**IEPIRKUMA Nr. LLU/2016/32/mi**

*Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana LLU vajadzībām*

**NOLIKUMS**

1. **IEPIRKUMA IDENTIFIKĀCIJAS NUMURS:** LLU/2016/32/mi
2. **PASŪTĪTĀJS, KOMISIJA, KONTAKTPERSONA, PROJEKTS**

2.1. **Pasūtītājs**: Latvijas Lauksaimniecības universitāte (turpmāk tekstā - LLU)

Pasūtītāja rekvizīti:

Lielā ielā 2, Jelgava, LV – 3001

Reģ. Nr. 90000041898

Valsts kase – kods TRELLV22

Fakss: 63005619

Mājas lapa: [www.llu.lv](http://www.llu.lv)

* 1. **Komisija:** iepirkumu veic ar 2016.gada 01.marta LLU rektora rīkojumu Nr. 4.3.-13/19 „Par iepirkumu komisiju preču un pakalpojumu iegādei LLU vajadzībām” izveidota Iepirkumu komisija (turpmāk – Komisija).
  2. Iepirkums tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL) 8.2pantu
  3. **Pasūtītāja kontaktpersona:** Inese Sprukta, tālrunis 63005674, fakss 63005619, e-pasts [inese.sprukta@llu.lv](mailto:inese.sprukta@llu.lv). Kontaktpersona iepirkuma norises laikā sniedz tikai organizatorisku informāciju.
  4. Finansēšanas avots: Eiropas Kopienas, ES struktūrfondu, Eiropas Ekonomiskās zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu, Latvijas-Šveices sadarbības programmas u.c. starptautisko fondu un programmu līdzfinansētie projekti un citi finanšu avoti.
  5. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma nolikumam (turpmāk – nolikums) LLU mājas lapā internetā [www.llu.lv](http://www.llu.lv), sadaļā „Iepirkumi”, sākot no attiecīgā iepirkuma izsludināšanas brīža.
  6. Iepirkuma komisijas, piegādātāju un pretendentu tiesības un pienākumi ir noteikti atbilstoši Publisko iepirkumu likuma normām. Visi jautājumi, kas nav atrunāti šajā nolikumā, tiek risināti saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma normām.

1. **PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAS VIETA, DATUMS, LAIKS UN KĀRTĪBA**

3.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt **līdz 2016.gada 11.aprīlim plkst.11.00** LLU Saimnieciskā dienesta 17.kab. Lielajā ielā 2, Jelgavā, LV – 3001 iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstāk minētajam termiņam. Piedāvājumus var iesniegt darba dienās no plkst.8.30 līdz 11.30 un 13.00 līdz 16.30.

3.2. Piedāvājums, kas tiek atsaukts vai grozīts pirms 3.1.punktā minētā termiņa, vai piedāvājums, kas iesniegts pēc 3.1.punktā minētā termiņa, tiks neatvērts atdots vai nosūtīts atpakaļ pretendentam.

3.3. Iepirkumam iesniegto piedāvājumu atvēršanu, noformējuma atbilstības pārbaudi, pretendentu atlases dokumentu, tehniskā un finanšu piedāvājuma vērtēšanu Iepirkuma komisija veic slēgtā sēdē.

1. **PIEDĀVĀJUMU NOFORMĒŠANA**

4.1. Pretendentam ir jāsagatavo piedāvājuma 1 (viens) oriģināls un 1 (viena) kopija. Uz piedāvājuma oriģināla un tā kopijas norāda attiecīgi “ORIĢINĀLS” un “KOPIJA”. Pretrunu gadījumā starp piedāvājuma oriģinālu un kopiju, vērā tiks ņemts piedāvājuma oriģināls.

4.2. Piedāvājums jāievieto slēgtā aploksnē vai cita veida necaurspīdīgā iepakojumā tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim.

4.3. Uz aploksnes (iepakojuma) jānorāda:

* Pasūtītāja nosaukums un adrese;
* Pretendenta nosaukums un adrese;
* Atzīme:

***„Piedāvājums iepirkumam***

*„Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana LLU vajadzībām”,*

id.Nr. LLU/2016/32/mi,

***Neatvērt līdz 2016.gada 11.aprīlim* *plkst. 11.00”***

4.4. Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.

4.5. Visi piedāvājumā iekļautie dokumenti ir cauršūti kopā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamā aukla jānostiprina ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu vai Pretendenta zīmoga nospiedumu apliecina Pretendenta vadītājs vai tā pilnvarotā persona.

4.6. Pretendents drīkst iesniegt tikai 1 (vienu) piedāvājuma variantu.

4.7. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Ja kāds dokuments vai citi piedāvājumā iekļautie informācijas materiāli ir svešvalodā, tam jāpievieno Pretendenta vai tā pilnvarotas personas (pievienojams pilnvaras oriģināls) apstiprināts tulkojums latviešu valodā.

4.8. Pretendents iesniedz piedāvājumu datorsalikumā, sagatavotu uz A4 formāta lapām. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem un bez labojumiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem.

4.9. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Piedāvājumu paraksta Pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarota persona.

4.10. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot iepirkuma nolikuma 3.2.punktā noteikto gadījumu, ir pasūtītāja īpašums un tiek glabāti atbilstoši Publisko iepirkumu likuma prasībām.

4.11. Iesniedzot piedāvājumu, piegādātājs ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.

4.12. Ja pasūtītājam piedāvājumu vērtēšanas laikā rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tas var pieprasīt, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

## 5. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

## Iepirkuma priekšmeta apraksts

Iepirkuma priekšmets ir ***komandējumu pakalpojumu nodrošināšana,*** saskaņā ar tehnisko specifikāciju (skat. pielikumu Nr.1).

CPV kods: 79997000-9

Pakalpojuma kategorijas Nr. 27

* 1. Piedāvājums jāiesniedz par visu tehniskajā specifikācijā norādīto apjomu.
  2. Pretendents var iesniegt vienu piedāvājuma variantu.
  3. **Tehniskā specifikācija:** Tehniskā specifikācija ir norādīta iepirkuma nolikuma pielikumā Nr.1.
  4. **Paredzamā vispārīgās vienošanās summa:** līdz 41 999.00 EUR bez PVN
  5. **Vispārīgās vienošanās izpildes laiks:** 2 (divi) gadi, skaitot no vispārīgās vienošanās noslēgšanas brīža ar iespējām pagarināt, ja vienošanās summa nav apgūta.

1. **PRETENDENTA IZSLĒGŠANAS NOSACĪJUMI, IESNIEDZAMIE DOKUMENTI UN KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS**
   1. Komisija izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, kā arī neizskata Pretendenta piedāvājumu, ja Pasūtītājs konstatē Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas 1. vai 2.punktā minētos apstākļus (ievērojot 8.2 panta 7.daļā un 8.daļā noteiktos termiņus).
   2. Nolikuma 6.1.punktā noteiktā prasība ir attiecināma arī uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība.
   3. **Iesniedzamie pretendentu atlases dokumenti un kvalifikācijas prasības**

### Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā, kas sagatavots atbilstoši Nolikumam pievienotajam paraugam (Pielikums Nr.4) un ko parakstījusi Pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām vai Pretendenta pilnvarotā persona. Gadījumā, ja pieteikumu paraksta Pretendenta pilnvarotā persona, nepieciešams pievienot pilnvaru vai tās apliecinātu kopiju.

6.3.2. LR Ekonomikas ministrijas izdotā lēmuma kopija, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts LR Ekonomikas ministrijas Tūrisma aģentu un operatoru datu bāzē (TATO datubāze), atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 13.aprīļa noteikumiem Nr.353.

6.3.3. Starptautiskās gaisa transporta asociācijas – International Air Transport Association (IATA) vai ekvivalentas asociācijas izsniegta sertifikāta kopija, kas apliecina, ka pretendents ir asociācijas biedrs.

6.3.4. Latvijas Tūrisma aģentu Asociācijas (ALTA) vai ekvivalentas asociācijas izsniegta dokumenta kopija, kas apliecina, ka pretendents ir šīs asociācijas biedrs.

6.3.5. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā (t.i., 2013., 2014. un 2015.gadā) jābūt pieredzei komandējuma pakalpojumu sniegšanā vismaz 3 (trīs) valsts vai pašvaldības iestādēm, ar kurām pretendentam ir noslēgts līgums par komandējuma pakalpojumu sniegšanu virs 20 000.00 EUR bez PVN. Pretendentam jāiesniedz saraksts ar pakalpojuma saņēmēju, līguma darbības laiku, līguma summu un kontaktpersonu vārdu, uzvārdu, tālruni un e-pastu. Tabulai pievieno vismaz divas pozitīvas atsauksmes no norādītajiem pakalpojuma saņēmējiem.

6.3.6. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, pieteikumā norāda personu, kura iepirkumā pārstāv attiecīgo piegādātāju apvienību un ir pilnvarota parakstīt ar iepirkumu saistītos dokumentus, kā arī norāda piegādātāju apvienības dalībnieku atbildības apjomus šajā iepirkumā. Papildus pievieno piegādātāju apvienības dalībnieku apliecinājumus vai vienošanos par sadarbību, kas noslēgta starp personu apvienību dalībniekiem konkrētā līguma izpildei.

6.3.7. Ja Pretendents pieaicina apakšuzņēmēju, tad Pretendents iesniedz dokumentālu apliecinājumu par apakšuzņēmēja piedalīšanos līguma izpildē, kā arī norāda apakšuzņēmējam nododamo darbu apjomu.

**6.3.8. Aizpildīts Tehniskais un finanšu piedāvājums**

### 6.3.8.1. Pretendents Tehnisko piedāvājumu sagatavo saskaņā ar Tehniskajā specifikācijā (pielikums Nr.1) un Nolikumā noteiktajām prasībām, aizpildot kolonu *„Pretendenta piedāvājums”,* atbilstoši Nolikuma pievienotajam Tehniskā piedāvājuma paraugam (pielikums Nr.1).

6.3.8.2. Pretendentam, kvalitātes un efektivitātes novērtēšanai, jāiesniedz konkrēto uzdevumu izpildei piedāvātais risinājums, atbilstoši Nolikuma pievienotajam Konkrētā uzdevuma izpildes paraugam (pielikums Nr.2), saglabājot tabulas struktūru, aizpildot kolonu *„Pretendenta piedāvājums”.*

6.3.8.3. Tehniskajam piedāvājumam un uzdevuma izpildes risinājumamjābūt sagatavotam tādā apjomā, lai Pasūtītājs varētu izvērtēt piedāvājuma atbilstību Nolikuma, tehniskās specifikācijas un uzdevumu prasībām. Sagatavojot tehnisko piedāvājumu un uzdevumu izpildes risinājumu, Pretendentam jāievēro, ka Tehniskajam piedāvājumam un uzdevuma izpildes risinājumam ir pilnībā jādemonstrē Pretendenta izpratne par pakalpojuma apjomu, pakalpojuma specifiku, izpildes termiņiem un tam nepieciešamajiem personāla resursiem.

### 6.3.8.4. Finanšu piedāvājumu sagatavo atbilstoši Nolikuma pievienotajam Finanšu piedāvājuma paraugam (pielikums Nr.3).

6.3.8.5. Finanšu piedāvājumā norāda cenu par kādu tiks veikti norādītie pakalpojumi.Piedāvājuma cenā iekļautas visas ar Tehniskajā specifikācijā norādīto prasību izpildi saistītās izmaksas.

### 6.3.8.6. Finanšu piedāvājumā cenu norāda euro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa.

### 6.3.8.7. Piedāvājuma cena ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.

1. **PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI**

7.1. Piedāvājumu atvēršanu, noformējuma un iesniedzamo dokumentu atbilstības pārbaudi, tehniskā piedāvājuma un saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšanu Iepirkuma komisija veic slēgtā sēdē.

7.2. Iepirkuma komisija izvēlas **saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu** no piedāvājumiem, kas atbilst Nolikuma prasībām un Tehniskajai specifikācijai.

7.3. Pasūtītājs pārbaudi, vai pretendents nav izslēdzams no dalības iepirkumā PIL 8.2panta piektās daļas 2.punktā minēto apstākļu dēļ, veic attiecībā uz katru pretendentu, kad uzsāk piedāvājumu izvērtēšanu.

7.4. Piedāvājumu izvērtēšanu komisija veic 3 (trīs) posmos, katrā nākamajā posmā vērtējot tikai tos piedāvājumus, kas nav noraidīti iepriekšējā posmā.

## 7.5. 1.posms – Piedāvājuma noformējuma un pretendentu atlases dokumentu pārbaude. Komisija novērtē, vai piedāvājums sagatavots atbilstoši 4.5., 4.6., 4.7., 4.8. un 4.9.punktu prasībām un ir iekļauti nolikuma 6.3.punktā norādītie pretendentu atlases dokumenti. Ja piedāvājums neatbilst kādai no noformējuma prasībām, komisija lemj par piedāvājuma tālāku izskatīšanu. Ja piedāvājumā nav iekļauti visi 6.3.punktā norādītie pretendentu atlases dokumenti vai/un neatbilst kādai no Nolikumā minētajām pretendentu atlases prasībām, komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

7.6. **2.posms – Tehniskā piedāvājuma** **atbilstības pārbaude.** Komisija novērtē vai pretendenta tehniskais piedāvājums ir iesniegts par visu apjomu un atbilst tehniskajā specifikācijā (pielikums Nr.1) un nolikumā izvirzītajām prasībām. Ja pretendenta piedāvājums nav iesniegts par visu apjomu, un/vai neatbilst kādai no izvirzītajām prasībām, komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkumā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

7.7. **3.posms – Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšana.** Iepirkuma komisija nosaka saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, aizpildot individuālās vērtēšanas tabulas. Nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, komisija izvērtēs konkrēto uzdevumu izpildei Pretendenta piedāvāto risinājumu (pielikuma Nr.2) un pretendenta finanšu piedāvājumu (pielikums Nr.3).

* + 1. Nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, komisija vadīsies pēc šādiem kritērijiem un to skaitliskajām vērtībām:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Kritēriji** | **Maksimālais punktu skaits** | **Novērtēšanas kārtība** |
| 1. | Kvalitāte un efektivitāte konkrēto uzdevumu izpildē | 60 | Novērtēšanai tiek izmantota Pretendenta norādītā informācija par konkrēto uzdevumu izpildei piedāvāto risinājumu, saskaņā ar Nolikuma pielikumu Nr.2 |
| 2. | Piedāvātā kopējā starpniecības pakalpojumu cenu summa (EUR bez PVN) | 20 | Novērtēšanai tiek izmantota Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītā informācija, saskaņā ar Nolikuma pielikumu Nr.3. |
| 3. | Ceļojumu apdrošināšanas polises cena 1 pers./diennaktī (EUR bez PVN) (apdrošināšanas prēmija) | 15 | Novērtēšanai tiek izmantota Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītā informācija, saskaņā ar Nolikuma pielikumu Nr.3. |
| 4. | Piedāvātais pasūtījuma apstrādes un cenu izpētes laiks (minūtēs) no pasūtījuma **iesniegšanas** brīža | 5 | Novērtēšanai tiek izmantota Pretendenta Tehniskajā piedāvājumā norādītā informācija, saskaņā ar Nolikuma pielikuma Nr.1 7.2.punktu. |
| **Maksimālais punktu skaits:** | | **100** |  |

Vērtēšanas kritēriji tiek sadalīti to nozīmīguma secībā ar noteiktu punktu skaitu, pieņemot kopējo maksimālo vērtēšanas kritēriju līmeni par 100 punktiem.

* + 1. Iepirkumu komisijas locekļi vērtēšanas kritēriju punktus aprēķina katram piedāvājumam atsevišķi, vērtējumu nosakot ar precizitāti divi cipari aiz komata, saskaņā ar tabulā norādītajām formulām, kur:

C(1.1) – 1.uzdevuma izpildē iegūtie izdevīguma punkti;

C(1.2) – 2.uzdevuma izpildē iegūtie izdevīguma punkti.

Cmin – iepirkumā piedāvātais minimālais rādītājs

Cpied – vērtējamā pretendenta piedāvātais rādītājs

C(1) ... C(4) – pretendenta iegūtie punkti par katru vērtēšanas kritēriju saskaņā ar Nolikuma 7.7.2.punktā noteiktajiem kritērijiem un to vērtēšanas metodiku.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Vērtēšanas kritēriji** | ***Maksimālais punktu skaits*** | **Formula** |
| **1.** | **Kvalitāte un efektivitāte konkrēto uzdevumu izpildē (C1)** | **60** | **C1=C(1.1)+C(1.2)** |
| **1.1.** | **1.uzdevums – pasākums Briselē, Beļģija** | 30 | **C(1.1)** = C(1.1.1)+ C(1.1.2) + C(1.1.3) |
| 1.1.1. | Ceļojuma (komandējuma) izmaksas (biļetes abos virzienos, apdrošināšana u.c. izdevumi) | *20* | Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemāko vērtējamo cenu, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas:  C(1.1.1)=(Cmin/Cpied)x20 |
| 1.1.2. | Kopējais ceļojumā (komandējumā) pavadāmais laiks (stundās).  (izlidošana no starptautiskās lidostas “Rīga” – atgriešanās starptautiskajā lidostā “Rīga”) | *5* | Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar īsāko laiku ceļā, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas:  C(1.1.2) = (Cmin/Cpied) x 5 |
| 1.1.3. | Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai (metros) | *5* | Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar mazāko attālumu, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas:  C(1.1.3) = (Cmin/Cpied) x 5 |
| **1.2.** | **2.uzdevums – pasākums Almati, Kazahstāna** | 30 | **C(1.2)** = C(1.2.1)+ C(1.2.2) + C(1.2.3) |
| 1.2.1. | Ceļojuma (komandējuma) izmaksas (biļetes abos virzienos, apdrošināšana, viesnīca visām personām kopā) | *20* | Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemāko vērtējamo cenu, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas:  C(1.2.1) = (Cmin/Cpied) x 20 |
| 1.2.2. | Kopējais ceļojumā (komandējumā) pavadāmais laiks (stundās).  (izlidošana no starptautiskās lidostas “Rīga” – atgriešanās starptautiskajā lidostā “Rīga”) | *5* | Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar īsāko laiku ceļā, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas:  C(1.2.2) = (Cmin/Cpied) x 5 |
| 1.2.3. | Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai (metros) | *5* | Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar mazāko attālumu, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas:  C(1.2.3) = (Cmin/Cpied) x 5 |
| **2.** | **Piedāvātā** **kopējā starpniecības pakalpojumu cenu summa (EUR bez PVN) (C2)** | **20** | Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemāko vērtējamo cenu, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas:  **C2=(Cmin/Cpied)x20** |
| **3.** | **Ceļojumu apdrošināšanas polises cena 1 pers./diennaktī (EUR bez PVN) (C3)** | **15** | Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemāko vērtējamo cenu, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas:  **C3=(Cmin/Cpied)x15** |
| **4.** | **Piedāvātais pasūtījuma apstrādes un cenu izpētes laiks (minūtēs) no pasūtījuma iesniegšanas brīža (C4)** | **5** | Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar vismazāko laiku, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc formulas:  **C4=(Cmin/Cpied)x5** |
| **Maksimālais iespējamais punktu skaits (C)** | | **100** | **C = C1 + C2 + C3 + C4** |

* 1. Maksimālais kopējais punktu skaits ir 100. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu iepirkuma komisija atzīs piedāvājumu, kurš apkopojot komisijas locekļu individuālos vērtējumus iegūs visaugstāko vidējo galīgo vērtējumu (punktu skaitu), saskaņā ar 7.7.punktā noteiktajiem piedāvājumu izvēles kritērijiem.
  2. Pretendentu, kura piedāvājums, salīdzinot un izvērtējot iesniegtos piedāvājumus, 3.posmā būs noteikts kā saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, tiks atzīst par pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.

**8. LĒMUMA PIEŅEMŠANA**

8.1. Lai pārbaudītu, vai pretendents un 6.2.punktā minētā persona nav izslēdzami no dalības iepirkumā PIL 8.2panta piektās daļas 1., 2. vai 3.punktā minēto apstākļu dēļ, iepirkumu komisija:

8.1.1. attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un 6.2.punktā minēto personu, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūst informāciju:

1. par PIL 8.2panta piektās daļas 1.punktā minētajiem faktiem – no Uzņēmumu reģistra,
2. par PIL 8.2panta piektās daļas 2.punktā minēto faktu – no Valsts ieņēmumu dienesta. Pasūtītājs attiecīgo informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta ir tiesīgs saņemt, nepieprasot pretendenta un 6.2.punktā minētās personas piekrišanu.

Atkarībā no pārbaudes rezultātiem pasūtītājs:

1. neizslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja konstatē, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā esošo informāciju pretendentam un 6.2.punktā minētajai personai nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro;
2. informē pretendentu par to, ka saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskajā nodokļu parādnieku datubāzē pēdējās datu aktualizācijas datumā ievietoto informāciju ir konstatēts, ka tam vai 6.2.punktā minētajai personai dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, vai dienā, kad iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu par iepirkuma uzsākšanu, ja attiecībā uz iepirkumu nav jāpublicē paziņojums par plānoto līgumu, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, un nosaka termiņu — 10 dienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas — apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam un 6.2.punktā minētajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, iesniedz attiecīgās personas vai tās pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par to, ka attiecīgajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*. Ja noteiktajā termiņā minētais apliecinājums nav iesniegts, pasūtītājs pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā.

8.1.2. attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un 6.2.punktā minēto personu pieprasa, lai pretendents termiņā, kas nav īsāks par 10 darbdienām pēc dienas, kad pieprasījums izsniegts vai nosūtīts, iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un 6.2.punktā minēto personu neattiecas 8.1.punktā noteiktie gadījumi. Ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, pasūtītājs to izslēdz no dalības iepirkumā.

8.2. Iepirkumu komisija par uzvarētāju atzīst pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem un nav izslēgts no dalības iepirkumā saskaņā ar PIL 8.2panta piekto daļu.

## 9. PRETENDENTU INFORMĒŠANA PAR PIEŅEMTO LĒMUMU, VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS SLĒGŠANA

9.1.Iepirkumu komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus informē visus pretendentus, kas iesnieguši piedāvājumus par pieņemto lēmumu attiecībā uz vispārīgās vienošanās slēgšanu, kā arī savā mājaslapā internetā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkumu komisijas pieņemtajam lēmumam.

## 9.2. Pasūtītājs slēgs vispārīgo vienošanos ar izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, un saskaņā ar iepirkuma nolikuma un tehniskās specifikācijas noteikumiem un Publisko iepirkumu likumu.

## 9.3. Ne vēlāk kā 5 (piecas) darbdienas pēc tam, kad noslēgta vispārīgā vienošanās, iepirkumu komisija, publicē Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu.

## 9.4. Ne vēlāk kā dienā, kad stājas spēkā attiecīgā vispārīgā vienošanās vai tās grozījumi, iepirkuma komisija LLU mājaslapā internetā ievieto attiecīgi vispārīgās vienošanās vai tās grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Vispārīgās vienošanās un tās grozījumu teksts ir pieejams LLU mājaslapā internetā vismaz visā līguma darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus pēc vispārīgās vienošanās spēkā stāšanās dienas.

**10. PIELIKUMI**

Šim Nolikumam ir pievienoti 4 (četri) pielikumi, kas ir tā neatņemamas sastāvdaļas:

1.pielikums Tehniskā piedāvājuma paraugs (Tehniskā specifikācija)

2.pielikums Kvalitātes un efektivitātes novērtēšana konkrēta (teorētiska) uzdevuma izpildē

3.pielikums Finanšu piedāvājuma paraugs

4.pielikums Pieteikuma paraugs

**Pielikums Nr.1**

Iepirkuma

Nr. LLU/2016/32/mi

Nolikumam

*Tehniskā piedāvājuma paraugs*

*(Tehniskā specifikācija)*

**IEPIRKUMA Nr. LLU/2016/32/mi**

*Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana LLU vajadzībām*

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

**(Tehniskā specifikācija)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pasūtītāja izvirzītās prasības** | **Pretendenta piedāvājums**  *Aizpilda pretendents, norādot detalizētu piedāvāto pakalpojuma aprakstu* |
| **1.** | **Biļetes** |  |
| 1.1. | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina darbinieka visa veida transporta biļešu (avio, autobusa, vilciena, kuģa/prāmja) rezervēšanu un piegādi, nepieciešamības gadījumā arī maiņu vai anulēšanu. |  |
| 1.2. | Biļešu cenām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu rezervēšanas un izpirkšanas brīdī. |  |
| 1.3. | Pretendentam jāpiedāvā biļetes ar visizdevīgākajiem ceļošanas laikiem, pa visizdevīgāko ceļojuma maršrutu un lētāko maksu par ekonomiskās klases tarifiem |  |
| 1.4. | Pretendentam jānodrošina Pasūtītājam iespēja savietot dažāda veida transporta veidu izmantošanu galamērķa sasniegšanai. |  |
| 1.5. | Aviobiļetes jānodrošina lidošanai ekonomiskajā klasē. Pretendents nosūta Pasūtītājam pa e-pastu optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija:   * maršruts; * izlidošanas/ielidošanas laiks, reisa numurs; * avio kompānijas nosaukums;   lidostas nosaukums un informācija par izlidošanas/ielidošanas termināļiem, ja ir zināms. |  |
| 1.6. | Biļešu cenā jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamajām atlaidēm un Pretendentam pieejamiem atvieglojumiem. |  |
| 1.7. | 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. |  |
| 1.8. | Lidojumus ar galamērķi Eiropā iespēju robežās nodrošina ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas - ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm. |  |
| 1.9. | Pretendents nodrošina biļešu maršruta, izlidošanas/atgriešanās datumu un laiku, pasažiera vārda un uzvārda maiņas, atcelšanas un nodošanas iespējas pirms un pēc biļešu izpirkšanas atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēja noteikumiem.  Komandējuma atcelšanas gadījumā, Pretendents organizē Pasūtītāja iztērēto līdzekļu atmaksu atbilstoši attiecīgo pakalpojumu sniedzēju nosacījumiem 10 (desmit) darba dienu laikā. |  |
| 1.10. | 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. |  |
| **2.** | Viesnīcas (naktsmītnes) rezervācija ārvalstu komandējumu vajadzībām un ārvalstu delegāciju uzņemšanai Latvijā |  |
| 2.1. | Pretendents veic viesnīcas (naktsmītnes) meklēšanu un rezervēšanu atbilstoši Pasūtītāja norādītajam personu skaitam un nosacījumiem |  |
| 2.2. | Pretendents piedāvā Pasūtītāja darbinieka izmitināšanu viesnīcā (naktsmītnē) ne zemāk kā trīszvaigžņu 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 2 (divi) viesnīcu (naktsmītņu) piedāvājumi vienā komandējuma vietā. |  |
| 2.3. | Pretendents piedāvā trīszvaigžņu un četrzvaigžņu 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 un pretendenta piedāvājumā norādītās speciālās viesnīcu cenas. |  |
| 2.4. | Viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja cenām, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. |  |
| 2.5. | 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. |  |
| 2.6. | Pretendents nosūta Pasūtītājam pa e-pastu apstiprināto viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas apstiprinājumu (vaučeri), kur norādīta šāda informācija:   * Pasūtītāja darbinieka vārds un uzvārds, * viesnīcas nosaukums, * viesnīcas adrese, * rezervācijas sākuma un beigu datumi, * rezervācijā iekļauti pakalpojumi,   rezervācijas izpirkšanas datums, laiks un maksa |  |
| 2.7. | 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. |  |
| 2.8. | 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. |  |
| 2.9. | Pretendents garantē viesnīcas rezervēšanu un iespēju Pasūtītājam veikt apmaksu uz vietas viesnīcā, ja Pasūtītājs īpaši norādījis, ka par viesnīcas pakalpojumiem norēķināsies bez Pretendenta kā pakalpojumu sniedzēja |  |
| 2.10. | Nepieciešamības gadījumā Pretendents nodrošina viesnīcas pakalpojumus Latvijā, t.sk. citu Latvijas un ārvalstu institūciju darbiniekiem. |  |
| **3.** | Apdrošināšanas polises noformēšana un izdošana |  |
| 3.1. | 1. Pirms pasūtītāja darbinieku ceļojuma (brauciena) apdrošināšanas veikšanas, Pretendentam jāsaskaņo ar Pasūtītāju vēlamo apdrošināšanas sabiedrību, apdrošināmos riskus un citus jautājumus, kas saistīti ar apdrošināšanas veikšanu. 2. Apdrošināšana veicama, darbojas un sedz riskus saskaņā ar attiecīgās apdrošināšanas sabiedrības noteikumiem, ar kuriem pretendentam jāiepazīstina Pasūtītāju pirms apdrošināšanas veikšanas. 3. **Pretendenta piedāvātajai apdrošināšanai obligāti jāparedz (minimālās prasības) risks:**   - medicīniskie izdevumi ar apdrošinājuma summu ne mazāk kā EUR 70 000.  - Teritorija – visa pasaule.  - Pasūtītāja pašrisks – 0%. |  |
| 3.2. | Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā komandējuma laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās datumi. |  |
| 3.3. | Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. |  |
| 3.4. | Apdrošināšanas prēmija nosakāma atbilstoši diennakšu skaitam komandējuma laikā. |  |
| 3.5. | Pirms pasūtītāja ceļojuma (brauciena) apdrošināšanas veikšanas, pretendentam jāinformē Pasūtītāju par ieceļojošā valstī esošajiem apdrošināšanas aģentiem un apdrošināšanas sabiedrību pārstāvniecībām, to adresēm un tālruņiem. |  |
| **4.** | Vīzu noformēšana ārvalstu komandējumiem |  |
| 4.1. | Pretendents informē Pasūtītāja pārstāvi par vīzas (tai skaitā tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī un nodrošina vīzas saņemšanu ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms ceļojuma (komandējuma) sākuma. |  |
| 4.2. | Pretendents nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgās valsts amatpersonas atsaka vīzu Pasūtītāja darbiniekam. |  |
| 4.3. | Par vīzu Pasūtītājs maksā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu, kā arī veic samaksu par dokumentu nosūtīšanu pa pastu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas. |  |
| **5.** | Autotransporta nomas organizēšana Latvijā un ārvalstīs  - individuāla rakstura pakalpojums, par kura saturu un citām detaļām Pretendents vienojas ar Pasūtītāju. |  |
| **6.** | Ekskursiju organizēšana ārvalstu delegācijām Latvijā - individuāla rakstura pakalpojums, par kura saturu un citām detaļām Pretendents vienojas ar Pasūtītāju. |  |
| **7.** | Pakalpojuma izpilde |  |
| 7.1. | Pretendents iesaka un nodrošina Pasūtītājam iespējamos finansiāli izdevīgākos maršrutus un pakalpojumus. |  |
| 7.2. | **Pretendents veic Pasūtītāja pasūtījuma apstrādi un cenu izpēti ne ilgāk kā 60 (sešdesmit) minūšu laikā no pasūtījuma iesniegšanas brīža.** |  |
| 7.3. | Pretendents nodrošina rezervācijas speciāli korporatīvajiem klientiem izstrādātā on­line rezervēšanas sistēmā ar šādiem nosacījumiem: |  |
| 7.3.1. | Sistēmā ir pieejamas visas aviokompānijas (gan tradicionālās, gan zemo cenu), kā arī Pretendenta pārstāvētā globālā biznesa tīkla viesnīcas. |  |
| 7.3.2. | Sistēmā ir iespējams apskatīt un salīdzināt lidojumu grafikus un cenas, pieejamo viesnīcu cenas, kā arī nepieciešamības gadījumā veikt biļešu, viesnīcu rezervāciju. |  |
| 7.3.4. | Veikto rezervāciju iespējams mainīt un atcelt saskaņā ar tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem, izņemot zemo cenu aviokompānijas |  |
| 7.3.5. | Rezervācija nav jāizpērk rezervēšanas brīdī, izņemot zemo cenu aviokompānijas |  |
| 7.3.6. | Pretendents nodrošina vismaz diviem pasūtītāja pārstāvjiem profesionālās konsultācijas un apmācības par speciāli korporatīvajiem klientiem izstrādāto *on-line* rezervēšanas sistēmu. |  |
| 7.3.7. | Pretendents nodrošina pasūtītāja pilnvarotajai personai piekļuvi *on-line* rezervēšanas sistēmai katru dienu 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī (arī brīvdienās un svētku dienās). |  |
| 7.3.8. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendents nodrošina ceļotāja profila izveidi *on-line* rezervēšanas sistēmā |  |
| 7.4. | Pretendents nodrošina kvalitatīvu dokumentu (biļetes, apdrošināšanas līgums, apdrošināšanas polise, rezervācijas apstiprinājums u.c.) piegādi (elektroniski, papīra veidā, ja nepieciešams), kas attiecas uz sniegtajiem pakalpojumiem Iepirkumā.  Pretendentam jānodrošina dokumentu piegāde uz adresi: Lielā iela 2, 177 kab., Jelgavā vai citā Pasūtītāja norādītā vietā ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pirms biļetē norādītā izlidošanas/izbraukšanas datuma, steidzamos gadījumos, ko norāda Pasūtītājs, piegāde – 1 (vienas) stundas laikā. |  |
| 7.5. | Pasūtītājam ir tiesības mainīt un atdot atpakaļ visa veida transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, vaučerus, apdrošināšanas polises u.c. dokumentus jebkurā brīdī. |  |
| 7.6. | Pretendents regulāri informē Pasūtītāju par ceļojumu organizēšanas, maršrutu, avioreisu, viesnīcu aktualitātēm. |  |
| 7.7. | Pretendents nodrošina Pasūtītājam iespēju operatīvi sazināties ar Pretendenta norīkotu darbinieku darba laikā (no plkst.8.30 līdz plkst.17.15) pa tālruni, e-pastu vai faksu, kā arī visu diennakti pa informatīvo tālruni steidzamu jautājumu kārtošanai vai neatliekamas informācijas saņemšana. |  |
| 7.8. | Apmaksas termiņš nedrīkst būt īsāks par 30 (trīsdesmit) darba dienām. Rēķinā jābūt norādītam maksātāja un pakalpojuma sniedzēja rekvizīti, personas vārds, uzvārds, biļetes turp un atpakaļ datums, ceļojuma apdrošināšanas polises termiņš, kā arī viesnīcas nosaukums un rezervēšanas nakšu skaits, ja tāda rezervēta |  |

<Pretendenta nosaukums> <Paraksts, paraksta atšifrējums, zīmogs>

**Pielikums Nr.2**

Iepirkuma

Nr. LLU/2016/32/mi

Nolikumam

*Kvalitātes un efektivitātes novērtēšana konkrēta*

*(teorētiska) uzdevuma izpildē*

**IEPIRKUMA Nr. LLU/2016/32/mi**

*Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana LLU vajadzībām*

**KVALITĀTES UN EFEKTIVITĀTES NOVĒRTĒŠANA KONKRĒTO UZDEVUMU (TEORĒTISKĀ) IZPILDĒ**

Lai izvērtētu pretendentu spējas piedāvāt Pasūtītājam izdevīgākos un lētākos ceļojuma (komandējuma) variantus, pretendentiem ir jāsagatavo piedāvājums Pasūtītāja darbinieka/-u komandējuma nodrošināšanai:

**1.uzdevums:**

* Pasūtītāja 1 persona dodas uz Eiropas Komisijas galveno mītni Briselē, Beļģijā bez nododamās bagāžas.
* Pasākums notiek 1 (vienu) dienu: 2016.gada 08.jūnijā no plkst.10:00 līdz plkst.18:00.

**2.uzdevums:**

* Pasūtītāja 3 personas dodas uz „Int`l Food and Drinks Exhibition”, Almati, Kazahstāna ar nododamo bagāžu (viena vienība katram).
* Pasākuma norises vieta: „Baluan Sholak Sports Palace”, adrese: 44 Abai Ave, Almaty, Kazakhstan.
* Transfērs Kazahstānā no lidostas uz viesnīcu un no viesnīcas uz lidostu.
* Pasākums notiek 3 (trīs) dienas: 2016.gada 18.maija plkst. 10.00 līdz 2016.gada 20.maijam plkst. 19.00.

**Pretendenta piedāvātais risinājums uzdevumu izpildei jāiesniedz tabulas formā, atbilstoši zemāk norādītajam *konkrētā uzdevuma izpildes paraugam*, ievērojot visus noteiktos papildu nosacījumus.**

*Konkrētā uzdevuma*

*izpildes paraugs*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ piedāvātais risinājums uzdevumu izpildei**

*(Pretendenta nosaukums)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pozīcijas nosaukums** | **Pretendenta piedāvājums\*** | |
| **Brisele** | **Almati\*\*** |
| Vienai personai | Trīs personām |
| 1. | Piedāvātā ceļojuma (komandējuma) apraksts:   1. aviokompānija, lidojuma klase; 2. izlidošanas datums un laiks; 3. atgriešanās datums un laiks; 4. nododamās bagāžas apjoms, kg *(ja paredzēts);* 5. piedāvātā viesnīca, tās atrašanās adrese; 6. u.c. informācija pēc pretendenta ieskatiem.   *Pielikumā jāpievieno aviokompāniju un viesnīcu cenu apstiprinājumi no rezervācijas sistēmām, vai tiešajiem pakalpojumu sniedzējiem, kas apliecina to atbilstību reālajai situācijai* |  |  |
| 2. | Kopējais ceļojumā (komandējumā) pavadāmais laiks (stundās) (izlidošana no starptautiskās lidostas “Rīga” – atgriešanās starptautiskajā lidostā “Rīga”) |  |  |
| 3. | Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai (metros) *(attālums nevar būt 0 metri)* |  |  |
| **4.** | **Ceļojuma izmaksas kopā (EUR bez PVN):** |  |  |
| 4.1. | Biļetes abos virzienos (EUR bez PVN) |  |  |
| 4.2. | Nododamā bagāža (EUR bez PVN) | x |  |
| 4.3. | Transfērs (EUR bez PVN) | x |  |
| 4.4. | Viesnīca (EUR bez PVN) | x |  |
| 4.5. | Vīzas *(ja nepieciešams)* (EUR bez PVN) | x |  |
| 4.6. | Apdrošināšana (EUR bez PVN) |  |  |
| 4.7. | Citas ar pakalpojuma izpildi saistītās izmaksas EUR bez PVN: |  |  |

\* - aizpilda pretendents, norādot detalizētu piedāvāto pakalpojumu aprakstu.

\*\*Galamērķa sasniegšanai var piedāvāt 2 (divas) aviobiļetes. Lidojumu starplaikam jābūt pietiekamam – ne mazāk kā 1.5 h (viena stunda, 30 minūtes), kā arī jāizvēlas tranzītvalstis, kurās Latvijas Republikas pilsoņiem nav nepieciešama papildus vīza vai lidostas maiņa. Kopējais lidojuma ilgums ar pārsēšanos nedrīkst pārsniegt 15 (piecpadsmit) stundas. Aviobiļešu cenā ir jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamām atlaidēm un pretendentam pieejamiem atvieglojumiem, izņemot pievienotās vērtības nodoklim.

Papildus nosacījumi:

1. Pretendents savā piedāvājumā neiekļauj zemo izmaksu aviokompāniju piedāvājumus;
2. Piedāvājumā nav jāparedz biļešu maiņas, pasažiera vārda un/vai uzvārda maiņas un biļešu anulēšanas iespēja;
3. Katram uzdevumam Pretendents var piedāvāt tikai vienu uzdevuma risinājuma variantu;
4. Pretendenta piedāvātajai viesnīcai jāatbilst vismaz 3 (trīs) zvaigžņu standartam, vienvietīgam numuram un cenā iekļautām brokastīm;
5. Pretendents piedāvājumam pievieno izdruku (izziņu) no aviobiļešu rezervēšanas sistēmas, kas apliecina, ka ir veikta konkrētā biļešu rezervācija un tā atbilst reālajai situācijai. Izdrukai/izziņai ir jāapliecina, ka tādas cenas ir bijušas pieejamas, ka tādā datumā rezervācija ir veikta un cena ir piesaistīta;
6. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt attālumus no piedāvātajām viesnīcām līdz pasākumu norises vietām, izmantojot interneta mājas lapu: <http://maps.google.com/maps>;
7. Pasūtītājs, lai pārliecinātos par viesnīcu rezervāciju (2.uzdevums), ir tiesīgs uzaicināt pretendentu ar portatīvo datoru uz iepirkumu komisijas sēdi un apliecināt piedāvājumā norādītās viesnīcas rezervāciju.

<Pretendenta nosaukums> <Paraksts, paraksta atšifrējums, zīmogs>

*Piezīmes:*

* *Pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā vai jāizmanto tā kā sniedzamās informācijas formas paraugs.*
* *Sarakstu paraksta pretendenta pārstāvēt tiesīga persona vai pilnvarota persona (šādā gadījumā piedāvājumam obligāti jāpievieno pilnvara)*

**Pielikums Nr.2**

Iepirkuma

Nr. LLU/2016/32/mi

Nolikumam

*Finanšu piedāvājuma paraugs*

**IEPIRKUMA Nr. LLU/2016/32/mi**

*Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana LLU vajadzībām*

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | Pakalpojuma veids | **\*Maksimālā starpniecības pakalpojuma cena vienai vienībai (EUR bez PVN)** |
| 1. | Par aviobiļetes viena lidojuma posma rezervēšanu ekonomiskās klases lidojumiem |  |
| 2. | Par aviobiļešu noformēšanu, izrakstīšanu un nosūtīšanu pasūtītājam |  |
|  | Par aviobiļešu maiņu un/vai anulēšanu, kā arī uz biļetes norādītās personas vārda maiņa |  |
| 3. | Par prāmju biļešu rezervēšanu |  |
| 4. | Par vilciena biļešu rezervēšanu |  |
| 5. | Par autobusa biļešu rezervēšanu |  |
| 6. | Aviobiļešu, prāmja, vilciena un autobusa biļešu piegāde Jelgavā |  |
| 7. | Par viesnīcas rezervēšanu (vismaz 3 zvaigžņu viesnīcās) Eiropas Savienības un citās valstīs |  |
| 8. | Par viesnīcas rezervēšanu (vismaz 3 zvaigžņu) Latvijā |  |
| 9. | Par vīzu noformēšanu (neiekļaujot konsulāro nodevu) |  |
| 10. | Ceļojuma maršruta izveidošana pēc pasūtītāja pieprasījuma |  |
| **Kopējā starpniecības pakalpojumu cenu summa EUR bez PVN:** | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pakalpojuma veids** | **Piedāvātā cena**  **1 pers./diennaktī\*** |
| **Ceļojumu apdrošināšanas polises cena** **1 pers./diennaktī** (apdrošināšanas prēmija), saskaņā ar Nolikuma Pielikuma Nr.1 Tehniskā piedāvājuma 3.punktā norādītajām minimālajām prasībām. |  |

\* Cenā iekļauti visi tieši un netieši saistītie izdevumi ar pakalpojuma sniegšanu, kā arī visi piemērojamie nodokļi un valsts noteiktie obligātie maksājumi, izņemot pievienotās vērtības nodokli.

<Pretendenta nosaukums> <Paraksts, paraksta atšifrējums, zīmogs>

**Pielikums Nr.3**

Iepirkumam

Nr. LLU/2016/32/mi

Nolikumam

*Pieteikuma paraugs*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ**

*(pretendenta nosaukums)*

|  |
| --- |
| Pretendenta nosaukums  Reģ. numurs  Adrese  Kontaktpersona  Tālrunis  Fakss  e-pasts |

Savu piedāvājumu iesniedzam iepirkumam ***„Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana LLU vajadzībām”*** (id.Nr. LLU/2016/32/mi).

Ar šo apliecinām, ka:

1. esam iepazinušies ar iepirkuma dokumentiem un piekrītam Pasūtītāja izvirzītajām prasībām;
2. visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas;
3. nav tādu apstākļu, kuri pretendentam liegtu piedalīties iepirkumā saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām.

<Pretendenta nosaukums,

parakstītāja amata nosaukums> <Paraksts, paraksta atšifrējums, zīmogs>

Datums\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Piezīme: pretendentam jāaizpilda tukšās vietas šajā formā vai jāizmanto to kā pieteikuma paraugu.)***