nolikuma 8.6.1.punktā noteiktajam nosacījumam un piedāvājumi būs ar vienādu zemāko cenu saskaņā ar Nolikuma 8.6.2.punktā noteikto kārtību, iepirkuma komisija izvēlēsies to piedāvājumu, kurš būs ieguvis vairāk punktu (būs zemākā cena) Nolikuma 8.1.2.punktā minētajā kritērijā.
     4. Gadījumā, ja neviens no pretendentiem neatbildīs Nolikuma 8.6.1.punktā noteiktajam nosacījumam un piedāvājumi būs ar vienādu zemāko cenu saskaņā ar Nolikuma 8.6.2.punktā un 8.6.3.punktā noteikto kārtību, tad tiks rīkota izloze. Pretendenti tiks uzaicināti uz izlozi, kuras rezultātā attiecīgajā pozīcijā tiks noteikts uzvarētājs. Gadījumā, ja kāds no uzaicinātajiem pretendentiem uz izlozi komisijas noteiktā termiņā neieradīsies, izloze notiks bez pretendenta klātbūtnes.
  5. Pasūtītāja pieņemto lēmumu paziņo visiem pretendentiem 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.

1. **VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS NOSACĪJUMIEM UN GAITU**

Noslēdzot Vispārīgo vienošanos, uzvarējušam pretendentam atbilstoši Pasūtītāja nepieciešamībai izmantot pakalpojumus tiks izsūtīts uzaicinājums iesniegt piedāvājumu, norādot informāciju par nepieciešamo pakalpojumu saskaņā ar tehnisko specifikāciju (Nolikuma 2.pielikums). Detalizēta informācija par Vispārīgās vienošanās nosacījumiem atrodama Nolikuma 7.pielikumā.

1. **IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

**10.1. Iepirkumu komisijas tiesības:**

10.1.1. izdarīt grozījumus nolikumā saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā noteikto kārtību;

10.1.2. pirms lēmuma pieņemšanas pieprasīt, lai Pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu;

10.1.3. noraidīt visus piedāvājumus, kas neatbilst nolikuma prasībām;

10.1.4. pieaicināt ekspertus vai speciālistus ar padomdevēja tiesībām piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā;

10.1.5. 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;

10.1.6. labot aritmētiskās kļūdas pretendenta finanšu piedāvājumā, informējot par to pretendentu;

10.1.7. izvēlēties nākamo piedāvājumu ar viszemāko cenu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma vispārīgo vienošanos ar pasūtītāju;

10.1.8. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un atklāta konkursa nolikumu.

**10.2. Iepirkumu komisijas pienākumi:**

10.2.1. nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim;

10.2.2. nodrošināt atklāta konkursa procedūras norisi un dokumentēšanu;

10.2.3. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi;

10.2.4. vērtēt pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām un šo nolikumu, un izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par atklāta konkursa izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu;

10.2.5. pēc ieinteresēto piegādātāju pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par nolikumu;

10.2.6. pieņemt lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, ja piedāvātā līgumcena pārsniedz pasūtītāja finanšu iespējas.

1. **PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

**11.1 Pretendenta tiesības:**

11.1.1. apvienoties grupās ar citiem pretendentiem un sniegt vienu kopēju piedāvājumu;

11.1.2. pieprasīt iepirkuma komisijai papildus informāciju par nolikumu, iesniedzot rakstisku pieprasījumu;

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

11.1.4. piedalīties piedāvājumu atvēršanā;

11.1.5. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu.

**11.2. Pretendenta pienākumi:**

11.2.1. sagatavot piedāvājumu atbilstoši nolikuma prasībām;

11.2.2. sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju un piedāvājumu;

11.2.3. sniegt rakstveida atbildes uz iepirkumu komisijas pieprasījumu, kas nepieciešama pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai;

11.2.4. ievērot nolikumā minētos nosacījumus kā pamatu vispārīgās vienošanās izpildei;

11.2.5. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un šo nolikumu.

1. **CITI NOTEIKUMI**
   1. Citas saistības attiecībā uz atklāta konkursa norisi, kas nav atrunātas šajā Nolikumā, nosakāmas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem aktiem.
   2. Šajā Nolikumā ir pievienoti šādi pielikumi, kas ir uzskatāmi par neatņemamu iepirkuma Nolikuma sastāvdaļu:
2. 1.pielikums „Pieteikums”;
3. 2.pielikums „Tehniskā specifikācija-tehniskā piedāvājuma forma”;
4. 3.pielikums „Finanšu piedāvājums” forma;
5. 4.pielikums „Apliecinājums par pieredzi”;
6. 5.pielikums „Komandējuma uzdevums”;
7. 6.pielikums „Pretendenta piedāvājums komandējuma uzdevumu izpildē” forma;
8. 7.pielikums „Vispārīgās vienošanās projekts”.

Atklāta konkursa

**„Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2016/27

**1.pielikums**

**PIETEIKUMS**

Ar šo apliecinām, ka:

* piekrītam piedalīties atklātā konkursā, ievērojot Nolikumā un vispārīgajā vienošanās izvirzītās prasības.
* apliecinām, ka pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
* garantējam iepirkuma Nolikuma un vispārīgās vienošanās prasību precīzu izpildi.
* atklāta konkursa prasību un vispārīgās vienošanās nosacījumi ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju nav.
* piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas un precīzas.
* piedāvājam veikt pakalpojumus, saskaņā ar atklāta konkursa Nolikuma un vispārīgās vienošanās nosacījumiem.

Pretendents: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reģistrācijas Nr./ personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Juridiskā un biroja\* adrese/ deklarētā dzīvesvieta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktpersona , tālrunis\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-pasts\* , telefakss\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Pretendenta amatpersonas/ pretendenta fiziskas 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.*

Atklāta konkursa

**„Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2016/27

**2.pielikums**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA / TEHNISKĀ PIEDĀVĀJUMA FORMA**

**„Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pasūtītāja prasības** | **Pretendenta piedāvājums -**  **pakalpojuma pieejamība**  **Jā/Nē\* vai sadaļā “Pasūtītāja prasības” noteikto informāciju** |
| 1. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **aviobiļešu**, **dzelzceļa biļešu**, **autobusa biļešu** un **ūdenstransporta līdzekļu biļešu** (turpmāk tekstā – biļetes) rezervēšanu un iegādi, pirms rezervēšanas un iegādes, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem,un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgāpārvadātāja nosacījumiem.  Rezervācijas laiks (max. 24 stundas no pasūtījuma izdarīšanas).  *Nepieciešams norādīt Pretendenta piedāvāto rezervācijas laiku.* |  |
| 2. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **viesnīcu** rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamām viesnīcām un cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem.  Viesnīcu rezervācijas laiks (max. 24 stundas no pasūtījuma izdarīšanas).  *Nepieciešams norādīt Pretendenta piedāvāto rezervācijas laiku.* |  |
| 3. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma informē Pasūtītāju par **vīzu** nepieciešamību, kā arī nepieciešamības gadījumā veic vīzu noformēšanu. |  |
| 4. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **autonomas rezervēšanu.** |  |
| 5. | Pārsēšanās gadījumā minimālais laiks starp avio reisiem ir ne mazāk kā 2 stundas, maksimālais – Eiropā 4 stundas, ārpus Eiropas 8 stundas. Gadījumā, ja gaidīšanas laiks starp reisiem ir ilgāks par sešām stundām, jāpiedāvā viesnīca lidostas tuvumā ar transfēra pakalpojumu. Ja tranzīta apstāšanās vietā ir nepieciešams mainīt lidostas, ir jānodrošina transports no ielidošanas lidostas līdz izlidošanas lidostai. |  |
| 6. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina **transporta pakalpojumus, tajā skaitā autobusus,** pasažieru pārvadāšanai Latvijas Republikas teritorijā. |  |
| 7. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nepieciešamības gadījumā sniedz **citus pakalpojumus** dienesta komandējumu un darba braucienu organizēšanā un ārvalstu ekspertu uzņemšanā Latvijas Republikā. |  |
| 8. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem noformē Pasūtītāja darbiniekiem **ceļojumu apdrošināšanu**. Minimālās prasības ceļojuma apdrošināšanai: medicīniskie izdevumi (apdrošinājuma summa vismaz 70 000 EUR), repatriācijas izdevumi (apdrošinājuma summa vismaz 10 000 EUR), nelaimes gadījumi (apdrošinājuma summa vismaz 10 000 EUR), bagāžas nozaudēšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), bagāžas zādzība (apdrošinājuma summa 500 EUR), bagāžas aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), lidojuma aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), ceļojuma anulēšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), personiskā tiesiskā atbildība (apdrošinājuma summa 5000 EUR). |  |
| 9. | Pakalpojumi jānodrošina gan individuāliem ceļotājiem, gan grupām. |  |
| 10. | Izpildītājam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. Vēlams lidojumus ar galamērķi Eiropā nodrošināt ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas – ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm, izmantojot savstarpēji savienotu aviokompāniju tīklu. |  |
| 11. | Izpildītājam jānodrošina Pasūtītājam iespēja savienot dažāda veida transporta izmantošanu galamērķa sasniegšanai. |  |
| 12. | Izpildītājam jānodrošina iespēja iepazīties ar detalizētu informāciju par brauciena laikā nepieciešamo sabiedriskā transporta līdzekļu izmantošanu. |  |
| 13. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma rakstiski, mutiski vai elektroniskā veidā divu stundu laikā sniedz atbildi un visu iespējamo informāciju par Pasūtītāja prasībām atbilstošiem pieejamiem pakalpojumu variantiem, izdevīgākajiem pakalpojumu variantiem, izpildes laiku, apmaksas apmēriem, kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad par apstākļiem, kāpēc pasūtījumu nevar izpildīt. |  |
| 14. | Izpildītājam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases biļetes ar vairākiem lidojumu variantiem, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos Pasūtītāja noteiktajos lidošanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad tas jānorāda pasūtījuma izpildi apliecinošos dokumentos. |  |
| 15. | Izpildītājam jāveic attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma vai darba braucienu nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) piegāde Pasūtītājam (Rīgā, Vaļņu ielā 1, vai citā Pasūtītāja norādītajā adresē vai tajā lidostā, no kuras sākas lidojums) bez maksas 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas, vai pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, visu informāciju par pakalpojumiem jānosūta uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi un dokumenti jāpiegādā Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā.  Dokumentu piegādes laiks (max. 24 stundas no pasūtījuma izdarīšanas).  *Nepieciešams norādīt Pretendenta piedāvāto dokumentu piegādes laiku.* |  |
| 16. | Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu 1.punktā minēto pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem tiesību aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā lidostu nodevām un atlaidēm. |  |
| 17. | Izpildītājam savlaicīgi jāinformē Pasūtītājs par paredzētajām lidojumu grafiku pārmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā Izpildītājs palīdz Pasūtītājam pārplānot braucienu. Minētā informācija jānodrošina 24 stundas diennaktī, 7dienas nedēļā. |  |
| 18. | Izpildītājam jānodrošina iespēja bez maksas Pasūtītāja piekļuvei datubāzei, on-line rezervēšanas sistēmai, vai ekvivalentai sistēmai, kur iespējams apskatīt aviokompāniju sarakstus un salīdzināt lidojumu grafikus, aviobiļešu cenas. |  |
| 19. | Izpildītājam nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par jebkādu paredzamu transporta biļešu cenu samazinājumu Pasūtītāja biežāk izmantotajos maršrutos un attiecīgi jāsamazina pārdodamo transporta biļešu cena. |  |
| 20. | Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” paredzēto viesnīcas maksas normu. |  |
| 21. | Viesnīcām jāatbilst vismaz šādām minimālajām prasībām:   1. lifti: no stāva, kurā atrodas viesu uzņemšana, ar liftu sasniedzami visi stāvi, izņemot divus; 2. kompleksu pakalpojumu telpa ar konferenču tehnisko aprīkojumu un ēdināšanas iespējām; 3. visi numuri ar tualeti, mazgājamo galdu un dušu; 4. minimālais numura grīdas laukums (bez vannas istabas ar tualeti):    1. vienvietīgā numurā – 10 m²;    2. divvietīgā numurā – 15 m²;    3. divistabu numurā – 40 m²; 5. minimālie vienguļamas gultas izmēri – 90 x 190 cm; 6. minimālie divguļamas gultas izmēri – 140 x 190 cm; 7. katrs viesnīcas numurs savienots ar valsts vispārējo sakaru sistēmu; 8. grīdas laukums telpā ar dušu – vismaz 3,8 m²; 9. Brokastu zāle vai kafetērija brokastīm un vieglām uzkodām; 10. Restorāns; 11. Bufetes galds vai brokastis bez siltiem ēdieniem; 12. Pusdienas un vakariņas pasniedz restorānā.\*   \**viesnīcu minimālās prasības atbilst standarta prasībām III kategorijas (trīs zvaigžņu(\*\*\*)) viesnīcām. Pretendenti var piedāvāt ekvivalentas viesnīcas, bet tām ir jāatbilst šajā punktā minētajām minimālajām prasībām.* |  |
| 22. | Nepieciešamības gadījumā, Pasūtītājs informē Izpildītāju par personām, kurām nepieciešams nodrošināt pakalpojumu, norādot attiecīgo personu kontaktinformāciju, un Izpildītājs par pakalpojuma detaļām (nepieciešamajām aviobiļetēm, viesnīcām, u.c.) vienojas ar attiecīgo personu. |  |
| 23. | Izpildītājam jānodrošina Pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar Izpildītāja norīkoto darbinieku darba laikā (no pulksten 9:00 līdz pulksten 17:00) pa tālruni, faksu vai elektronisko pastu, kā arī diennakts informatīvo tālruni steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai. |  |
| 24. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma pretendentam bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par Pasūtītāja komandējumu nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem, nodrošinātajām atlaidēm un pasūtītajām biļetēm. |  |
| 25. | Izpildītājam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes piecu (piecu) darba dienu laikā ir jāiesniedz Pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem. |  |
| 26. | Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) un rēķina saņemšanas. Rēķinā ir jānorāda biļetes cena, lidostas nodevas, viesnīcas cena, maksa par sniegtajiem pakalpojumiem un PVN. Norādītajās pakalpojumu cenās jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām. |  |
| 27. | Izņēmuma gadījumos izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavo rēķinu angļu valodā, izmaksas norādot eiro (EUR). |  |
| 29. | Izpildītājs nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām, kā arī reizi mēnesī sniedz Pasūtītājam pārskatu par sniegtajiem pakalpojumiem. |  |
| 28. | Izpildītājs nodrošina biļešu rezervēšanu un noformēšanu atkarībā no Pasūtītāja izvirzītajām prasībām atbilstoši katras konkrētās aviokompānijas vispārīgajiem noteikumiem un praksei, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskiem tiesību aktiem, kas regulē citu pārvadājumu veidus. |  |
| 29. | Izpildītājam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt Pasūtītāja rezervētās biļetes (neattiecas uz zemo cenu aviokompānijām) un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta Pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem. |  |

*\*Pretendentam jānodrošina visas tehniskajā specifikācijā minētās pozīcijas. Ja pretendents nenodrošinās visas tehniskajā specifikācijā minētās pozīcijas, pretendenta piedāvājums tiks noraidīts.*

*Ja pretendents ir juridiska persona, piedāvājumu paraksta persona ar pretendenta pārstāvības tiesībām vai tās pilnvarota persona:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds**  **amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

Atklāta konkursa

**„Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2016/27

**3.pielikums**

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

**Starpniecības pakalpojumu izmaksas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.p. k.** | **Pakalpojums un tā apraksts** | **skaits** | **Cena, EUR bez PVN** |
|  | **Aviobiļešu rezervēšana (ekonomiskā klase)** | | |
| **1** | aviobiļetes tiešajam reisam (ekonomiskā klase) rezervēšana, noformēšana, izpirkšana | 1 biļete |  |
| Rīga – Eiropas pilsēta – Rīga (*Piem.: Rīga –Brisele – Rīga)* |
| **2** | aviobiļetes savienotajam reisam (ekonomiskā klase) rezervēšana, noformēšana, izpirkšana | 1 biļete |  |
| Rīga – Eiropas pilsēta Nr. 1 - Eiropas pilsēta Nr. 2 – Eiropas pilsēta Nr. 1 – Rīga (*Piem. : Rīga – Londona –Lisabona –Londona– Rīga)* |
| **3** | aviobiļetes starpkontinentālajam reisam (ekonomiskā klase) rezervēšana, noformēšana, izpirkšana | 1 biļete |  |
| Rīga – Eiropas pilsēta – cita kontinenta pilsēta – Eiropas pilsēta – Rīga (*Piem.: Rīga –Londona–Sanpaulu–Londona– Rīga)* |
| **4** | aviobiļetes lidojumam ārvalstīs (ekonomiskā klase) rezervēšana, noformēšana, izpirkšana | 1 biļete |  |
| Eiropas pilsēta Nr. 1 – Eiropas pilsēta Nr. 2 - Eiropas pilsēta Nr.1 (*Piem.: Brisele – Parīze – Brisele)* |
| **5** | Aviobiļetes noformēšana, ja biļete rezervēta on-line rezervēšanas sistēmā | 1 biļete |  |
|  | **Prāmja, vilciena un autobusu biļešu starptautiskiem reisiem rezervēšana, noformēšana** | | |
| **6** | Vilciena biļetes rezervēšana, noformēšana, izpirkšana | 1 biļete |  |
| **7** | Prāmja biļetes rezervēšana, noformēšana, izpirkšana | 1 biļete |  |
| **8** | Autobusa biļetes rezervēšana, noformēšana, izpirkšana | 1 biļete |  |
|  | **Viesnīcas numuru rezervēšana** | | |
| **9** | Viesnīcas rezervēšana Eiropas valsts pilsētā | 1 viesnīcas numurs |  |
| **10** | Viesnīcas rezervēšana cita kontinenta pilsētā | 1 viesnīcas numurs |  |
| **11** | **Transporta pakalpojumu, tajā skaitā autobusu nodrošināšana** | 1 personai |  |
| **12** | **Ceļojuma apdrošināšanas polises noformēšana (ES valstīs)** | polise 1 personai |  |
|  | **Ceļojuma apdrošināšanas polises noformēšana (ārpus ES valstīm)** | polise 1 personai |  |
| **13** | **Vīzas noformēšana** | vīza 1 personai |  |
| **14** | **Piegādes izmaksas uz Pasūtītāja adresi** | 1 piegāde |  |
|  | **Korporatīvā on-line rezervēšanas sistēma** |  |  |
| **15** | Sistēmas ieviešanas izmaksas | - |  |
| **16** | Sistēmas uzturēšanas izmaksas | 1 gadam |  |
|  |  | **Kopā EUR, bez PVN:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds**  **amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

Atklāta konkursa

**„Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2016/27

**4.pielikums**

**APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI**

1. Pretendenta nosaukums:

Reģistrācijas Nr.:

1. Apliecinām, ka iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā mēs „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_” *(pretendenta nosaukums)* esam snieguši šādus pakalpojumus:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pakalpojuma sniegšanas periods | Lielākie klienti, to adrese | Līguma nosaukums un apjoms naudas izteiksmē[[1]](#footnote-1), Līguma ietvaros sniegto pakalpojumu apraksts\* | Klienta kontaktpersona, tālrunis |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*tajā skaitā jānorāda:

1) vismaz viens izpildīts līgums/vispārīgā vienošanās, par kopējo summu ne mazāk kā 10 000 EUR par apdrošināšanas polišu piegādi, un

2) vismaz viens izpildīts līgums/vispārīgā vienošanās, par kopējo summu ne mazāk kā 45 000 EUR par viesnīcu rezervācijas veikšanu, un

3) vismaz viens izpildīts līgums/vispārīgā vienošanās, par kopējo summu ne mazāk kā 45 000 EUR par transporta biļešu piegādes veikšanu.

*Uzskaitītie pakalpojumi var būt sniegti viena līguma / vispārīgās vienošanās ietvaros, ja katra konkrētā pakalpojuma summa šī līguma / vispārīgās vienošanās ietvaros sasniedz minētajos apakšpunktos konkrētajam pakalpojumam noteikto summu. Šādā gadījumā jānorāda atsevišķi katra sniegtā pakalpojuma vērtība viena līguma / vispārīgās vienošanās ietvaros.*

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par apliecinājumā ietverto informāciju, atbilstību Nolikuma prasībām.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds**  **amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

Atklāta konkursa

**„Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2016/27

**5.pielikums**

**Komandējuma uzdevums**

**Pasūtījuma noteikumi:**

**1.pasūtījums:**

Rīga – Brisele – Rīga

Nepieciešams noformēt ceļojuma dokumentus 1 dienas komandējumam uz Briseli (Beļģija), lai piedalītos ES komitejas sēdē.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Sēdes sākums 2016.gada 15.novembrī pl.10:00, sēdes noslēgums 2016.gada 15.novembrī plkst.16:00. ES komitejas sēdes norises vieta - *EC DG Education and Culture, Rue de la Loi 130 1049 Bruxelles, Belgium*.

Papildus informācija: Persona līdzi ņems rokas bagāžu. Ierašanās Briselē būtu vēlama 2016.gada 15.novembrī no plkst. 9:30 līdz 10:00 (vietējais laiks), lai būtu pietiekami daudz laika sagatavoties prezentācijai. Aviobiļetei jābūt ar iespēju mainīt vai atcelt. Atgriešanās Rīgā ne vēlāk kā 2016.gada 15.novembrī pl.23.00.

**2.pasūtījums:**

Rīga – Seula (Dienvidkoreja) – Rīga[[2]](#footnote-2)

Nepieciešams noformēt ceļojuma dokumentus komandējumam uz Seulu, lai piedalītos konferencē.

Konferences norises vieta *Hotel Shilla,**249, Dongho-ro, Jung-gu, Seoul 100-856, Republic of Korea Seulā*. Konferences norises laiks ir 2016.gada 8.novembra no plkst. 10:00 līdz 2016.gada 10.novembra 17:00.

Ierašanās Seulā dienu iepriekš - 2016.gada 7.novembrī.

Atgriešanās Rīgā ne vēlāk kā 2016.gada 11.novembrī.

Papildus informācija: Persona līdzi ņems rokas bagāžu un reģistrēto bagāžu (1 soma līdz 20 kg). Piedāvātajai viesnīcai jābūt ne tālāk kā 2 km no pasākuma norises vietas, cenā jābūt iekļautām brokastīm.

Pārsēšanās gadījumā, laiks starp reisiem intervālā no vienas stundas (minimālais laiks) līdz astoņām stundām (maksimālais laiks). Gadījumā, ja gaidīšanas laiks starp reisiem ir ilgāks par sešām stundām, jāpiedāvā viesnīca lidostas tuvumā.

Aviobiļetei jābūt ar iespēju mainīt vai atcelt.

\* Ja pretendents vēlas sniegt papildus skaidrojumu par finanšu piedāvājumā iekļautajiem pakalpojumiem vai to apmaksas kārtību, šāda informācija jāpievieno finanšu piedāvājuma pielikumā.

\*\* Iepirkuma komisija pārliecinās par aviobiļešu rezervāciju un aviobiļetes cenā iekļautajiem pakalpojumiem no finanšu piedāvājumiem pievienotajiem dokumentiem un informācijas, kā arī pārbauda rezervāciju publiski pieejamajā datu bāzē vietnē <https://www.checkmytrip.com>.

\*\*\* Iepirkumu komisija var pārbaudīt viesnīcas komforta līmeni piecās publiski pieejamās viesnīcu rezervēšanas vietnēs (booking.com, expedia.com, tripadvisor.com, bookit.com, hotels.com). Nepieciešams, lai vismaz vienā no šīm vietnēm viesnīcas vērtējums atbilstu tehniskās specifikācijas 20.punkta minimālajām prasībām.

\*\*\*\* Pretendentam Komandējuma uzdevums jāizpilda ievērojot Tehniskās specifikācijas (pielikums Nr.2) prasības.

Atklāta konkursa

**„Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2016/27

**6.pielikums**

**PRETENDENTA PIEDĀVĀJUMS KOMANDĒJUMA UZDEVUMU IZPILDĒ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Komandējuma uzdevums (situācijas apraksts)*** | ***Pretendenta piedāvājums***  ***(viens, visizdevīgākais variants, ņemot vērā komandējuma uzdevuma nosacījumus)*** | ***Izmaksu pozīcijas*** | | ***Piedāvāta cena (EUR, bez PVN)*** |
| 1. | **1.pasūtījums:**  **Rīga – Brisele – Rīga** | *Norāda piedāvātos avio reisus (izlidošanas, ielidošanas datumus un laikus pirms un pēc konferences), iespēju biļeti atgriezt vai mainīt u.c. ar aviobiļeti saistīto informāciju.* | Aviobiļete cena | |  |
|  |  |  | | **Kopā (visas komandējuma izmaksas):** |  |
| 2. | **2.pasūtījums:**  **Rīga – Seula (Dienvidkoreja) – Rīga** | *Norāda piedāvātos avio reisus (izlidošanas, ielidošanas datumus un laikus pirms un pēc konferences, laikus starp reisiem u.tml.), aviobiļetes cenā iekļautās bagāžas (reģistrētās bagāžas) svaru u.c. ar aviobiļeti saistīto informāciju.*  *Informāciju par viesnīcu (nosaukumu, adresi, komforta līmeni, uzturēšanās laiku, attālumu no pasākuma vietas)* | Aviobiļetes cena | |  |
| Viesnīca (1 persona, \_\_naktis, iekļautas brokastis) | |  |
|  |  |  | | **Kopā (visas komandējuma izmaksas):** |  |

**Pielikumā:** (informācijas vai dokumentu, kuri apliecina aviobiļešu un viesnīcu rezervāciju, uzskaitījums)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uz \_\_ lpp.;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uz \_\_ lpp.

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par piedāvājumā ietverto informāciju un atbilstību Nolikuma prasībām.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds**  **amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

Atklāta konkursa

**„Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIAA 2016/27

**7.pielikums**

**VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS**

**Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana**

**Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(Projekts)***

Rīgā 201\_. gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_

**Valsts izglītības attīstības aģentūra,** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kura rīkojas atbilstīgi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses

un pretendents, kurš Pasūtītāja rīkotā atklātā konkursa „Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”, identifikācijas numurs Nr. VIAA 2016/27, turpmāk – iepirkums, rezultātā ir ieguvis tiesības noslēgt vispārīgo vienošanos,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas atbilstīgi \_\_\_\_\_\_\_\_, turpmāk tekstā – Pakalpojumu sniedzējs,

no otras puses (abi kopā turpmāk – Līdzēji), noslēdz vispārīgo vienošanos par dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšanu (turpmāk – Vienošanās) par sekojošo:

1. **Vienošanās priekšmets**
   1. Pasūtītājs pasūta un Pakalpojumu sniedzējs apņemas veikt dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšanu, tajā skaitā transporta biļešu, apdrošināšanas polišu piegādi, viesnīcu rezervāciju veikšanu, un autonomas nodrošināšanu, kā arī citus pakalpojumus saskaņā ar tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām (Vienošanās \_.pielikums; turpmāk – Pakalpojumi) un atbilstoši finanšu piedāvājumam (Vienošanās \_.pielikums), kā arī nepieciešamības gadījumā līdz 10 % (desmit procentiem) no kopējā apjoma sniedz citus pakalpojumus komandējumu braucienu organizēšanā.
   2. Pakalpojumu sniedzējs Pakalpojumu sniegšanu veic pats ar saviem līdzekļiem, iekārtām un citiem nepieciešamajiem resursiem, ja vien to tieši nav uzņēmies Pasūtītājs.
2. **Vispārīgie noteikumi** 
   1. **Uzaicinājums** šīs Vienošanās izpratnē ir Pasūtītāja elektronisks, Vienošanās 4.punktā noteiktajā kārtībā izteikts uzaicinājums Pakalpojumu sniedzējam atbilstoši Pasūtītāja izvirzītajām prasībām sniegt vienu vai vairākus Pakalpojumus.
   2. Vienošanās ir paredzēti visi Pakalpojuma izpildes tiesību piešķiršanas kārtības un Pakalpojumu sniegšanas noteikumi, Vienošanās darbības termiņā atsevišķi līgumi starp Līdzējiem netiek slēgti.
   3. Visos dokumentos, kas saistīti ar šo Vienošanos, tajā skaitā rēķinos, uzrādāms šīs Vienošanās numurs.
3. **Maksa par Pakalpojumiem un norēķinu kārtība**
   1. Samaksa par Pakalpojumiem Vienošanās darbības laikā nepārsniedz **108 000.00 EUR (viens simts astoņi tūkstoši *euro* un nulle centi)** bez PVN (turpmāk – **Pakalpojumu** **cena**).
   2. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem turpmāk tiek grozīta spēkā esošā PVN likme, Pakalpojumu cena ar PVN tiek grozīta attiecīgi PVN likmes izmaiņām bez atsevišķas Līdzēju vienošanās, ņemot par pamatu cenu bez PVN, kas paliek nemainīga, un jauno nodokļa likmi.
   3. Pakalpojumu cenā ir iekļautas transporta biļešu, viesnīcu un apdrošināšanas polišu izmaksas, kā arī visi ar Pakalpojuma izpildi saistītie izdevumi, tajā skaitā transporta biļešu, apdrošināšanas polišu rezervēšana, noformēšana un piegāde, viesnīcu rezervācijas, vīzas un citu pakalpojumu sniegšana komandējumu braucienu organizēšanā, un autonomas nodrošināšana, atlaides un ar Pakalpojuma sniegšanu saistīto dokumentu piegāde līdz Pasūtītāja norādītajām adresēm, Pakalpojuma izpildē izmantojamie materiāli, mehānismi un instrumenti, kas nepieciešami pilnīgai un kvalitatīvai Pakalpojuma izpildei, transporta izdevumi, kā arī visi uz Līgumā minētā Pakalpojuma izpildi attiecināmie nodokļi, nodevas un atļaujas no trešajām personām u.c. maksājumi, izņemot PVN, kas tiek norādīts atsevišķi.
   4. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumiem, atbilstīgi faktiski Izpildītajam Pakalpojumu apjomam, veic ar pārskaitījumu uz Pakalpojumu sniedzēja Vienošanās norādīto bankas kontu 10 (desmit) dienu laikā pēc attiecīgo komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, ceļojuma apdrošināšanas posies u.c.) un rēķina saņemšanas dienas. Izrakstot rēķinu, tajā obligāti jānorāda Vienošanās numurs, datums un Pasūtītāja kontaktpersona, sniegtais pakalpojums pretējā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs bez soda sankciju piemērošanas kavēt šajā punktā noteikto maksājumu termiņu.
   5. Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt līgumsodus, veicot savstarpējos norēķinus ar Pakalpojumu sniedzēju.
4. **Pakalpojuma pasūtīšanas un izpildes kārtība**
   1. Pasūtītājs Pakalpojuma pasūtījumu veic Pakalpojuma sniedzējam elektroniski uz Vienošanās uz Vienošanās norādīto e-pasta adresi nosūtot Uzaicinājumu iesniegt savu cenu piedāvājumu.
   2. Vienošanās 4.1.punkta kārtībā izteiktā pasūtījuma kārtība ir šāda:
      1. Pasūtītājs Uzaicinājumā norāda nepieciešamos Pakalpojumus, to apjomu, izpildes laiku un citu būtisku informāciju Pakalpojumu izpildei.
      2. Pakalpojumu sniedzējs 3 (triju) stundu laikā vai steidzamos gadījumos - Pasūtītāja Uzaicinājumā noteiktajā termiņā no Uzaicinājuma saņemšanas brīža, nosūta Pasūtītājam elektroniski visu piedāvājuma informāciju par Pasūtītāja uzaicinājumā norādītajiem pieprasījumiem, norādot to aprakstu un cenu, kā arī piedāvājuma derīguma termiņu un citus iespējamos nosacījumus vai ierobežojumus. Pakalpojumu cenā Līdzēji ietver visas ar Pakalpojumu saistītās izmaksas.
      3. Pasūtītājs, 3 (triju) darba dienu laikā vai steidzamos gadījumos – īsākā termiņā – pēc piedāvājumu saņemšanas, izvērtē saņemtā piedāvājuma atbilstību Uzaicinājumā noteiktajām prasībām, nepieciešamības gadījumā telefoniski vai elektroniski konsultējas ar Pakalpojumu sniedzēju par Pakalpojumiem un precizē uzaicinājumu un piedāvājumu.
      4. Pasūtītājs elektroniski informē Pakalpojumu sniedzēju par (saskaņotā) piedāvājuma pieņemšanu vai noraidīšanu.
      5. Pakalpojumu sniedzējs pakalpojumus Pasūtītājam sniedz saskaņā ar Pasūtītāja apstiprinātu piedāvājumu.
   3. Pakalpojuma sniedzējs ar Pasūtītāja pārstāvi saskaņotā termiņā piegādā Pasūtītājam visus nepieciešamos komandējuma dokumentus un rēķinu.
5. **Pakalpojumu sniedzēja saistības**
   1. Pakalpojumu sniedzējs apņemas savlaicīgi nodot Pasūtītājam pasūtītās aviobiļetes, apdrošināšanas polises u.c. piedāvājumā norādītos dokumentus.
   2. Pakalpojumu sniedzējs apņemas Pasūtījumus izpildīt kvalitatīvi, savlaicīgi un atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem un apstiprinātajam piedāvājumam.
   3. Pakalpojumu sniedzējs apņemas bez papildus atlīdzības veikt izmaiņas, uzlabojumus vai papildinājumus sniegtajosPakalpojumos gadījumā, ja tie neatbilst Vienošanās ietvertajām prasībām.
   4. Ja Pakalpojuma sniedzējs neizpilda kādu no šīs Vienošanās izrietošajiem terminētajiem pienākumiem, Pakalpojuma sniedzējs par katru no tiem maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% apmērā no laikā neizpildītās saistības summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās Līgumcenas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pakalpojuma sniedzēju no saistību izpildes.
   5. Ja Pakalpojumu sniedzējs nesniedz Pakalpojumus vispār vai nesniedz pienācīgi, tad Pasūtītājs var piemērot Pakalpojumu sniedzējam maksāt vienreizēju līgumsodu 30% (trīsdesmit procentu) apmērā no saistības summas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pakalpojumu sniedzēju no zaudējumu atlīdzības pienākuma.
   6. Pakalpojumu sniedzējs apņemas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (triju) darba dienu laikā rakstveidā informēt Pasūtītāju, ja Līguma izpildes laikā:
      1. Pakalpojumu sniedzējs neizpilda kādu no Vienošanās saistībām un pat pēc brīdinājuma saņemšanas turpina to nepildīt vai pieļauj pārkāpuma atkārtošanos;
      2. Pakalpojumu sniedzēja saimnieciskā darbība tiek apturēta ilgāk par 2 nedēļām;
      3. Pakalpojumu sniedzējs tiek reģistrēts ar PVN apliekamo personu reģistrā vai izslēgts no tā (atsūtot Pasūtītājam apliecības kopiju).
   7. Ja Pasūtītājs lauž Vienošanos sakarā ar to, ka Pakalpojumu sniedzējs nepilda savas saistības atbilstoši Vienošanās nosacījumiem, Pakalpojumu sniedzējam ir pienākums Pasūtītāja noteiktajā termiņā atgriezt Pasūtītāja veikto apmaksu (ja tāda ir veikta). Ja Pasūtītājs šādā gadījumā ir jau saņēmis Pakalpojumus vai vismaz to daļu un vēlas to atzīt par pieņemamu, ir noformējams atbilstošs pieņemšanas – nodošanas akts, un veicama samaksa (vai attiecīgi atgriežama) atbilstoši Pakalpojumu apjoma vērtībai.
   8. Pakalpojumu sniedzējs apņemas nodrošināt Pakalpojumu sniegšanā iesaistīto darbinieku kvalifikācijas atbilstību Pakalpojumu izpildei, ar normatīvajos aktos noteikto un attiecīgai darba specifikai nepieciešamo kvalifikāciju un prasmi.
   9. Pakalpojumu sniedzējs apņemas pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt mutiskas vai rakstiskas rekomendācijas vai konsultācijas Pakalpojumu sniegšanas ietvaros.
   10. Pakalpojumu sniedzējs apņemas nekavējoties informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas kavē Pakalpojumu sniegšanas izpildi.
   11. Pakalpojumu sniedzējsapņemas visā Vienošanās darbības laikā nodrošināt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo atļauju un licenču spēkā esamību.
   12. Pakalpojumu sniedzējsapliecina, ka Pakalpojumu izpildē ir ievērojis trešo personu tiesības, tādējādi nodrošinot Pasūtītāju pret trešo personu prasījumiem.
   13. Pakalpojumu sniedzējs papildus minētajām saistībām apņemas:
       1. Pilnā apmērā segt Pasūtītājam no šīs Vienošanās izrietošo zaudējumu atlīdzināšanas un citu Pakalpojumu sniedzēja maksājuma saistību administrēšanas un piedziņas izdevumus, kādi Pasūtītājam rodas;
       2. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma iesniegt ar līguma izpildi saistītu informāciju.
6. **Pasūtītāja saistības**
   1. Pasūtītājs Vienošanās ietvaros nav saistīts ar konkrētu Pakalpojumu apjomu, un veic pasūtījumus atbilstoši vajadzībai un finanšu iespējām.
   2. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par kvalitatīvi, savlaicīgi, atbilstoši apstiprinātajam piedāvājumam sniegtiem Pakalpojumiem Vienošanās noteiktajos termiņos un kārtībā.
   3. Pasūtītājs apņemas, ciktāl tas ir atkarīgs no Pasūtītāja, Pakalpojumu sniedzējam nodrošināt pienācīgus apstākļus Pakalpojumu sniegšanai, sniegt visu nepieciešamo informāciju un atbalstu, kas nepieciešams kvalitatīvai Pakalpojumu sniegšanai.
   4. Pasūtītājs apņemas savlaicīgi veikt pilnvērtīgi sniegtu Pakalpojumu pieņemšanu.
   5. Pasūtītājs ir tiesīgs izvirzīt pretenziju Pakalpojumu sniedzējam vai atteikties no Pakalpojumu pieņemšanas, ja tajos tiek konstatēti trūkumi, vai ja Pasūtītāju neapmierina saturs.
   6. Pasūtītājam ir tiesības nodot ar šo Vienošanos saistīto informāciju tā izpildes kontrolē iesaistītajām institūcijām saskaņā ar normatīvajiem aktiem un/vai citiem noslēgtajiem Līgumiem, kā arī tiesības no šīs Vienošanās izrietošo maksājumu piedziņu nodot trešajām personām.
   7. Ja Pasūtītājs neizpilda kādu no šīs Vienošanās izrietošajiem terminētajiem pienākumiem, Pasūtītājs par katru no tiem maksā pakalpojumu sniedzējam līgumsodu 0,5% apmērā no laikā neizpildītās saistības summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās Līgumcenas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pasūtītāju no saistību izpildes.
   8. Ja Pasūtītājs vispār neizpilda kādu no Vienošanās izrietošajām saistībām, tad Pakalpojumu sniedzējs maksā vienreizēju līgumsodu 30% (trīsdesmit procentu) apmērā no saistības summas.
7. **Vienošanās grozīšanas kārtība un kārtība, kādā pieļaujama atkāpšanās no Vienošanās**
   1. Jebkādas izmaiņas Vienošanās var tikt izdarītas vienīgi pēc Līdzēju rakstiskas vienošanās, izņemot šajā Vienošanās noteiktos gadījumus. Ja Līdzēji nevar vienoties, paliek spēkā iepriekšējie Vienošanās noteikumi.
   2. Ja Pakalpojumu sniedzējs 2 (divas) reizes neatbild uz Pasūtītāja uzaicinājumiem iesniegt piedāvājumus konkrēta Pasūtījuma izpildei vai nevar saskaņot ar Pasūtītāju Pakalpojumu sniegšanas būtiskos noteikumus, vai atsakās no tam piešķirtā Pasūtījuma izpildes, vai sniedz Pasūtījumam neatbilstošus Pakalpojumus, Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji lauzt šo Vienošanos.
   3. Ja kāds no Līdzējiem ir pārkāpis Vienošanās noteikumus, otrs Līdzējs vienpusēji var lauzt Vienošanos pirms tās darbības termiņa beigām, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstiski brīdinot otru Līdzēju.
8. **Citi nosacījumi**
   1. Vienošanās stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz līguma kopējās summas – 108000.00 EUR (viens simts astoņi tūkstoši *euro* un nulle centi) apguvei. Plānotais Vispārīgās vienošanās darbības termiņš ir 12 (divpadsmit) mēneši.
   2. Kā atbildīgo un pilnvaroto personu par Vienošanās izpildi, Pakalpojumu pieņemšanu, iespējamo papildinājumu vai izmaiņu saskaņošanu (izņemot Līguma grozījumu parakstīšanu) no Pasūtītāja puses Pasūtītājs nozīmē \_\_\_, tālr.: \_\_\_, e-pasta adrese: [\_\_\_,](mailto:Janis.Lejins@rsu.lv) un no Pakalpojumu sniedzēja puses pakalpojumu sniedzējs nozīmē \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasta adrese: \_\_\_, izmaiņu personālsastāvā gadījumā vienpusēji elektroniski informējot otru Pusi.
   3. Ja Pakalpojumu sniedzēja nozīmētās kontaktpersonas Pakalpojumus nesniedz atbilstoši Pasūtītāja pieprasījumam, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt kontaktpersonas nomaiņu, rakstveidā nosūtot Pakalpojumu sniedzējam pamatotus iebildumus.
   4. Līdzēji apņemas ar šīs Vienošanās saturu iepazīstināt to pilnvarotos pārstāvjus, kuri tiks iesaistīti šīs Vienošanās izpildē.
   5. Līdzēji pilnā apmērā atbild par zaudējumiem, kas to darbības vai bezdarbības rezultātā radušies otram Līdzējam. Zaudējumu pieprasīšana un to atlīdzība notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja vien Līdzēji nevienojas par citu zaudējumu atlīdzināšanas kārtību.
   6. Dokumenti, ziņas vai cita korespondence, kas ierakstītā sūtījumā nosūtīta uz Vienošanās norādīto Līdzēja adresi, uzskatāma par saņemtu 7 (septiņu) dienu laikā pēc sūtījuma nodošanas pasta iestādē.
   7. Līdzēji strīdus risina savstarpēju sarunu ceļā. Ja šādā veidā vienošanos panākt nav iespējams, Līdzēji strīdu risina atbilstīgi Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   8. Jautājumos, kuri nav atrunāti šajā Vienošanās, Līdzēji vadās no Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   9. Līdzēji vienojas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju, kas attiecas uz Līdzējiem un kļuvusi zināma Vienošanās noslēgšanas, izpildes vai izbeigšanas gaitā.
   10. Līdzēji ievēro vispārpieņemtos nepārvaramas varas (Force majeure) noteikumus.
   11. Līdzēji ir tiesīgi vienpusēji izbeigt Vienošanos gadījumā, ja tas pamatots ar valsts, pašvaldības vai augstākstāvošu iestāžu un institūciju izdotajiem normatīvajiem aktiem vai pārvaldes lēmumiem.
   12. Ja Vienošanās darbības laikā notiek Līdzēju reorganizācija, tā tiesības un pienākumus realizē tiesību un saistību pārņēmējs.
   13. Līdzēju juridiskās adrese vai bankas rekvizītu maiņas gadījumā, Līdzēju pienākums ir 7 (septiņu) dienu laikā paziņot par to otram Līdzējam.
   14. Ja kāds no Vienošanās noteikumiem zaudē spēku atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un tas būtiski ietekmē Līdzēju stāvokli, Līdzēji nekavējoties notur savstarpējas pārrunas un pieņem lēmumu par Vienošanās turpināšanas noteikumiem vai arī par Vienošanās izbeigšanu.
   15. Vienošanās sastādīta latviešu valodā uz \_\_ () lapām, pa vienam eksemplāram katram Līdzējam. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks. Šī Vienošanās noslēgšanas brīdī satur šādus pielikumus:
       1. 1.pielikums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uz \_\_\_\_ lapām;
       2. 2.pielikums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ uz \_\_\_\_ lapām.
9. **Līdzēju rekvizīti un paraksti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pasūtītājs:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nodokļu maksātāja reģ.Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  S.W.I.F.T. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Konts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (amata nosaukums, Vārds, uzvārds)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (paraksts) |  | Pakalpojumu sniedzējs:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Reģ.Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Banka: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  S.W.I.F.T. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Konts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (amata nosaukums, Vārds, uzvārds)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (paraksts) |

1. *Gadījumā, ja klients ir privāto tiesību subjekts un līguma summa ir komercnoslēpums, pretendents drīkst nenorādīt precīzu līguma summu, taču jāsniedz tāda informācija, lai komisija var izvērtēt atbilstību izvirzītajām prasībām (piemēram, var norādīt „līguma summa pārsniedz  100 000 EUR”, tajā skaitā veiktā apdrošināšanas polišu piegādes pakalpojumi pārsniedz 10 000 EUR, viesnīcu rezervācijas veikšanas pakalpojumi - pārsniedz 45 000 EUR un transporta biļešu piegādes veikšanas pakalpojumi - pārsniedz 45 000 EUR). Ja klients ir publisko tiesību subjekts (piem., valsts vai pašvaldības iestāde), ir jānorāda precīza līguma summa, jo tas nav uzskatāms par komercnoslēpumu.*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *Pretendentiem jānodrošina lidojums ar aviokompānijas lidmašīnām, kuras nav minētas ES aizliegto aviokompāniju sarakstā (*[*http://ec.europa.eu/transport/modes/air/safety/air-ban/index\_lv.htm*](http://ec.europa.eu/transport/modes/air/safety/air-ban/index_lv.htm) *)* [↑](#footnote-ref-2)