Apstiprināts ar

iepirkumu komisijas

17.01.2018. Lēmumu

Protokols Nr. 11.1/2018-01

Komisijas priekšsēdētājs J.Strods

Biedrība «Zemgales reģionālā enerģētikas aģentūra»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (pasūtītāja nosaukums) | | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  | Reģ. Nr.: | 4 | | 0 | 0 | 0 | 8 | 1 | 3 | 4 | 7 | 5 | | 4 |  |
| Iepirkums tiek organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta noteikumiem | | | | | | | | | | | | | | | |
| Iepirkuma priekšmets: **„Komandējumu un darba braucienu organizēšanas pakalpojumi**” | | | | | | | | | | | | | | | |
| (iepirkuma procedūras veids un nosaukums) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Iepirkuma ID Nr. ZREA/2018/01 | | | | | | | | | | | | | |
| CPV: 63510000-7 | | | | | | | | | | | | | |

**NOLIKUMS**

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

**1.1. Pasūtītājs**

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītājs | Biedrība “Zemgales reģionālā enerģētikas aģentūra” (ZREA) |
| Juridiskā adrese | Lielā iela 11, Jelgava |
| Reģistrācijas Nr. | 40008134754 |
| Kontakti | Tel. 63080205; Mob.tel. 29539397, e-pasts: [signe@zrea.lv](mailto:signe@zrea.lv) |
| Kontaktpersona | Signe Mārtiņkrista |

**1.2. Iepirkuma līguma (iepirkuma) priekšmets, paredzamā līgumcena un iepirkuma CPV kods**

* + 1. Iepirkuma līguma priekšmets - komandējumu un darba braucienu organizēšanas pakalpojums ZREA vajadzībām laika periodā no 2018.gada 1.marta līdz 2021.gada 1.aprīlim (turpmāk – Iepirkuma priekšmets).
    2. Iepirkuma priekšmets ir aprakstīts šī nolikuma (turpmāk – nolikums) 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija”.
    3. Paredzamā līgumcena – pēc Pasūtītāja vajadzības un pieprasījuma, taču nepārsniedzot 41 999,00 *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa.
    4. Iepirkuma pakalpojums tiks finansēts no ZREA īstenoto un Eiropas Savienības (ES) Izpētes un inovāciju ietvara programmas „*Horizon* 2020” finansēto projektu Nr. 784966 “*KeepWarm*”, Nr. 784994 “*PentaHelix*”, un Nr. 723636 “*Thermos*” un citu projektu budžetiem , kā arī no ZREA budžeta.
    5. Iepirkuma priekšmeta CPV kods: 63510000-7 (ceļojumu aģentūru un līdzīgi pakalpojumi).

**1.3. Iepirkuma līguma izpildes vieta, laiks un termiņš**

* + 1. Iepirkuma līguma izpildes vieta ir saskaņā ar Tehniskās specifikācijas 5.3.punktu.
    2. Iepirkuma līguma darbības termiņš: 01.03.2018.- 01.04.2021.

**1.4. Nosacījumi personu apvienībām**

* + 1. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, pieteikumā norāda personu, kura pārstāv personu apvienību Iepirkuma procedūrā.
    2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, kura uz pieteikuma iesniegšanas brīdi nav juridiski noformējusi savu sadarbību saskaņā ar Komerclikumu (izveidojusi personālsabiedrību vai komercsabiedrību), lai tiktu atzīta par Pretendentu, ir jāiesniedz visu personu apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksts (protokols, vienošanās, līgums vai cits dokuments) vai tā kopija, kurā norādīts apvienības dalībnieku atbildības sadalījums un apņemšanās izpildīt Iepirkuma līgumu.
  1. **Informācijas apmaiņas kārtība un nolikuma saņemšana**
     1. Ar nolikumu var iepazīties un to saņemt Pasūtītāja Birojā: P.Brieža iela 26, Jelgava, kā arī Pasūtītāja tīmekļa vietnē www.zrea.lv sadaļā “Iepirkumi”.
     2. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, Ieinteresētajiem piegādātājiem un Pretendentiem notiek rakstveidā pa pastu, elektronisko pastu, vai iesniedzot personīgi.
  2. **Papildus informācijas sniegšana**
     1. Ieinteresētie piegādātāji var pieprasīt papildus informāciju par Iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasi. Ja informācija pieprasīta savlaicīgi, Iepirkuma komisija papildus informāciju sniedz trīs dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     2. Papildus informāciju Iepirkuma komisija nosūta Ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu un publicē Pasūtītāja tīmekļa vietnē www.zrea.lv sadaļā “Iepirkumi”.
  3. **Piedāvājuma iesniegšana**
     1. Ieinteresētie piegādātāji piedāvājumus var iesniegt līdz **2018.gada 5.februārim, plkst. 15:00**, Pasūtītāja Birojā: P.Brieža ielā 26, Jelgavā, iesniedzot personīgi, ar kurjerpastu vai atsūtot pa pastu. Piedāvājumam, lai to Iepirkuma komisija atzītu par iesniegtu, jābūt saņemtam šajā punktā norādītajā adresē un līdz noteiktajam termiņam.
     2. Ieinteresēto piegādātāju piedāvājumi pēc nolikuma 1.7.1. punktā minētā termiņa netiks pieņemti un neatvērti tiks atgriezti atpakaļ iesniedzējam.
  4. **Piedāvājuma grozīšana un atsaukšana**

## Pretendents var atsaukt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties Pretendenta pārstāvim personīgi piedāvājuma uzglabāšanas vietā Pasūtītāja Birojā: P.Brieža ielā 26, Jelgavā. Pretendents iesniedz iesniegumu, kuru ir parakstījusi Pretendentu pārstāvēt tiesīga persona, par pieteikuma atsaukšanu un iesniedz paraksta tiesības apliecinošu dokumentu (izziņu no Uzņēmumam reģistra, pilnvaru vai citu dokumentu, kas apliecina, ka attiecīgā persona ir tiesīga parakstīt dokumentus Pretendenta vārdā). Pretendents var nosūtīt Pasūtītājam pa pastu vai elektronisko pastu (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu) paziņojumu par atsaukumu. Pieteikuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz Pretendentu no tālākas dalības konkursā.

## Pretendents var grozīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi piedāvājumu uzglabāšanas vietā Pasūtītāja Birojā, P.Brieža ielā 26, Jelgavā, un iesniedzot piedāvājuma grozījumus vai jaunu piedāvājumu vai nosūtot Pasūtītājam pa pastu vai ar kurjerpastu piedāvājuma grozījumus vai jaunu piedāvājumu. Piedāvājuma grozīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts grozījumu iesniegšanas brīdis. Ja piedāvājuma grozījumi tiek saņemti pēc nolikuma 1.7.1.punktā noteiktā termiņa, Pasūtītājs Iepirkuma procedūrā vērtē to piedāvājumu, kas saņemts nolikuma 1.7.1.punktā noteiktajā termiņā.

* 1. **Piedāvājuma noformēšanas kārtība**
     1. Piedāvājums (viens oriģināls) sastāv no:
        1. Pieteikuma dalībai iepirkumā (saskaņā ar 2.pielikumu „Pieteikums dalībai iepirkumā”);
        2. Pretendentu atlases dokumentiem;
        3. Tehniskā piedāvājuma;
        4. Finanšu piedāvājuma.
     2. Piedāvājumu ievieto vienā kopējā slēgtā iepakojumā, uz kura norāda:
        1. Pasūtītāja nosaukumu un adresi;
        2. Pretendenta nosaukumu, adresi un kontaktinformāciju (e-pastu, tālruņa un faksa (ja tāds ir) numuru);
        3. Atzīmi „Piedāvājums iepirkumam “KOMANDĒJUMU UN DARBA BRAUCIENU ORGANIZĒŠANAS PAKALPOJUMI”. Neatvērt līdz 2018.gada 5.februārim, plkst.15:00!”
     3. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāds oriģināldokuments vai tā kopija ir svešvalodā, tam pievieno Pretendenta apliecinātu tulkojumu latviešu valodā.
     4. Pretendents piedāvājumu paraksta tam paredzētajās paraksta vietās un iesniedz rakstiskā veidā atsevišķā sējumā tā, lai tajā ietvertos dokumentus nebūtu iespējams atdalīt (cauršūts vai caurauklots). Sējuma lapām jābūt numurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Lapu daudzumam jābūt apliecinātam ar Pretendenta vai Pretendenta pilnvarotās personas parakstu.
     5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem un bez neatrunātiem labojumiem.
     6. Pretendents apliecina piedāvājuma un iesniegto dokumentu kopiju pareizību atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām vai saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 33.panta septīto daļu apliecina visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību ar vienu apliecinājumu.
     7. Ja Iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

# **2. PRETENDENTU ATLASES NOSACĪJUMI**

* 1. **Vispārīgie Pretendentu atlases nosacījumi** 
     1. Pretendentam ir jāatbilst šajā nolikumā norādītajām Pretendentu atlases prasībām un jāiesniedz visi Nolikuma 3.nodaļā minētie dokumenti. Ja Pretendents neatbilst kādai no Pretendentu atlases prasībām un/vai nav iesniedzis kādu no Pretendentu atlases dokumentiem, un tajos ietveramā informācija nav pieejama publiskās datu bāzēs vai publiski pieejamos informācijas avotos, Iepirkuma komisija izslēdz Pretendentu no turpmākas dalības Iepirkuma procedūrā.
     2. Attiecībā uz Pretendentu nedrīkst pastāvēt neviens no Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā noteiktajiem Pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.
  2. **Prasība Pretendentu profesionālās darbības veikšanai** 
     1. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši Latvijas Republikas vai attiecīgās ārvalsts normatīvo aktu prasībām, lai veiktu saimniecisko darbību. Pretendentam uz Iepirkuma līguma slēgšanas dienu, ja tas nav reģistrēts, jābūt reģistrētai saimnieciskās darbības veikšanai. Ja Pretendents ir personu apvienība, tā var reģistrēties saimnieciskās darbības veikšanai vai reģistrētam jābūt tam personu apvienības dalībniekam, kurš uzņemas vadošā apvienības dalībnieka lomu un slēgs Iepirkuma līgumu personu apvienības vārdā.
     2. Pretendents ir reģistrēts Tūrisma aģentu un tūrisma operatoru datubāzē (turpmāk – TATO) vai līdzvērtīgā reģistrā tā reģistrācijas valstī, ja attiecīgās ārvalsts normatīvie akti paredz šādu reģistrācijas pienākumu, un tam ir tiesības sniegt kompleksos tūrisma pakalpojumus. Ja pretendents nav reģistrēts TATO, tam līdz Iepirkuma līguma noslēgšanas dienai ir jāreģistrējas TATO.
  3. **Prasības Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām**

Pretendents iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir sniedzis komandējumu vai darba braucienu organizēšanas pakalpojumus juridiskai personai vismaz divu līgumu (izpilde var būt gan jau pabeigta, gan nepabeigta) ietvaros, kuros katrā veiktas ne mazāk kā 30 aviobiļešu rezervēšanas un piegādes un vismaz 30 viesnīcu rezervācijas gadā. Pretendents, kurš dibināts vēlāk, apliecina pieredzi par tā darbības periodu.

**3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

* 1. **Pretendentu atlases dokumenti** 
     1. **Pieteikums dalībai Pretendentu atlasei atbilstoši nolikuma 2.pielikumam.** Pieteikumā jānosauc visi personu apvienības dalībnieki, ja Pretendents ir personu apvienība. Pieteikumu personu apvienības vārdā paraksta personu apvienības pilnvarota persona. Pieteikumu Pretendenta vārdā paraksta persona/personas, kas ir tiesīga/tiesīgas pārstāvēt Pretendentu, vai šādas personas/personu pilnvarota persona/personas.
     2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, visu apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksts (protokols, vienošanās, līgums vai cits dokuments) vai tā kopija, kurā norādīts personu apvienības dalībnieku darbu (t.sk. procentos) un atbildības sadalījums, nosaukts galvenais dalībnieks, kurš pilnvarots parakstīt piedāvājumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus apvienības dalībnieku vārdā, un ar kuru notiks visi norēķini.
     3. **Visu Apakšuzņēmēju (ja tādi ir) saraksts, kurā norādīts, kāda no Iepirkuma līguma daļām tiek nodota attiecīgajam Apakšuzņēmējam, un pierādījumi (piemēram, vienošanās, apliecinājumi), ka Apakšuzņēmējs apņemsies izpildīt Iepirkuma līguma noslēgšanas gadījumā attiecīgos pakalpojumus norādītajā apjomā.**
     4. **Ārvalstu Pretendentam reģistrācijas apliecības kopija (ja tāda ir), ko izsniegusi kompetenta institūcija (iestāde) attiecīgajā ārvalstī, ka Pretendents ir reģistrējies saimnieciskās darbības veikšanai.**
     5. Lai pārbaudītu nolikuma 2.2.2.punkta prasības izpildi, par Latvijā reģistrēta Pretendenta reģistrāciju, Iepirkuma komisija pārbaudīs TATO datubāzē. Pretendentam uz Iepirkuma līguma slēgšanas dienu, ja tas nav reģistrēts TATO datubāze, jābūt reģistrētam komplekso tūrisma pakalpojumu sniegšanai. Ja Pretendents ir personu apvienība, reģistrētam jābūt tam personu apvienības dalībniekam, kurš sniegs kompleksos tūrisma pakalpojumus. Ārvalstu Pretendentam jāiesniedz apliecinājums par reģistrāciju līdzīgā reģistrā, ja attiecīgās ārvalsts normatīvie akti šādu reģistrāciju paredz. Ja ārvalstī, kurā ārvalstu Pretendents reģistrēts, nav noteikta prasība reģistrēties līdzvērtīgā reģistrā kā TATO datu bāze, Pretendents iesniedz rakstveida apliecinājumu par šādas prasības neesamību.
     6. Pretendenta pieredzes sarakstu, kurā norādīta nolikuma 2.3.punktā prasītā pieredze, norādot pasūtītāju kontaktpersonas atsauksmju iegūšanai.
  2. **Tehniskais piedāvājums atbilstoši 1.pielikumam.**
  3. **Finanšu piedāvājums atbilstoši finanšu piedāvājuma veidnei** (3.pielikums). **Finanšu piedāvājumā cenas jānorāda ar precizitāti divas zīmes aiz komata. Piedāvājuma cenā jāiekļauj visas ar Iepirkuma līguma priekšmetu saistītās izmaksas, kā arī visi nodokļi (izņemot pievienotās vērtības nodokli) un nodevas, ja tādas ir paredzētas, kā arī visi iespējamie riski, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām Iepirkuma līguma izpildes laikā.**

**4. PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANA, KRITĒRIJI, LĒMUMA PIEŅEMŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA**

**4.1. Piedāvājuma vērtēšanas pamatnosacījumi**

* + 1. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtā sēdē, nodrošinot pieteikumu satura un noformējuma pārbaudi, Pretendenta atlases dokumentu atbilstības pārbaudi, tehniskā piedāvājuma izvērtēšanu un finanšu piedāvājuma izvērtēšanu, un piedāvājuma izvēli atbilstoši noteiktajam piedāvājuma izvēles kritērijam.
    2. Iepirkuma komisija izskata piedāvājumu un pārbauda, vai tajā ir iesniegti visi nepieciešamie dokumenti un tas atbilst nolikumam un Tehniskajai specifikācijai. Ja piedāvājums neatbilst nolikumam vai nav iesniegti visi prasītie dokumenti (ievērojot Nolikumā iekļauto atrunu), vai nav konstatējama atbilstība Tehniskajai specifikācijai, Iepirkuma komisija noraida piedāvājumu un tālāk nevērtē.
    3. Pretendentu atlases dokumentu pārbaudes posmā vērtē tikai to Pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti piedāvājuma satura un noformējuma pārbaudes posmā.
    4. Tehniskā piedāvājuma vērtēšanas posmā vērtē tikai to Pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti Pretendentu atlases dokumentu pārbaudes posmā.
    5. Iepirkuma komisija pēc tehniskā piedāvājuma atbilstības izvērtēšanas pabeigšanas veic finanšu piedāvājumu izvērtēšanu.
    6. Iepirkuma komisija piedāvājuma izvēli atbilstoši noteiktajam piedāvājuma izvēles kritērijam veic no tiem piedāvājumiem, kas ir izturējuši visus iepriekšējos četrus piedāvājumu izvērtēšanas posmus.

**4.2. Piedāvājuma satura un noformējuma pārbaude**

* + 1. Iepirkuma komisija veic sākotnējo piedāvājuma atbilstības nolikumam un Tehniskajai specifikācijai novērtējumu atbilstoši 4.1.3.punktā noteiktajam.
    2. Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību 1.9.punkta apakšpunktos noteiktajām prasībām.
    3. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājuma noformējuma prasībām, Iepirkuma komisija lemj par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu vai noraidīšanu.
    4. Ja piedāvājumā iztrūkst kāda no 1.9.1.punktā minētajiem piedāvājuma sastāvdaļām, Iepirkuma komisija noraida piedāvājumu un tālāk nevērtē.

**4.3. Pretendentu atlases dokumentu atbilstības pārbaude**

* + 1. Iepirkuma komisija novērtē katra Pretendenta atbilstību 2.punktā noteiktajām Pretendentu atlases prasībām.
    2. Ja Pretendents neatbilst kādai no Pretendentu atlases prasībām, Iepirkumu komisija to izslēdz no turpmākās dalības Iepirkuma procedūrā.
  1. **Tehnisko piedāvājumu vērtēšana**
     1. Iepirkuma komisija veic tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi, kuras laikā tā detalizēti izvērtē tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskajai specifikācijai.
     2. Ja tiek konstatēts, ka pretendenta tehniskais piedāvājums neatbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Iepirkuma komisija to izslēdz no turpmākas dalības Iepirkuma procedūrā.
  2. **Finanšu piedāvājumu vērtēšana**
     1. Iepirkuma komisija vērtē tikai to Pretendentu finanšu piedāvājumus, kuri nav noraidīti kādā no iepriekšējiem piedāvājumu atbilstības pārbaudes/novērtējuma posmiem.
     2. **Finanšu piedāvājuma vērtēšanas laikā, Iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu.** Konstatējot aritmētiskās kļūdas, Iepirkuma komisija šīs kļūdas izlabo.
     3. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem Iepirkuma komisija paziņo Pretendentam, kura finanšu piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot finanšu piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas, Iepirkuma komisija ņem vērā tikai labotās cenas.

**4.6. Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs un potenciālā piegādātāja pārbaude**

* + 1. Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs ir **saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums**:
       1. **Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums tiks noteikts saskaņā ar šādiem kritērijiem:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kritērija apzīmējums** | **Kritērijs** | **Maksimālais punktu skaits** |
| **K 1** | **Pasūtījuma izpildes simulācijas kvalitāte un cena** | **80** |
| **K 2** | Finanšu piedāvājumā norādīto starpniecības pakalpojumu maksu kopsumma | **20** |

* + - * 1. **K 1 kritērija “Pasūtījuma izpildes simulācijas kvalitāte un cena” apakškritēriji – maksimālais punktu skaits 80**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Apakškritērija apzīmējums** | **K 1 kritērija apakškritēriji** | **Maksimālais punktu skaits apakškritērijā** | **Punktu piešķiršanas metodika** |
| **K 1.1.** | Kopējais ceļojumā pavadāmais laiks 1.uzdevuma izpildē stundās | **10** | **Maksimālo punktu skaitu piešķir Pretendenta risinājumam ar vismazāko piedāvāto ceļojumā pavadāmo laiku. Vērtējamam piedāvājumam punktu skaitu piešķir saskaņā ar šādu formulu:**  ***Vismazākais 1.ceļojumā piedāvātais laiks / Vērtējamā risinājumā 1.ceļojumā piedāvātais laiks x 10*** |
| **K 1.2.** | Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai 1.uzdevuma izpildē | **10** | Maksimālo punktu skaitu piešķir Pretendenta risinājumam ar vismazāko piedāvāto attālumu no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai. Vērtējamam piedāvājumam punktu skaitu piešķir saskaņā ar šādu formulu:  *Vismazākais 1.ceļojumā piedāvātais attālums / Vērtējamā risinājumā 1.ceļojumā piedāvātais attālums x 10* |
| **K 1.3.** | **Ceļojuma izmaksas 1.uzdevuma izpildē** | **10** | Maksimālo punktu skaitu piešķir Pretendenta risinājumam ar viszemākajām izmaksām. Vērtējamam piedāvājumam punktu skaitu piešķir saskaņā ar šādu formulu:  *Viszemākās 1.ceļojuma piedāvātās izmaksas / Vērtējamā risinājumā 1.ceļojumā piedāvātās izmaksas x 10* |
| **K 1.4.** | **1.uzdevuma ceļojuma apstrādes laiks minūtēs** | **10** | Maksimālo punktu skaitu piešķir Pretendenta 1.uzdevuma risinājumam ar vismazāko apstrādes laiku. Vērtējamam piedāvājumam punktu skaitu piešķir saskaņā ar šādu formulu:  *Vismazākais 1.ceļojuma apstrādes laiks / Vērtējamā 1.ceļojuma apstrādes laiks x 10* |
| **K 1.5.** | **Kopējais ceļojumā pavadāmais laiks 2.uzdevuma izpildē stundās** | **10** | **Maksimālo punktu skaitu piešķir Pretendenta risinājumam ar vismazāko piedāvāto ceļojumā pavadāmo laiku. Vērtējamam piedāvājumam punktu skaitu piešķir saskaņā ar šādu formulu:**  ***Vismazākais 2.ceļojumā piedāvātais laiks / Vērtējamā risinājumā 2.ceļojumā piedāvātais laiks x 10*** |
| **K 1.6.** | **Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai 2.uzdevuma izpildē** | **10** | Maksimālo punktu skaitu piešķir Pretendenta risinājumam ar vismazāko piedāvāto attālumu no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai. Vērtējamam piedāvājumam punktu skaitu piešķir saskaņā ar šādu formulu:  *Vismazākais 2.ceļojumā piedāvātais attālums / Vērtējamā risinājumā 2.ceļojumā piedāvātais attālums x 10* |
| **K 1.7.** | **Ceļojuma izmaksas 2.uzdevuma izpildē** | **10** | Maksimālo punktu skaitu piešķir Pretendenta risinājumam ar viszemākajām izmaksām. Vērtējamam piedāvājumam punktu skaitu piešķir saskaņā ar šādu formulu:  *Viszemākās 2.ceļojuma piedāvātās izmaksas / Vērtējamā risinājumā 2.ceļojumā piedāvātās izmaksas x 10* |
| **K 1.8.** | **2.uzdevuma ceļojuma apstrādes laiks minūtēs** | **10** | Maksimālo punktu skaitu piešķir Pretendenta 2.uzdevuma risinājumam ar vismazāko apstrādes laiku. Vērtējamam piedāvājumam punktu skaitu piešķir saskaņā ar šādu formulu:  *Vismazākais 2.ceļojuma apstrādes laiks / Vērtējamā 2.ceļojuma apstrādes laiks x 10* |

* + - * 1. **K 1 kritērija izvērtēšanai tiks veikta pasūtījuma simulācija:**

1. **Iepirkuma komisija pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām un iepriekš nosaukto vērtēšanas posmu izpildes, nosūtīs uz Pretendentu pieteikumos norādītiem kontakta e-pastiem paziņojumus par simulācijas uzdevumu nosūtīšanas laiku vismaz 24 stundas iepriekš;**
2. **Iepirkuma komisija nosūtīs Pretendentiem divus ceļojumu pakalpojumu uzdevumus. Viens ceļojuma galamērķis būs Eiropas Savienības valstī un otrs – valstī, kas atrodas ārpus Eiropas. Uzdevumos iekļauto ceļojumu pakalpojumu norises laiks būs paredzēts ne vēlāk kā 4 mēnešus pēc uzdevumu nosūtīšanas dienas;**
3. **uzdevuma izpildes risinājumus un izpildes dokumentus pretendenti elektroniski iesniedz uz e-pastu** [signe@zrea.lv](mailto:signe@zrea.lv) **ne vēlāk, kā Tehniskās specifikācija 5.2.punktā norādītajā pasūtījumu apstrādes laikā standarta situācijai. Ja uzdevuma izpildi apliecinošie dokumenti tiek sūtīti ar atsevišķu e-pastu, tad par uzdevuma izpildes risinājuma iesniegšanas laiku tiek uzskatīts tā Pretendenta e-pasta atsūtīšanas laiks, ar kuru saņemts pēdējais risinājumam pievienotais dokuments;**
4. **Iepirkuma komisija vērtēs Pretendentu iesniegto uzdevumu risinājumu atbilstību uzdevumu nosacījumiem un Tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām. Pretendenti, kuru uzdevumu risinājumi neatbildīs iepriekš minētām prasībām, tiks no tālākas piedāvājumu vērtēšanas izslēgti;**
5. **uzdevuma risinājumiem, kuri nebūs iesniegti Tehniskās specifikācija 5.2.punktā norādītajā standarta pasūtījumu apstrādes laikā, Iepirkuma komisija K 1.4. un K 1.8. apakškritēriju vērtējumā piešķir „0” punktus.**
   * + - 1. **K 2 kritērija “Finanšu piedāvājumā norādīto starpniecības pakalpojumu maksu kopsumma” izvērtēšana notiek saskaņā ar šādu formulu**:

***Punktu skaits = (zemākā cena/piedāvātā cena) x 20***

**Ja pretendenta Finanšu piedāvājumā norādītā starpniecības pakalpojumu maksu kopsumma ir “0”, punktu matemātiskai aprēķināšanai tiks izmantota šāda formula:**

***Punktu skaits = ((zemākā cena + 0.01)/(piedāvātā cena + 0.01)) x 20***

* + 1. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu Iepirkuma komisija atzīs piedāvājumu, kurš, apkopojot piedāvājumu vērtējumus abos kritērijos, iegūs visaugstāko vērtējumu (punktu skaitu). Katra piedāvājuma iegūto punktu skaitu aprēķina pēc formulas:

*Piedāvājuma punkti = K 1 kritērijā iegūto punktu summa + K 2 kritērijā iegūto punktu summa*

* + 1. Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības tiks piešķirtas Pretendentam, kurš ir iesniedzis nolikuma prasībām atbilstošu saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
    2. Iepirkuma komisija pārbauda, vai uz pretendentu, kam saskaņā ar vērtēšanas rezultātiem būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības neattiecas Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā noteiktie izslēgšanas noteikumi.
    3. Līguma slēgšanas tiesības Iepirkuma komisija piešķirs pretendentam, kurš atbilst visām Nolikumā izvirzītajām prasībām, iesniedzis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu un uz kuru neattiecas Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā minētie pretendentu izslēgšanas noteikumi.
    4. Ja Pretendents, kuram ir piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, Nolikuma 4.8.2. punktā noteiktajā termiņā nenoslēdz Iepirkuma līgumu, Iepirkuma komisijai ir tiesības izvēlēties nākamo Pretendentu, kurš iesniedzis nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar nākamo saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu un uz kuru neattiecas Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajā daļā minētie pretendentu izslēgšanas noteikumi.

**4.7. Lēmuma pieņemšana un paziņošana**

4.7.1. Triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas Pasūtītājs informē visus Pretendentus par Iepirkuma procedūrā izraudzīto Pretendentu, kā arī savā mājas lapā internetā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju minētajam lēmumam. Pasūtītājs paziņo izraudzītā Pretendenta nosaukumu norādot:

4.7.1.1. noraidītajam Pretendentam, tā iesniegtā piedāvājuma noraidīšanas iemeslus;

4.7.1.2. visiem Pretendentiem, norāda visu Pretendentu līgumcenas un izraudzītā Pretendenta salīdzinošās priekšrocības.

**4.8. Iepirkuma līguma slēgšana**

* + 1. Pasūtītājs slēdz Iepirkuma līgumu ar Pretendentu, pamatojoties uz Tehnisko specifikāciju, Pretendenta iesniegto tehnisko piedāvājumu, finanšu piedāvājumu, saskaņā ar šādiem noteikumiem:
       1. Ja Izpildītājs kavē kādu no Pakalpojuma izpildes termiņiem, Pasūtītājs ir tiesīgs prasīt, lai Izpildītājs maksā līgumsodu 0,1% (nulle, komats, viens procents) apmērā no kavētā Pakalpojuma summas par katru kavēto Pakalpojumu izpildi, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kavētā Pakalpojuma summas. Līgumsodu neaprēķina, ja nokavējums ir mazāks par 0,5 stundām virs pasūtījuma izpildei noteiktā termiņa.
       2. Ja Pasūtītājs savlaicīgi neveic ar Iepirkuma līgumu saistītos maksājumus, Izpildītājam ir tiesības prasīt Pasūtītājam maksāt līgumsodu 0.1% (nulle, komats, viens procents) apmērā no termiņā nesamaksātās summas par katru nokavējuma darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no attiecīgā rēķina summas.
       3. Pasūtītājs par sniegtajiem Pakalpojumu veic 100% pēcapmaksu pēc attiecīgo komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, ceļojuma apdrošināšanas polises u.c.) un rēķina saņemšanas, maksājumu pārskaitot uz Izpildītāja norēķinu kontu bankā. Rēķina apmaksas termiņš ir 10 (desmit) darba dienas no rēķina saņemšanas dienas.
       4. Izpildītājs var vienpusēji izbeigt Līgumu 5 (piecas) darba dienas iepriekš rakstveidā brīdinot Pasūtītāju, ja Pasūtītājs atkārtoti neveic Izpildītāja rēķina apmaksu un par to rakstveidā ir informēts vismaz 1 (vienu) reizi.
       5. Pasūtītājs var vienpusēji izbeigt Līgumu 5 (piecas) darba dienas iepriekš rakstveidā brīdinot Izpildītāju, ja:

1. Izpildītājs atkārtoti nepilda vai pilda nekvalitatīvi Tehniskajā specifikācijā noteiktās saistības (tajā skaitā neievēro (pārsniedz) tā finanšu piedāvājumā norādītās Pakalpojumu cenas) un par to rakstveidā no Pasūtītāja puses ir informēts vismaz 1 (vienu) reizi;
2. Izpildītājam pasludināts maksātnespējas process vai uzsākta Izpildītāja likvidācija.
   * 1. Iepirkuma līguma slēgšanas laiks tiks noteikts Pretendentam un Pasūtītājam vienojoties, taču tas nav nosakāms ilgāks par 20 dienām no dienas, kad pretendentiem nosūtīti paziņojumi par Iepirkuma procedūras rezultātiem.
     2. Saskaņā ar Publiskā iepirkuma likuma 9.panta 18.daļu, ne vēlāk kā dienā, kad stājas spēkā Iepirkuma līgums vai tā grozījumi, Pasūtītājs savā mājas lapā internetā (www.zrea.lv) ievieto attiecīgi Iepirkuma līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Iepirkuma līguma un tā grozījumu teksts ir pieejams Pasūtītāja mājaslapā internetā vismaz visā Iepirkuma līguma darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 mēnešus pēc Iepirkuma līguma spēkā stāšanās dienas. Pretendentam ir jānorāda piedāvājumā, kura informācija ir uzskatāma par komercnoslēpumu. Pretendents nevar atzīt par komercnoslēpumu vispārpieejamu informāciju saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvos aktos noteikto.

**5. IEPIRKUMA KOMISIJAS DARBĪBA, TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

**5.1. Iepirkuma komisijas darbības pamatnoteikumi**

5.1.1. Iepirkuma komisija nodrošina Iepirkuma procedūras nolikuma izstrādāšanu, protokolē Iepirkuma procedūras gaitu un ir atbildīga par šīs procedūras norisi.

5.1.2. Iepirkuma komisija vērtē Pretendentus, to iesniegtos piedāvājumus un citus dokumentus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un šo nolikumu, kā arī citiem normatīvajiem aktiem.

5.1.3. Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs organizē un vada tās darbu, nosaka Iepirkuma komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību, sasauc un vada šīs komisijas sēdes.

5.1.4. Iepirkuma komisija lēmumus pieņem sēdēs.

5.1.5. Iepirkuma komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi.

5.1.6. Iepirkuma komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja balss.

**5.2. Iepirkuma komisijas tiesības:**

5.2.1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.

5.2.2. Pieaicināt ekspertus atzinumu sniegšanai.

5.2.3. Pieņemt lēmumu pārtraukt šo Iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.

5.2.4. Veikt citas darbības saskaņā ar šo nolikumu, Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

**5.3. Iepirkuma komisijas pienākumi:**

5.3.1. Sniegt papildu informāciju ieinteresētajiem piegādātājiem par iepirkuma dokumentāciju.

5.3.2. Nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību laikā no piedāvājuma iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim.

5.3.3. Nodrošināt piedāvājumu glabāšanu vērtēšanas laikā tā, lai tiem nevarētu piekļūt personas, kuras nav iesaistītas vērtēšanas procesā.

**6. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

**6.1. Pretendenta tiesības**

6.1.1. Grozīt un atsaukt iesniegto piedāvājumu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

6.1.2. Pieprasīt papildus informāciju par iepirkuma dokumentāciju Publisko iepirkumu likumā un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.

6.1.3. Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā pārsūdzēt Pasūtītāja pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Administratīvās rajona tiesas spriedumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

6.1.4. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

**6.2. Pretendenta pienākumi**

6.2.1. Sagatavot un iesniegt piedāvājumu atbilstoši nolikuma prasībām.

6.2.2. Sniegt patiesu informāciju.

6.2.3. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

**7. NOLIKUMA PIELIKUMI**

1.pielikums “Tehniskā specifikācija – tehniskais piedāvājums”

2.pielikums „Pieteikums dalībai iepirkumā”

3.pielikums “Finanšu piedāvājums”

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs J.Strods

1.pielikums iepirkuma

Nr. ZREA/2018/01 nolikumam

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA – TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

Pasūtītājam paredzamajā līguma darbības periodā ir plānoti komandējumi uz Horvātiju, Austriju, Slovēniju, Serbiju, Čehiju, Beļģiju, Vāciju, Norvēģiju, Spāniju, utt. Minētais komandējumu galamērķu saraksts nav galīgs un Pasūtītājs ir tiesīgs pasūtīt komandējumu organizēšanas pakalpojumu arī uz citiem galamērķiem Eiropas Savienībā un ārpus Eiropas Savienības.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. p. k. | Prasības | Pretendenta piedāvājums  (Pretendents apraksta, kā nodrošinās prasības izpildi vai iesniedz apliecinājumu)*[[1]](#footnote-1)* |
| 1. | Biļetes | |
| 1.1. | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina darbinieka (t.sk. citu Latvijas un ārvalstu institūciju darbinieka) visa veida transporta biļešu (avio, autobusa, vilciena, kuģa/prāmja) rezervēšanu un piegādi, nepieciešamības gadījumā arī maiņu vai anulēšanu. | *Apliecinājums* |
| 1.2 | Biļešu cenām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu rezervēšanas un izpirkšanas brīdī. | *Apliecinājums* |
| 1.3. | Pretendents piedāvā visu aviokompāniju, kas ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA) biedri, – pakalpojumus un piedāvājumos iekļauj arī zemo izmaksu aviokompāniju pakalpojumus. | *Apliecinājums* |
| 1.4. | Transporta biļetes jānodrošina ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumiem. Pretendents nodrošina biļešu rezervācijas gan par publiski pieejamām, gan speciālajām (kā aviokompāniju *Air Baltic* u.c. korporatīvajam klientam) cenām. | *Apliecinājums* |
| 1.5. | Pretendentam jānodrošina Pasūtītājam iespēja savietot dažāda veida transporta veidu izmantošanu galamērķa sasniegšanai. | *Apliecinājums* |
| 1.6 | Aviobiļetes jānodrošina lidošanai ekonomiskajā klasē, bet atsevišķos gadījumos, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju - biznesa klasē. Pretendents nosūta Pasūtītājam pa e-pastu optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija:   1. maršruts; 2. izlidošanas/ielidošanas laiks, reisa numurs; 3. avio kompānijas nosaukums; 4. cena par lidojumu; 5. bagāžas pārvadāšanas noteikumi, t.sk. cena par reģistrētu bagāžu; 6. lidostas nosaukums un informācija par izlidošanas/ielidošanas termināļiem, ja ir zināms. | *Apliecinājums* |
| 1.7. | Biļešu cenā jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamajām atlaidēm un Pretendentam pieejamiem atvieglojumiem. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību attiecīgā pārvadātāja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpirkšanas brīdī, pieprasot Pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas turētāja apliecinājumu, kas pamato Pretendenta neiejaukšanos biļešu cenā un tādējādi - atbilstību tehniskās specifikācijas 1.2. apakšpunktā minētajam. Pretendentam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma šādu apliecinājumu iesniegt Pasūtītāja norādītajā termiņā. | *Apliecinājums* |
| 1.8. | Pretendents elektroniski nosūta Pasūtītājam optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija: pasažiera vārds un uzvārds, maršruts, izbraukšanas un atgriešanās laiki, transporta kompānijas nosaukums, lidostas nosaukums un, ja tas ir iespējams, informācija par izlidošanas/ielidošanas termināļiem (aviobiļetes gadījumā), rezervācijas maiņas un anulēšanas noteikumi, tās izpirkšanas datums un laiks, maksa, t.sk. par reģistrētu bagāžu, ja Pasūtītājs norādījis, ka tāda nepieciešama. Pretendents piedāvā Pasūtītājam vismaz 2 (divus) variantus nokļūšanai galamērķī vienam komandējuma braucienam ar visizdevīgāko variantu cenas ziņā, izdevīgākajiem ceļošanas laikiem un izdevīgāko ceļošanas maršrutu. Ja Pasūtītāju neapmierina piedāvātie varianti, tas var pieprasīt papildu variantus un izvirzīt tiem nosacījumus. | *Apliecinājums* |
| 1.9. | Lidojumus ar galamērķi Eiropā iespēju robežās nodrošina ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas - ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm. | *Apliecinājums* |
| 1.10. | Komandējuma atcelšanas gadījumā, Pretendents organizē Pasūtītāja iztērēto līdzekļu atmaksu atbilstoši attiecīgo pakalpojumu sniedzēju nosacījumiem 10 (desmit) darba dienu laikā. | *Apliecinājums* |
| 1.11. | Pretendents iespējami īsākā laikā, bet ne ilgāk kā 60 (sešdesmit) minūšu laikā pēc informācijas saņemšanas no aviokompānijas, informē Pasūtītāja pārstāvi (pa e-pastu) par aviokompāniju veiktajām izmaiņām avioreisu izlidošanas/atgriešanās laikos, reisu atcelšanu, kā arī par laika apstākļiem, streikiem, krīzes situācijām un citiem faktoriem, kas var ietekmēt pasažiera drošu nokļūšanu galamērķī. Nepieciešamības gadījumā Pretendents pārplāno braucienu (komandējumu), mainot/atceļot biļešu rezervācijas un piedāvājot Pasūtītāja darbiniekam nokļūt galamērķī ar citiem transporta veidiem. | *Apliecinājums* |
| 2. | Viesnīcas (naktsmītnes) rezervācija ārvalstu komandējumu un komandējumu Latvijā vajadzībām un ārvalstu ekspertu uzņemšanai Latvijā | |
| 2.1. | Pretendents veic viesnīcas (naktsmītnes) meklēšanu un rezervēšanu atbilstoši Pasūtītāja norādītajam personu skaitam un nosacījumiem. | *Apliecinājums* |
| 2.2. | Pretendents piedāvā Pasūtītāja norādīto personu izmitināšanu viesnīcā (naktsmītnē) ārvalstī ne zemāk kā trīs zvaigžņu kategorijas viesnīcās, kas atrodas maksimāli tuvu komandējuma galamērķim (ne tālāk par 2 km) vai arī ir jābūt ērtai sabiedriskā transporta satiksmei no viesnīcas (naktsmītnes) līdz pasākuma vietai. Lai izvēlētos Pasūtītājam lētāko un izdevīgāko viesnīcu (naktsmītni), Pretendentam jāpiedāvā vismaz 3 (trīs) viesnīcu (naktsmītņu) piedāvājumi vienā komandējuma vietā, izņemot, ja attiecīgajā vietā nav pieejamas trīs viesnīcas. Ja Pasūtītāju neapmierina piedāvājums, tad var prasīt Pretendentam iesniegt papildu piedāvājumus. Pasūtītājs var prasīt, lai Pretendents piedāvā izmitināšanu pasākuma organizatoru norādītajā viesnīcā (naktsmītnē). | *Apliecinājums* |
| 2.3. | Ja nepieciešams Pasūtītājs uzdod Pretendentam piedāvāt norādīto personu izmitināšanas iespējas viesnīcā (naktsmītnē) Latvijā, kas atrodas maksimāli tuvu komandējuma galamērķim (ne tālāk par 2 km) vai arī ir jābūt ērtai sabiedriskā transporta satiksmei no viesnīcas (naktsmītnes) līdz pasākuma vietai. Lai izvēlētos Pasūtītājam lētāko un izdevīgāko viesnīcu (naktsmītni), Pretendentam jāpiedāvā vismaz 2 (divu) viesnīcu (naktsmītņu) piedāvājumi vienā komandējuma vietā, ja tādi ir. Ja Pasūtītāju neapmierina piedāvājums, tad var prasīt Pretendentam iesniegt papildu piedāvājumus. Pasūtītājs var prasīt, lai Pretendents piedāvājumu sagatavo saskaņā ar ZREA norādēm, iespēju robežās nodrošinot izmitināšanu konkrētā ZREA noradītā viesnīcā (naktsmītnē). | *Apliecinājums* |
| 2.4. | Pretendents piedāvā viesnīcas par cenām, kas nepārsniedz Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumos Nr. 969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" noteiktās maksimālās viesnīcas maksas par diennakti normas. Ja attiecīgajā vietā nav viesnīcas par cenām, kas nepārsniedz minētajos Ministru kabineta noteikumos norādītās maksimālās likmes, tad Pretendents to norāda piedāvājumā un piedāvā viesnīcas, kas atbilst citām Tehniskās specifikācijas prasībām. | *Apliecinājums* |
| 2.5. | Viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja cenām, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. | *Apliecinājums* |
| 2.6. | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma garantē rezervāciju ar savu kredītkarti vai veic avansa pārskaitījumu viesnīcai, izsniedzot Pasūtītājam viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas apstiprinājumu (vaučeri), ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav vienojušies citādi. | *Apliecinājums* |
| 2.7. | Pretendents nosūta Pasūtītājam pa e-pastu apstiprināto viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas apstiprinājumu - (*vaučeri*), kur norādīta šāda informācija:   1. Pasūtītāja darbinieka vārds un uzvārds, 2. viesnīcas nosaukums, 3. viesnīcas adrese, 4. rezervācijas sākuma un beigu datumi, 5. rezervācijā iekļautie pakalpojumi. | *Apliecinājums* |
| 2.8. | Pretendents nodrošina viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas vārda un uzvārda maiņu, sākuma un beigu datumu maiņu, kā arī atcelšanu pirms un pēc rezervācijas izpirkšanas, atbilstoši tiešā pakalpojumu sniedzēja noteikumiem. Pretendents garantē bezmaksas viesnīcas rezervācijas atcelšanu 24 (divdesmit četras) stundas pirms komandējuma sākuma. | *Apliecinājums* |
| 2.9. | Viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas cenā jābūt iekļautām brokastīm, visiem nodokļiem un nodevām, ja vien Pasūtītājs nav norādījis citādi. Pretendentam jāinformē Pasūtītāja pārstāvis par to, ka rezervācijā nav iespējams iekļaut brokastis, nodokļus vai nodevas. | *Apliecinājums* |
| 2.10. | Pretendents piedāvā viesnīcas, kurās ir pieejams bezmaksas interneta pieslēgums numurā. | *Apliecinājums* |
| 3. | Apdrošināšanas polises noformēšana un izdošana | |
| 3.1. | Nepieciešamības gadījumā Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina polišu noformēšanu un izdošanu (nosūtot elektroniski) katram ceļojumam (komandējumam) individuāli, apdrošinot 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr. 969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" noteiktos riskus, kas darbiniekam sedz izdevumus, ar vismaz šādiem atbildības limitiem:   1. medicīniskie un transportēšanas, t.sk. repatriācijas, izdevumi, kopā vismaz 125 000 EUR, 2. nelaimes gadījums vismaz 10 000 EUR, 3. bagāžas pazaudēšana, sabojāšana vai aizkavēšanās kopā vismaz 1 000 EUR, 4. ceļojuma apdrošināšana, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ vismaz 350 EUR, 5. pirmstermiņa atgriešanās, ceļojuma atcelšana kopā vismaz 1 500 EUR, 6. izdevumi, kas rodas neparedzētās situācijās, ja Pasūtītājs nav norādījis citādi. | *Pretendents norāda, kādi apdrošināšanas riski ir iekļauti viņa piedāvājumā* |
| 3.2. | Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā komandējuma laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās datumi. | *Apliecinājums* |
| 3.3. | Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. | *Apliecinājums* |
| 3.4. | Apdrošināšanas prēmija nosakāma atbilstoši diennakšu skaitam komandējuma laikā. | *Apliecinājums* |
| **4.** | **Vīzu noformēšana ārvalstu komandējumiem** |  |
| 4.1. | Pretendents informē Pasūtītāja pārstāvi par vīzas (tai skaitā tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī un, ja Pasūtītājs pieprasa, nodrošina vīzas saņemšanu ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms ceļojuma (komandējuma) sākuma. | *Apliecinājums* |
| 4.2. | Par vīzu Pasūtītājs maksā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu, kā arī veic samaksu par dokumentu nosūtīšanu pa pastu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas. | *Apliecinājums* |
| 5. | Pakalpojuma izpilde | |
| 5.1. | Pretendents iesaka un nodrošina Pasūtītājam iespējamos finansiāli izdevīgākos maršrutus un pakalpojumus. | *Apliecinājums* |
| 5.2. | Standarta situācijā*[[2]](#footnote-2)* Pretendents veic Pasūtītāja pasūtījuma apstrādi[[3]](#footnote-3) ne ilgāk kā 4 (četru) stundu laikā no pasūtījuma iesniegšanas brīža.  Steidzamos gadījumos2, ko norāda Pasūtītāja pilnvarotā persona, Pretendents veic Pasūtītāja pasūtījuma apstrādi[[4]](#footnote-4) ne ilgāk kā 60 (sešdesmit) minūšu laikā no pasūtījuma iesniegšanas brīža. | *Apliecinājums* |
| 5.3. | Pretendents nodrošina kvalitatīvu dokumentu (biļetes, apdrošināšanas līgums, apdrošināšanas polise, rezervācijas apstiprinājums u.c.) elektronisku piegādi uz Pasūtītāja norādītu elektroniskā pasta adresi ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pirms biļetē norādītā izlidošanas/izbraukšanas datuma, steidzamos gadījumos, ko norāda Pasūtītājs, piegāde – 3 (trīs) stundu laikā.  Pasūtītājam ir tiesības mainīt un atdot atpakaļ visa veida transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, vaučerus, apdrošināšanas polises u.c. dokumentus atbilstoši Pretendenta noteikumiem. | *Apliecinājums* |
| 5.4. | Pretendents nodrošina Pasūtītājam iespēju operatīvi sazināties ar Pretendenta norīkotu darbinieku darba laikā (no plkst. 9.00 līdz plkst.18.00) pa tālruni, e-pastu vai faksu, kā arī visu diennakti pa informatīvo tālruni steidzamu jautājumu kārtošanai vai neatliekamas informācijas saņemšanai. | *Apliecinājums* |
| 5.5. | Pretendents nodrošina pakalpojumu apstrādei vismaz 2 (divus) darbiniekus, kuri būs tieši atbildīgi par pasūtījumu izpildi un aizvietos viens otru prombūtnes laikā. | Norāda prasības izpildi |
| 5.6. | Pretendents nodrošina, lai informācijas apmaiņā ietvertā informācija būtu pēc iespējas pilnīgāka, piemēram, norādītas tīmekļa vietnes, attēli utt. | *Apliecinājums* |

**Pretendenta pārstāvis:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, Uzvārds** |  |
| **Ieņemamais amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Vieta, datums** |  |

2.pielikums iepirkuma

Nr. ZREA/2018/01 nolikumam

**PIETEIKUMS**

dalībai iepirkumā „KOMANDĒJUMU UN DARBA BRAUCIENU ORGANIZĒŠANAS PAKALPOJUMI”,

identifikācijas Nr. ZREA/2018/01

\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta datums*

Pretendents: [[5]](#footnote-5)

|  |  |
| --- | --- |
| Nosaukums: |  |
| Reģistrācijas numurs: |  |
| Juridiskā adrese: |  |
| Telefona numurs: |  |
| Faksa numurs: |  |
| E-pasts: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktpersona : |  |
| Telefona numurs: |  |

iesniedzot šo pieteikumu, piesakās iepirkuma “KOMANDĒJUMU UN DARBA BRAUCIENU ORGANIZĒŠANAS PAKALPOJUMI”, identifikācijas Nr. ZREA/2018/01 (turpmāk – Iepirkums) procedūrā un iesniedz piedāvājumu Iepirkuma priekšmeta izpildei.

Pretendents piedāvā sniegt pakalpojumu saskaņā ar nolikuma prasībām, atbilstoši Pretendenta tehniskajam un finanšu piedāvājumam.

Pretendents apliecina, ka nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties iepirkuma procedūrā un pildīt iepirkuma nolikumā norādītās prasības.

Pretendents apņemas slēgt Iepirkuma līgumu, ja Pasūtītājs to atzīs par uzvarētāju Iepirkumā.

Pretendents apliecina, ka piedāvājums sagatavots neatkarīgi no citiem pretendentiem, nepārkāpjot Konkurences likuma noteikumus.

**Pretendenta pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Vārds, uzvārds, pārstāvības pamatojums, paraksts*

3.pielikums iepirkuma

Nr. ZREA/2018/01 nolikumam

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

dalībai iepirkumā “KOMANDĒJUMU UN DARBA BRAUCIENU ORGANIZĒŠANAS PAKALPOJUMI”,

identifikācijas Nr. ZREA/2018/01

\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta datums*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pasūtītājam nodrošināmo pakalpojumu nosaukums** | Izpildītāja starpniecības maksa  **EUR bez PVN** | Izpildītāja starpniecības maksa  **EUR ar PVN** |
| **1. Avio biļešu** rezervēšana**,** noformēšana, nepieciešamības gadījumā apmaiņa vai pasūtījuma anulēšana vienai personai |  |  |
| **2.Kuģu, prāmju biļešu** rezervēšana, noformēšana, nepieciešamības gadījumā apmaiņa vai pasūtījuma anulēšana vienai personai |  |  |
| **3.Dzelzceļa biļešu** rezervēšana, noformēšana, nepieciešamības gadījumā apmaiņa vai pasūtījuma anulēšana vienai personai |  |  |
| **4. Autobusa biļešu** rezervēšana, noformēšana, nepieciešamības gadījumā apmaiņa vai pasūtījuma anulēšana vienai personai |  |  |
| **5. Naktsmītņu** rezervēšana, noformēšana, nepieciešamības gadījumā maiņa vai pasūtījuma anulēšana vienai personai |  |  |
| **6.Vīzu pasūtīšana, saņemšana, piegāde** |  |  |
| **7.Ceļojuma apdrošināšanas polises iegāde** vienai personai vienam braucienam |  |  |
| **8. Pakalpojuma cena par** ceļojumu vai pakalpojumu dokumentu (biļetes, *vaučeri* u.c.) **piegādi uz pasūtītāja biroju** |  |  |
| **KOPĀ\*:** | \*\* |  |

\*cenā jāiekļauj visas izmaksas (t.sk. nodokļi, nodevas u.c.), kas saistītas ar pakalpojumu nodrošināšanu atbilstoši tehniskās specifikācijas prasībām, izņemot pievienotās vērtības nodokli.

\*\* šajā ailē norādītā summa tiks izmantota K 2 kritērija vērtēšanā.

Ar šo apliecinu piedāvāto cenu pamatotību un spēkā esamību:

**Pretendenta pārstāvis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Vārds, uzvārds, pārstāvības pamatojums, paraksts*

1. Pretendents norāda, kurā piedāvājumā lappusē atrodams konkrētais apraksts vai apliecinājums [↑](#footnote-ref-1)
2. Pretendents norāda laiku minūtēs [↑](#footnote-ref-2)
3. Līguma izpildē ar viena pasūtījuma apstrādes laiku, nepārsniedzot 4 stundas, Pasūtītājs saprot laika posmu no brīža, kad Pasūtītājs ir elektroniski nosūtījis vai mutiski paziņojis Izpildītājam pilnu informāciju par nepieciešamo pakalpojumu (datums, vieta, programma, personu skaits, utt.) līdz brīdim, kad pakalpojuma sniedzējs atsūta pasūtītājam rakstveidā elektroniski uz Pasūtītāja norādīto e-pastu pilnu detalizētu informāciju par pieprasīto pakalpojumu un tā izmaksām. [↑](#footnote-ref-3)
4. Līguma izpildē ar viena pasūtījuma apstrādes laiku, nepārsniedzot 60 minūtes, Pasūtītājs saprot laika posmu no brīža, kad Pasūtītājs ir elektroniski nosūtījis vai mutiski paziņojis Izpildītājam pilnu informāciju par nepieciešamo pakalpojumu (datums, vieta, programma, personu skaits, utt.) līdz brīdim, kad pakalpojuma sniedzējs atsūta pasūtītājam rakstveidā elektroniski uz Pasūtītāja norādīto e-pastu pilnu detalizētu informāciju par pieprasīto pakalpojumu un tā izmaksām. [↑](#footnote-ref-4)
5. Personu apvienība prasīto informāciju (nosaukumu, reģistrācijas Nr. utt.) aizpilda par katru personu apvienības dalībnieku, kopējot un aizpildot norādīto tabulu. [↑](#footnote-ref-5)