

**APSTIPRINĀTS**  
Iepirkumu komisijas  
2018.gada 27.decembra sēdē  
protokols nr.1

**IEPIRKUMA**

**“Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām”  
(Id. Nr. RD RPB 2018/7)**

**NOLIKUMS**

(Iepirkums tiek veikts saskaņā ar Publiskā iepirkuma likuma 9.pantu)

## 1. Pasūtītājs un Pasūtītāja kontaktpersona

Pasūtītājs:

### Rīgas pilsētas būvvalde

Adrese: Amatu iela 4, Rīga, LV-1050

Norēķinu rekvizīti:

Nosaukums: Rīgas pilsētas pašvaldība

Adrese: Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050

NMR kods: 90011524360

PVN Reģ. Nr.: LV90011524360

Norēķinu konts: LV65NDEA0022600022010

Kods: NDEALV2X

Banka: Luminor Bank AS

**RD iestādes kods: 208**

Pasūtītāja profila adrese: [www.rpbv.lv](http://www.rpbv.lv).

### Pasūtītāja kontaktpersona

Linda Grebeža

Telefons: 67105805

E-pasts: [linda.grebeza@riga.lv](mailto:linda.grebeza@riga.lv)

## 2. Informācijas apmaiņas kārtība

Informāciju par iepirkumu Pasūtītājs publicē savā mājas lapā internetā <http://www.rdpad.lv> (turpmāk – Mājas lapa). Nolikumu ieinteresētie piegādātāji var saņemt to lejupielādējot elektroniskajā formātā Pasūtītāja Mājas lapā.

- 2.1. Ieinteresēto piegādātāju pienākums ir pastāvīgi sekot Mājas lapā publicētajai informācijai.
- 2.2. Rakstisku skaidrojuma pieprasījumu par Nolikumu ieinteresētā persona var nosūtīt pa pastu vai uz e-pastu bez droša elektroniskā paraksta (vienlaicīgi nosūtot to pa pastu), adresējot iepirkuma komisijai. Saziņas dokumentā ietver iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru.
- 2.3. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma Nolikumā iekļautajām prasībām, iepirkuma komisija to sniedz 3 (trīs) darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Atbildes uz piegādātāju pieprasījumiem sniegt papildu informāciju par Nolikumu tiek nosūtītas piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus publicētas Pasūtītāja Mājas lapā.
- 2.4. Skaidrojumi par Nolikumā noteiktajām prasībām tiek sniegti rakstveidā uz rakstiski saņemta pieprasījuma pamata un ievietoti Pasūtītāja Mājas lapā.

## 3. Informācija par iepirkumu un tā priekšmetu

Iepirkuma priekšmets ir “Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām” (Id. Nr. RD RPB 2018/7) atbilstoši Tehniskajai specifikācijai (Nolikuma 1.pielikums).

Iepirkuma identifikācijas Nr. RD RPB 2018/7.

Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.

Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

Tehniskā specifikācija satur obligātas prasības attiecībā uz iepirkuma priekšmetu.

Iepirkuma CPV kodi: 63510000-7 (Ceļojumu aģentūru un līdzīgi pakalpojumi); 79997000-9 (Komandējumu pakalpojumi).

### 3.1. Paredzamā līgumcena

Iepirkuma paredzamā līgumcena: līdz EUR 41 900,00 (četrdesmit viens tūkstošis deviņi simti *eiro*) (bez PVN).

- 3.2. **Iepirkuma līguma izpildes termiņš**  
36 (trīsdesmit seši) mēneši no līguma noslēgšanas dienas vai līdz līgumcenas EUR 41 900,00 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti *eiro*) sasniegšanai (bez PVN).
- 3.3. **Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs**  
Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs – atbilstība Pasūtītāja prasībām un saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.
- 3.4. **Finansējums**  
Rīgas pilsētas būvvaldes 2019.gada budžets.
- 4. Piedāvājums**
- 4.1. **Piedāvājumu iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība**
- 4.1.1. Ieinteresētie piegādātāji piedāvājumus var iesniegt līdz 2019.gada 10.janvāra plkst.11:00 Rīgas pilsētas būvvaldē, Rīgā, Amatu ielā 4, Klientu apkalpošanas centrā, piedāvājumu iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt saņemtam šajā punktā norādītajā adresē līdz šajā punktā minētajam termiņam.
- 4.1.2. Piedāvājumi, kuri iesniegti pēc Nolikumā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa vai kas nav noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim, netiks vērtēti un neatvērti tiks nosūtīti (atdoti) atpakaļ iesniedzējam.
- 4.1.3. Pretendents var rakstveidā mainīt vai atsaukt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz Pretendentu no tālākas līdzdalības konkursā. Piedāvājuma maiņas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiek uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.
- 4.1.4. Atklāta piedāvājumu atvēršanas sanāksme nav paredzēta.
- 4.2. **Piedāvājuma noformēšana**
- 4.2.1. Piedāvājuma dokumenti jāsakārto šādā secībā:
- 4.2.1.1. Kvalifikācijas dokumenti, kuriem pievienota Pieteikuma vēstule Iepirkumam (Nolikuma 2. pielikums);
- 4.2.1.2. Finanšu piedāvājums (Nolikuma 3.pielikums);
- 4.3. Piedāvājums (1 oriģināls un 1 kopija) ir jāiesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras jānorāda:
- 4.3.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;
- 4.3.2. Atzīme **“Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām”** (Id. Nr. RD RPB 2018/7)”. **Neatvērt līdz 2019.gada 10.janvāra plkst. 11:00”.**
- 4.4. Piedāvājuma dokumentiem jābūt caursūtiem tā, lai tos nebūtu iespējams atdalīt, lapām jābūt sanumurētām. Uz pēdējās lapas aizmugures caursūšanai izmantojamā aukla jānostiprina ar pārlīmētu lapu, uz kuras jānorāda caursūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina pretendenta pilnvarots pārstāvis. Uz piedāvājuma oriģināla un tā kopijas jābūt attiecīgai norādei „ORIGINĀLS” vai „KOPIJA”. Piedāvājums pretendenta jānoformē un jāiesniedz vienā iesietā sējumā.
- 4.5. Piedāvājuma sākumā ievieto satura rādītāju. Piedāvājums jāgatavo latviešu valodā, datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem vai dzēsumiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Ja ir izdarīti labojumi, tiem jābūt apstiprinātiem ar Pretendenta pilnvarotās personas parakstu. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp oriģinālu un kopiju, noteicošais būs oriģināls. Ja pastāvēs jebkāda veida pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem.
- 4.6. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministru kabineta

- noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”. Par dokumentu tulkojuma atbilstību oriģinālam atbild Pretendents.
- 4.7. Dokumentu kopijas jāapliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Iesniedzot piedāvājumu, piegādātājs ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caurauklots. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem un to noformējumam jāatbilst Dokumentu juridiskā spēka likumam un Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumiem Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
- 4.8. Visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu, sedz Pretendents.
- 4.9. Ja attiecībā uz Iepirkuma priekšmetu nepieciešams ievērot komercnoslēpumu atbilstoši Komerclikuma 19.pantam vai tā uzskatāma par konfidenciālu informāciju, Pretendents to norāda savā piedāvājumā. Pretendents nevar noteikt komercnoslēpuma vai konfidenciālas informācijas statusu informācijai, kura atbilstoši Publisko iepirkumu likuma vai citu normatīvo aktu regulējumam ir vispārpieejama informācija.
- 4.10. Pretendents iesniedz parakstītu piedāvājumu. Ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona, to paraksta Pretendenta amatpersona ar Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai atbilstošā reģistrā ārvalstīs nostiprinātām paraksta tiesībām vai šīs personas pilnvarota persona, pievienojot atbilstoši noformētu pilnvarojuma dokumenta oriģinālu vai tā apliecinātu kopiju. Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība, piedāvājumu paraksta visas personas, kas ietilpst apvienībā.

## **5. Pretendenta kvalifikācijas prasības**

### **5.1. Pretendentu izslēgšanas nosacījumi:**

- 5.1.1. Attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības, nepastāv Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotās daļas 1., 2., 3. vai 4.punktā noteiktie pretendenta izslēgšanas nosacījumi, t.i., Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības Iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:
- 5.1.1.1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātspējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts;
- 5.1.1.2. ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;
- 5.1.1.3. iepirkuma dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma 25.panta pirmās un otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;
- 5.1.1.4. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas iepirkuma Nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotās daļas 1., 2. vai 3. punkta nosacījumi;

- 5.1.1.5. Pretendents ir ārzonā reģistrēta juridiskā persona vai personu apvienība.
- 5.2. Pretendentu prasības:
- 5.2.1. Pretendentam ir jābūt reģistrētam Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra komercreģistrā.
- 5.2.2. Pretendenta amatpersonai, kura parakstījusi piedāvājuma dokumentus, ir jābūt paraksta (pārstāvības) tiesībām.
- 5.2.3. Pretendentam ir jābūt Starptautiskā Gaisa transporta asociācijas (*International Air Transport association*) (IATA) biedram.
- 5.2.4. Pretendentam ir jābūt Latvijas Tūrisma Aģentu asociācijas (ALTA) biedram.
- 5.2.5. Pretendentam ir jābūt reģistrētam tūrisma aģentu un tūrisma operatoru (TATO) datu bāzē, atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 26.jūnija noteikumiem Nr.380 "Noteikumi par kompleksa un saistīta tūrisma pakalpojuma sagatavošanas un sniegšanas kārtību un kompleksu un saistītu tūrisma pakalpojumu sniedzēju un ceļotāju tiesībām un pienākumiem".
- 5.2.6. Pretendents iepirkuma priekšmeta izpildē piesaistīs vismaz divus darbiniekus, kuri būs atbildīgi par iepirkuma līguma izpildi, kuri aizvietos viens otru prombūtnes laikā.

## **6. Iesniedzamie dokumenti**

- 6.1. Tehniskais piedāvājums atbilstoši Nolikuma 3.pielikumam "Tehniskā specifikācija".
- 6.2. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā "Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām" (Id. Nr. RD RPB 2018/7)" atbilstoši Nolikuma 2.pielikumam "Pieteikums dalībai iepirkumā".
- 6.3. Finanšu piedāvājums atbilstoši Nolikuma 4.pielikumam "Finanšu piedāvājums".
- 6.4. Uzdevumu realizācijas apraksti, atbilstoši Nolikuma 5.pielikumam "Uzdevumu realizācijas apraksts".
- 6.5. Pretendenta pilnvarotās personas apstiprināta pilnvara amatpersonai parakstīt piedāvājumu, ja tā atšķiras no Komercreģistra ziņām.
- 6.6. Pretendenta reģistrācijas apliecināta kopija (ja attiecināms).
- 6.7. Sertifikāta kopija, ka Pretendents ir Starptautiskās Gaisa transporta asociācijas (*International Air Transport association*) (IATA) vai ekvivalentas asociācijas biedrs un Pretendentam uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi ir spēkā esošs IATA vai ekvivalents sertifikāts.
- 6.8. Apliecinājums, ka Pretendents ir Latvijas tūrisma Aģentu asociācijas (ALTA) vai ekvivalentas asociācijas biedrs
- 6.9. Apliecinājums, ka Pretendents ir reģistrējies tūrisma aģentu un tūrisma operatoru (TATO) datubāzē.
- 6.10. Apliecinājums, ka pretendentam iepriekšējos trīs gados ir veiksmīga pieredze komandējumu līdzīgu pakalpojumu nodrošināšanā – norādot vismaz trīs atbilstošā apjomā un kvalitātes sniegtu pakalpojumu summas un pakalpojuma saņēmējus, atbilstoši Nolikuma 3.pielikumam "Pretendenta veikto darbu saraksts".
- 6.11. Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt apliecinājumos ietverto ziņu patiesumu. Ja sniegtā informācija ir nepatiesa, piedāvājums netiek izskatīts.

## **7. Piedāvājumu vērtēšana**

Iesniegto piedāvājumu vērtēšana notiek saskaņā ar šajā Nolikumā izvirzītajām prasībām un Publisko iepirkumu likumu.

- 7.1. 1.posms – Piedāvājumu noformējuma pārbaude  
Lai pārliecinātos, vai Pretendenta piedāvājums atbilst Nolikumā noteiktajām piedāvājuma noformējuma prasībām, iepirkuma komisija veiks Nolikuma noteikto prasību pārbaudi.
- 7.2. 2. posms – Pretendentu atlase

Lai pārliecinātos, vai pretendents un tā iesaistītie apakšuzņēmēji atbilst Nolikumā noteiktajām pretendentu kvalifikācijas prasībām, iepirkumu komisija veiks Nolikuma noteikto prasību un dokumentu pārbaudi.

7.3. 3. posms – Finanšu piedāvājuma pārbaude

Iepirkuma komisija pārbaudīs Finanšu piedāvājuma atbilstību Nolikumā un tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām.

Vērtējot Finanšu piedāvājumu, Iepirkumu komisija pārbaudīs, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja Iepirkuma komisija konstatēs aritmētiskās kļūdas, tā veiks pārrēķinu un turpmākajā vērtēšanas procesā izmantos labotās cenas. Par aritmētisko kļūdu labojumiem Pasūtītājs informēs Pretendentu, saskaņā ar Publiskā iepirkuma likuma 9.pantā paredzētajā kārtībā.

7.4. Ja komisija konstatē, ka pretendents ir iesniedzis piedāvājuma cenu, par kuras pamatotību rodas šaubas, tiek pārbaudīts vai iesniegtais piedāvājums nav nepamatoti lēts.

7.5. No piedāvājumiem, kas atbilst visām šajā Nolikumā izvirzītajām prasībām, izvēlēsies saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

7.6. Ja pretendentiem ir vienāds punktu skaits, tad par Iepirkuma uzvarētāju tiek atzīts pretendents, kurš ir ieguvis lielāko punktu kritērijs "Kopējās komandējuma izmaksas".

7.7. Lai pārliecinātos par pretendenta atbilstību Publisko iepirkumu likuma 9.panta astotajai daļai Pasūtītājs par pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, iegūs informāciju no Ministru Kabineta noteikumos noteikto informācijas sistēmas.

7.8. Ja iepirkumam nav iesniegti piedāvājumi vai piedāvājumi neatbilst Nolikuma prasībām, komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

7.9. Piedāvājumu vērtēšanu komisija veic slēgtā sēdē.

7.10. Saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritēriji:

*Viena uzdevuma vērtēšanas kritēriji – maksimālais punktu skaits ir 50. Maksimālais punktu skaits par diviem uzdevumiem ir 100 punkti.*

Nr.p.k.	Kritērijs	Maksimālais punktu skaits
1.	Lidojuma ilgums minūtēs	20
2.	Attālums no viesnīcas līdz norises vietai	20
3.	Kopējās komandējuma izmaksas	40
4.	Starpniecības maksa par sniegtajiem pakalpojumiem	20
	Kopā maksimālais punktu skaits (M)	<b>100</b>

$$M=A+D+I+L+A_1+D_1+I_1+L_1$$

7.10.1. Uzdevumu izvērtēšana:

7.10.1.1. Uzdevuma apraksts 1.uzdevumam (maksimālais punktu skaits 50):

Vienas personas komandējums uz Minheni (Vācija) no 13.01.2019.-16.01.2019. Pasākuma norises vieta Messe Munchen Messengelände 81823 Munchen, Germany, pieņemot, ka pasākums notiek 2 (divas) dienas no 14.janvāra līdz 15.janvārim. Pasākuma sākums plkst.10.00 un beidzas plkst.18.00 (izmaksas norādīt vienai personai) (ar nododamo bagāžu).

**Lidojuma ilgums minūtēs:** jo īsāks ceļā pavadāmais laiks (minūtēs, ieskaitot arī pauzes starp lidojumiem) – visīsāko lidojumus pavadīto laiku vērtē ar maksimālo punktu skaitu un tas saņem 10 punktus.

Pārējiem piedāvājumiem punkti tiek aprēķināt pēc formulas:  $A=B/C \times 10$ , kur A – iegūto punktu skaits, B – īsākais laiks ceļā, C – vērtējamais laiks.

**Attālums** (attālums metros (m) pārvietojoties ar kājām) no **viesnīcas līdz pasākuma norises vietai** – visīsāko attālumu starp viesnīcu un pasākuma norises vietu vērtē ar maksimālo punktu skaitu un tas saņem 10 punktus.

Pārējiem piedāvājumiem punkti tiek aprēķināti pēc formulas  $D=E/F \times 10$ , kur D – iegūto punktu skaits, E – visīsākais attālums, F – vērtējamais attālums. (*Iepirkuma komisijai ir tiesības veikt pārbaudi attāluma noteikšanai izmantojot: <https://www.google.com/maps>*).

**Kopējās komandējuma izmaksas** (transports, viesnīca, ceļojuma apdrošināšana starpniecības pakalpojumu maksa, citi ar pakalpojuma izpildi saistītās izmaksas) – vizzemākās kopējās komandējuma izmaksas vērtē ar maksimālo punktu skaitu un tas saņem 20 punktus.

Pārējiem piedāvājumiem punkti tiek aprēķināti pēc formulas:  $I=G/H \times 20$ , kur I – iegūto punktu skaits, G – vizzemākās kopējās komandējuma izmaksas, H – vērtējamās kopējās komandējuma izmaksas.

**Starptniecības maksa par sniegtajiem Pakalpojumiem (kritērijs -L):**

00.00 līdz 15.00 *euro* ir 10 punkti;

15.01 –30.00 *euro* ir 7 punkti;

30.01 –45.00 *euro* ir 4 punkti;

45.01 *euro* un vairāk ir 1 punkts.

#### 7.10.1.2. Uzdevuma apraksts 2.uzdevumam (maksimālais punktu skaits 50):

Vienas personas, komandējums uz Dubaju (Apvienotie Arābu Emirāti), no 12.02.2019.-14.02.2019. Pasākuma norises vieta Dubai Chamber Of Commerce & Industry, Baniyas Rd Dubai, pieņemot, ka pasākums notiek 2 (divas) dienas no 13.februāra līdz 14.februārim. Pasākuma sākums plkst.10.00 un beidzas plkst.18.00 (izmaksas norādīt vienai personai) (ar nododamo bagāžu).

**Lidojuma ilgums minūtēs:** jo īsāks ceļā pavadāmais laiks (minūtēs, ieskaitot arī pauzes starp lidojumiem) – visīsāko lidojumus pavadīto laiku vērtē ar maksimālo punktu skaitu un tas saņem 10 punktus.

Pārējiem piedāvājumiem punkti tiek aprēķināt pēc formulas:  $A_1=B_1/C_1 \times 10$ , kur  $A_1$  – iegūto punktu skaits,  $B_1$  – īsākais laiks ceļā,  $C_1$  – vērtējamais laiks.

**Attālums** (attālums metros (m) pārvietojoties ar kājām) no **viesnīcas līdz pasākuma norises vietai** – visīsāko attālumu starp viesnīcu un pasākuma norises vietu vērtē ar maksimālo punktu skaitu un tas saņem 10 punktus.

Pārējiem piedāvājumiem punkti tiek aprēķināti pēc formulas  $D_1=E_1/F_1 \times 10$ , kur  $D_1$  – iegūto punktu skaits,  $E_1$  – visīsākais attālums,  $F_1$  – vērtējamais attālums. (*Iepirkuma komisijai ir tiesības veikt pārbaudi attāluma noteikšanai izmantojot: <https://www.google.com/maps>*).

**Kopējās komandējuma izmaksas** (transports, viesnīca, ceļojuma apdrošināšana starpniecības pakalpojumu maksa, citi ar pakalpojuma izpildi saistītās izmaksas) – vizzemākās kopējās komandējuma izmaksas vērtē ar maksimālo punktu skaitu un tas saņem 20 punktus.

Pārējiem piedāvājumiem punkti tiek aprēķināti pēc formulas:  $I_1=G_1/H_1 \times 20$ , kur  $I_1$  – iegūto punktu skaits,  $G_1$  – vizzemākās kopējās komandējuma izmaksas,  $H_1$  – vērtējamās kopējās komandējuma izmaksas.

**Starptniecības maksa par sniegtajiem Pakalpojumiem (kritērijs -L<sub>1</sub>):**

00.00 līdz 15.00 *euro* ir 10 punkti;

15.01 –30.00 *euro* ir 7 punkti;

30.01 –45.00 *euro* ir 4 punkti;

45.01 *euro* un vairāk ir 1 punkts.

## **8. Iepirkuma līgums**

- 8.1. Ja pretendents tiek pasludināts par uzvarētāju, ar to tiek noslēgts iepirkuma līgums. Līgums stājas spēkā pēc tā abpusējas parakstīšanas
- 8.2. Līguma ar uzvarētāju nenoslēgšanas gadījumā komisija pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma iesniedzēju, kas atbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām.
- 8.3. Starpniecības pakalpojuma cena paliek nemainīga līguma noslēgšanas brīdī un visu līguma termiņa laiku.
- 8.4. Pasūtītājs ir tiesīgs pārtraukt Iepirkumu un neslēgt Iepirkuma līgumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.
- 8.5. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.panta astoņpadsmitajai daļai, desmit darbdienu laikā pēc tam, kad stājas spēkā Iepirkuma līgums vai tā grozījumi, Pasūtītājs savā pircēja profilā 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 pircēja profilā vismaz visā Iepirkuma līguma darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 mēnešus pēc Iepirkuma līguma spēkā stāšanās dienas.

## **9. Pretendenta pienākumi un tiesības:**

- 9.1. Lai Iepirkuma komisija, saskaņā ar Nolikuma 7.punktu izvērtētu Pretendentu spējas piedāvāt Pasūtītājam komandējuma organizēšanas pakalpojumus, Pretendents sagatavo piedāvājumu Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai (vienai personai), pamatojoties uz aprakstīto teorētisko uzdevumu un vērtējot visus paredzētos papildnosacījumus.
- 9.2. Iepirkuma komisijas noteiktajā termiņā sniegt atbildes un skaidrojumus uz Iepirkuma komisijas pieprasījumiem.
- 9.3. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu neatkarīgi no Iepirkuma rezultāta.
- 9.4. Pretendentam ir tiesības pārsūdzēt Iepirkuma komisijas pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.
- 9.5. Pretendenta tiesības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, Nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

## **10. Iepirkuma komisijas pienākumi un tiesības**

- 10.1. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 10.2. Nepieciešamības gadījumā pieaicināt atzinumu sniegšanai neatkarīgus ekspertus ar padomdevēja tiesībām.
- 10.3. Iepirkuma komisijas tiesības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, Nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

## **11. Piedāvājuma noraidīšana**

- 11.1. Ja pretendents neatbilst kādai no Nolikumā izvirzītajām prasībām vai nav iesniedzis visus pieprasītos dokumentus vai ziņas, vai pasūtītājs, pārbaudot iesniegtās ziņas, konstatē, ka tās nav atbilstošas, tas tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā.



- 11.2. Komisija neizskata pretendenta piedāvājumu un izslēdz pretendentu no turpmākās dalības, ja attiecībā uz konkrēto pretendentu ir iestājušies Nolikuma 5.1.punktā minētie gadījumi.
- 11.3. Ja komisija iepirkuma norises laikā konstatē, ka pretendents, iesniedzot piedāvājumu, ir sniedzis nepatiesas ziņas, tas tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā.

### TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Nr. p.k.	Prasības	Pretendenta piedāvājums *
1.	<b>Pasūtījumam nepieciešamie pakalpojumi:</b>	
1.1.	gaisa (lidmašīnu reisi ekonomiskajā klasē), sauszemes, sliežu un ūdens transporta (turpmāk – visa veida transporta) biļešu rezervēšana, apmaksā saskaņā ar transporta pakalpojumu sniedzēja nosacījumiem un piegāde pasūtītāja darbiniekiem vai deleģētām personām;	
1.2.	Viesnīcu rezervēšana un viesnīcu pakalpojumu iegāde ārvalstīs. Jebkura veida komandējuma programmas sastādīšana pēc Pasūtītāja vēlmēm.	
1.3.	Citu ar ārvalstu komandējumu saistīto dokumentu (piemēram, vīzu, apdrošināšanas) noformēšana (tajā skaitā piegāde)	
2.	<b>Biļetes</b>	
2.1.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina visa veida biļešu piedāvājumu un rezervāciju, iegādi, nepieciešamības gadījumā arī maiņu vai anulēšanu, pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniedz detalizētu informāciju par ceļojuma (komandējuma) laikā izmantotajiem transportlīdzekļiem, lidostām un citu ar braucienu saistīto informāciju, kā arī informē par vīzas (tajā skaitā tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī, kā arī nodrošina informāciju par streikiem, nacionālo un ārzemju robežsardzes un muitas kontroles prasībām, starptautisko pasažieru pārvadājumu noteikumiem, bagāžas pārvadāšanas kārtību, nepieciešamo pasēs derīguma termiņu atbilstoši brauciena (komandējuma) mērķa valstij un citu informāciju	
2.2.	Pretendentam jānodrošina iespēja savienot dažāda veida transportlīdzekļu izmantošanu galamērķa sasniegšanai.	
2.3.	Biļešu cenā ir jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamām atlaidēm un pretendenta pieejamiem atvieglojumiem. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu izpiršanas brīdī, pieprasot pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato biļešu cenas atbilstību. Pretendentam ir pienākums pēc pasūtītāja pieprasījuma šādu izdruku iesniegt. Ja Pasūtītājs konstatē pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojuma sniedzēja uzrādītajām biļešu cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr pretendents piedāvā biļešu cenas par tiešā pakalpojuma sniedzēju biļešu cenām. Pasūtītājam ir tiesības bez pretendenta starpniecības iegādāties transporta biļetes, ja pasūtītājs konstatē, ka tas ir saimnieciski izdevīgāk.	
2.4.	Pretendents saskaņā ar Pasūtītāja pieprasījumu nodrošina, ka biļetes nav jāizpērk rezervēšanas brīdī, ka arī rezervāciju iespējams	

	mainīt/atcelt/modificēt līdz izpirkšanas brīdim un pēc izpirkšanas (saskaņā ar transporta pakalpojumu sniedzēja nosacījumiem).	
2.5.	Steidzamos gadījumos pretendents nodrošina biļetes rezervēšanu 1 (vienu) dienu pirms izbraukšanas vai izbraukšanas dienā, kā arī biļešu rezervēšanu un izpirkšanu pēdējā brīdī pirms ceļojuma (komandējuma) sākuma, nosūtot Pasūtītājam uz norādīto elektroniskā pasta adresi visu informāciju par pakalpojumu.	
2.6.	Pretendents nodrošina, ka biļetē ir iekļauta šāda informācija: Maršruts, izlidošanas/ielidošanas (iebraukšanas/izbraukšanas) laiks, reisa numurs, pārvadātāja nosaukums, lidostas (stacijas, ostas) nosaukums un informācija par izlidošanas/ielidošanas (iebraukšanas/izbraukšanas) termināļiem.	
2.7.	Pretendents pakalpojumiem nodrošina ceļojuma biroja speciālās un/vai līgumcenas.	
2.8.	Pretendentam pēc pasūtītāja pieprasījuma jāgarantē rezervācija ar savu kredītkarti vai jāveic (avansa) pārskaitījums transporta pakalpojumu sniedzēja kompānijai, izsniedzot Pasūtītāja transporta biļeti.	
2.9.	Pretendentam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu.	
2.10.	Transporta biļetes pretendents piedāvā par tādu cenu, kādu piedāvā attiecīgā transporta pakalpojumu sniedzēja kompānija.	
2.11.	Pretendentam jānodrošina iespēja mainīt brauciena datumu, uz biļetes norādītās personas vārdu, uzvārdu, kā arī komandējuma atcelšanas gadījumā jāparedz iespēja atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo pārvadājumu pakalpojumu sniedzēju nosacījumiem 10 darba dienu laikā.	
2.12.	Pretendentam laikus jāinformē Pasūtītājs par transporta grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem un citiem apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā palīdz pārplānot braucienu.	
<b>3.</b>	<b>Viesnīcas</b>	
3.1.	Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem rezervē viesnīcas, veic priekšapmaksu, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar viesnīcu piedāvājumiem un to cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem. Rezervācijai jābūt anulējamai/maināmai bez soda naudas. Pretendents nodrošina viesnīcas rezervēšanu, priekšapmaksu, datumu maiņas, vārda, uzvārda maiņas un rezervācijas anulēšanas iespējas atbilstoši pakalpojuma sniedzēja noteikumiem. Viesnīcas cenā jābūt iekļautām brokastīm, ja Pasūtītājs pasūtījumā nav norādījis, ka brokastis nav nepieciešamas.	
3.3.	Pēc pasūtītāja pieprasījuma pretendents jārezervē viesnīcas ārvalstīs, iepriekš ar Pasūtītāju saskaņojot viesnīcas izvēli un cenu. Lai izvēlētos pasūtītājam izdevīgāko un lētāko viesnīcu, pretendents jāpiedāvā ne mazāk kā 3 (trīs) un ne vairāk kā 5 (piecu) viesnīcu piedāvājumi vienā komandējuma vietā. Viesnīcu piedāvājumā jābūt bezmaksas interneta pieslēgumam.	
3.4.	Pretendents nodrošina rezervētās viesnīcas atrašanos maksimāli tuvu Pasūtītāja norādītajam galamērķim (adresei) un viesnīcas	

	<p> kategoriju ne zemāku par trešo kategoriju atbilstoši Latvijas valsts standartam LVS 20-1:2009/AC:2010 vai ekvivalentam citā standartizācijas sistēmā, izņemot gadījumus, kad to nav iespējams nodrošināt objektīvu iemeslu dēļ, tas ir, minētajā rādījumā neatrodies ne vienai viesnīca, kas atbilst iepriekš minētajam standartam vai tās ir aizņemtas.</p>	
3.5.	<p> Veicot viesnīcas rezervēšanu, viesnīcas maksai jābūt saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumiem Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" normām.</p>	
3.6.	<p> Pretendentam jāgarantē viesnīcas rezervācija un iespēja Pasūtītājam veikt apmaksu uz vietas viesnīcā, ja Pasūtītājs, pasūtot konkrēto pakalpojumu, īpaši ir norādījis, ka par viesnīcas pakalpojumiem norēķināsies bez pretendenta kā pakalpojumu sniedzēja starpniecības.</p>	
<b>4.</b>	<b>Vīzas</b>	
4.1.	<p> Pretendentam jāinformē Pasūtītāja pārstāvis par vīzas (tajā skaitā tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī un jānodrošina vīzas saņemšana vismaz 24 (divdesmit četras) stundas pirms komandējuma sākuma datuma, bet ne vēlāk kā pēdējā darba dienā pirms komandējuma sākuma datuma.</p>	
4.2.	<p> Pretendents pēc pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina vīzu (tajā skaitā tranzītvīzas) noformēšanu un piegādi. Par vīzu pretendents maksā avansā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu, kā arī samaksu par dokumentu nosūtīšanu pa pastu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas.</p>	
4.3.	<p> Pretendents nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgās valsts amatpersonas atsaka vīzu Pasūtītāja darbiniekiem.</p>	
<b>5.</b>	<b>Apdrošināšana</b>	
5.1.	<p> Pretendents nodrošina apdrošināšanas polišu noformēšanu un izdošanu katram ceļojumam (komandējumam) individuāli, apdrošinot Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumos Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" noteiktos riskus (medicīniskie – pacienta iemaksa, repatriācija uz mājām slimības vai nāves gadījumā, bagāžas pazaudēšana, sabojāšana vai aizkavēšanās, ceļojuma apdrošināšanu, kas rodas reisu vai aizkavēšanās dēļ, civiltiesiskā atbildība, pases nozaudēšana vai zādzība, izdevumi, kas rodas neparedzētās situācijās), ja vien pretendents un Pasūtītājs nav vienojušies citādi. Pretendents nodrošina, ka pirms ceļojuma (komandējuma) apdrošināšanas veikšanas, tas informē Pasūtītāju par apdrošināšanas noteikumiem.</p>	
5.2.	<p> Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā ceļojuma (komandējuma) laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās datumi.</p>	
5.3.	<p> Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un pretendenta pieejamos atvieglojumus.</p>	
5.4.	<p> Pretendents nodrošina šādas minimālās prasības ceļojuma apdrošināšanai:</p>	

	<p>medicīnas izdevumi (apdrošinājuma summa 70 000 <i>euro</i>);  repatriācijas izdevumi (apdrošinājuma summa 10 000 <i>euro</i>);  nelaimes gadījums (apdrošinājuma summa 10 000 <i>euro</i>);  bagāžas nozaušanās (apdrošinājuma summa 1000 <i>euro</i>);  bagāžas zādzība (apdrošinājuma summa 500 <i>euro</i>);  bagāžas aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 <i>euro</i>);  lidojuma aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 <i>euro</i>);  ceļojuma anulēšana, pārtraukšana, nokavēšana (apdrošinājuma summa 1000 <i>euro</i>);  personiskā tiesiskā atbildība (apdrošinājuma summa 5 000 <i>euro</i>).</p>	
<b>6.</b>	<b>Apkalpošana</b>	
6.1.	<p>Pretendents bez papildu maksas nodrošina konsultēšanu par ceļojuma (komandējuma) organizēšanu rakstiski vai mutiski. Pretendents nodrošina operatīvu palīdzību Pasūtītājam ceļojuma (komandējuma) laikā, tai skaitā, Pasūtītāja informēšanu un konsultēšanu par būtiskiem apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja ceļojuma (komandējuma) netraucētu norisi. Pretendents bez papildu maksas nodrošina informatīvo materiālu piegādi Pasūtītājam pēc tā pieprasījuma.</p>	
6.2.	<p>Pretendents veic visu Pasūtītāja izteikto pasūtījumu apstrādi 1 (vienas) darba dienas laikā pēc pasūtījuma saņemšanas (jānosūta piedāvājums ar izbraukšanas/iebraukšanas laikiem un cenām), norādot visizdevīgāko, pieprasījumam atbilstošu cenu. Pretendents informāciju par pakalpojumu nosūta uz savstarpēji saskaņotu e-pasta adresi.</p>	
6.3.	<p>Pretendents veic visu Pasūtītāja izteikto pasūtījumu apstrādi 1 (vienas) stundas laikā, ja Pasūtītāja izteiktais pasūtījums ir ar atzīmi "steidzams", pēc pasūtījuma saņemšanas (jānosūta piedāvājums ar izbraukšanas/iebraukšanas laikiem un cenām), norādot visizdevīgāko, pieprasījumam atbilstošu cenu. Pretendents informāciju par pakalpojumu nosūta uz savstarpēji saskaņotu e-pasta adresi.</p>	
6.4.	<p>"Zemo cenu" aviokompāniju pakalpojumus pretendents piedāvā tikai pēc īpaša Pasūtītāja pieprasījuma.</p>	
6.5.	<p>Pretendents Pasūtītāja pasūtījumu piegādā elektroniski vai līdz Pasūtītājam bez maksas, bez maksas, bet ne vēlāk ka 2 (divas) darba dienas pirms biļetē norādītā komandējuma datuma, steidzamos gadījumos, piegāde veicama vienas stundas laikā. Pretendents garantē, ka pasūtījumam netiek pievienota vai iestrādāta nekāda veida reklāma, izņemot gadījumus, ja Pasūtītājs ir pieprasījis rezervēt zemo izmaksu aviokompāniju biļetes internetā.</p>	
6.6.	<p>Pretendents norāda atsevišķu telefona līniju un e-pasta adresi, kuru Pasūtītājs bez traucējumiem var izmantot pakalpojuma pasūtīšanai, apstrādei un apstiprināšanai. Pretendents nodrošina vismaz vienu atsevišķu kontaktpersonu, kura ir atbildīga par pakalpojumu un sniedz nepieciešamās konsultācijas. Pretendents nodrošina pakalpojumu sniegšanu arī ārpus noteiktā darba laika.</p>	
6.7.	<p>Steidzamu jautājumu kārtošanā vai neatliekamās informācijas saņemšanai darbojas 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī.</p>	
6.8.	<p>Pretendentam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē.</p>	
6.9.	<p>Pretendents nodrošina Pasūtītājam sniegto pakalpojumu un to</p>	

	izmaksu uzskaiti un attiecīgu atskaišu bezmaksas sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.	
6.10.	Pretendentam jānodrošina iespēja, ka Pasūtītāja pilnvarotā persona pasūtījumu var veikt pa telefonu, tiešsaistes režīmā (on-line), e-pastu vai ierodoties piegādātāja birojā personīgi.	
6.11.	Pretendents nodrošina savlaicīgu transporta biļešu, viesnīcu rezervācijas vai priekšapmaksas pamatojošās dokumentācijas, ceļojumu apdrošināšanas polišu piegādi bez maksas, nosūtot tās elektroniski uz Pasūtītāja norādīto elektroniskā pasta adresi vai pēc Pasūtītāja un Pretendenta vienošanās tās nogādā uz Pasūtītāja adresi Amatu ielā 4, Rīgā, LV-1050.	
6.12.	Pretendents nodrošina visu informāciju par viesnīcas piedāvājumiem pakalpojumiem, uzvedības noteikumiem viesnīcā, informāciju par epidemioloģisko situāciju ieceļojošajā valstī, ieceļošanai obligātām un rekomendējošām vakcīnām.	
<b>7.</b>	<b>Samaksas kārtība</b>	
7.1.	Par sniegto pakalpojumu Pasūtītājs veic 100 % (simts procentu) pēcmaksu. Rēķini par sniegtajiem pakalpojumiem pretendents iesniedz Pasūtītājam latviešu un/vai angļu valodā. Apmaksas termiņš nedrīkst būt īsāks par 15 (piecpadsmit) darba dienām no rēķina saņemšanas dienas. Rēķinā jānorāda maksātāja un pakalpojuma sniedzēja rekvizīti un komandējuma valsts. Pretendents sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk – elektronisks rēķins) atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā <a href="http://www.eriga.lv">www.eriga.lv</a> sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.	
7.2.	Pretendents nodrošina tam uzticētās informācijas aizsardzību un konfidencialitāti.	
<b>8.</b>	<b>Konfidencialitāte</b>	
8.1.	Pretendents nodrošina pilnīgu tam uzticētās informācijas aizsardzību un konfidencialitāti, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.	
8.2.	Pretendents, izpildot šo pakalpojumu, veic personas datu, tajā skaitā arī sensitīvo datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu, Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46 EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un citiem Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīviem aktiem un noteikumiem.	

\*Aizpilda Pretendents, ierakstot vārdus, “Pretendents apliecina izpildi, atbilstoši Pasūtītāja izvirzītajām prasībām”, raksturojot savas spējas nodrošināt konkrētā pakalpojuma prasību izpildi, vai sniedzot precīzu atsauci uz tehniskajai specifikācijai pievienotajiem dokumentiem.

Informācija norādāma tādā apjomā, lai Komisija varētu pārbaudīt pretendenta iesniegtā tehniskā specifikācija atbilstu iepirkuma dokumentācijā noteiktajām prasībām.

Pretendents/ Pretendenta pilnvarotā persona: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

### PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ

“Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām”

**ID Nr. RD RPB 2018/7**

Ar šo \_\_\_\_\_ (pretendenta nosaukums) apliecina, ka:

1. piesakās piedalīties iepirkumā “Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām” (id.nr. RD RPB 2018/7), (turpmāk – Iepirkums);
2. apņemas veikt pakalpojumu atbilstoši Iepirkumā iesniegtajam tehniskajam un finanšu piedāvājumam, piekrīt Iepirkuma nolikumā izvirzītajām prasībām un garantē Iepirkuma nolikuma izpildi, apliecinot, ka Iepirkuma nolikuma noteikumi ir skaidri un saprotami;
3. Pretendenta rīcībā ir tehniskais personāls, kas nepieciešams kvalitatīvai un sekmīgai līguma izpildei;
4. garantē, ka visa piedāvājumā sniegtā informācija un ziņas ir patiesas;
5. apliecina, ka piedāvājumā ietvertās dokumentu kopijas atbilst to oriģināliem<sup>1[1]</sup>;
6. apliecina, ka piedāvājumā ietvertie dokumentu tulkojumi atbilst to oriģināliem<sup>2[2]</sup>;
7. Pretendenta vai tā piesaistītā apakšuzņēmēja uzņēmums atbilst (vajadzīgo norādīt):

Uzņēmuma definīcija*	Pretendents norāda atbilstošo
Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro;	
Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro.	

Ja pretendents ir piegādātāju apvienība:

personas, kuras veido piegādātāju apvienību (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese):

\_\_\_\_\_;

katras personas atbildības apjoms %: \_\_\_\_\_.

Ja pretendents balstās uz citu personu/uzņēmuma kvalifikāciju:

persona, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības (vārds uzvārds, personas kods) \_\_\_\_\_.

uzņēmums, uz kura iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības (nosaukums, reģ. Nr., juridiskā adrese) \_\_\_\_\_.

vienoššanās ar uzņēmumu, uz kura iespējām pretendents balstās, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, atrodas piedāvājuma \_\_\_\_\_ lpp.

Kontaktpersona:	
Pretendenta rekvizīti:	Vienotais reģ.nr.:
	Juridiskā adrese:
	Faktiskā adrese:
	Tālrunis:
	e-pasts:
	Banka: Bankas kods:
Bankas konts:	

Pretendents/ Pretendenta pilnvarotā persona: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> norāda, ja piedāvājumā ir ietvertas dokumentu kopijas.

<sup>2</sup> norāda, ja piedāvājumā ir ietverti dokumentu tulkojumi.

**Pretendenta veikto darbu apraksts**

pēdējo 3 (trīs) gadu laikā

(2016., 2017. un 2018.gads līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim)

“Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām”

ID Nr. RD RPB 2018/7

<b>Nr. p.k.</b>	<b>Pakalpojuma nosaukums un īss raksturojums</b>	<b>Statuss līguma izpildes laikā (ģenerāluzņēmējs vai apakšuzņēmējs)</b>	<b>Pasūtītājs (nosaukums, adrese un kontaktpersona)</b>	<b>Pakalpojuma sniegšanas periods</b>
1.	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Pretendents/ Pretendenta pilnvarotā persona: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_



## FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

“Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana Rīgas pilsētas būvvaldes vajadzībām”

Pretendenta nosaukums \_\_\_\_\_

Adrese \_\_\_\_\_

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

Bankas rekvizīti \_\_\_\_\_

Saskaņā ar atklātā konkursa ar ID Nr. RD RPB 2018/7 noteikumiem:

Finanšu piedāvājums:

Nr. p.k.	Izdevumu pozīcijas nosaukums	Piedāvātā cena EUR, bez PVN
1.	Starpniecības pakalpojumu maksa par tiešo reisu aviobiļešu rezervāciju, noformēšanu un izpirkšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	
2.	Starpniecības pakalpojumu maksa par tiešo reisu aviobiļešu apmaiņu vai anulēšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	
3.	Starpniecības pakalpojumu maksa par savienoto reisu aviobiļešu rezervāciju, noformēšanu un izpirkšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	
4.	Starpniecības pakalpojumu maksa par savienoto reisu aviobiļešu apmaiņu vai anulēšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	
5.	Starpniecības pakalpojumu maksa par viesnīcas rezervāciju, noformēšanu un izpirkšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	
6.	Starpniecības pakalpojumu maksa par viesnīcas apmaiņu vai rezervācijas anulēšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	
7.	Starpniecības pakalpojumu maksa par ceļojuma apdrošināšanas polises noformēšanu un izpirkšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	
8.	Starpniecības pakalpojumu maksa par ceļojumu apdrošināšanas polises apmaiņu vai anulēšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	
9.	Starpniecības pakalpojumu maksa par komandējuma dokumentu piegādi Pasūtītājam	
	<b>Kopā:</b>	

Ja finanšu piedāvājuma tabulas ailā KOPĀ pretendents ir iesniedzis 0,00 *euro* vai Pasūtītājs konstatē, ka piedāvājums ir nepamantoti lēts, tad pretendents jāiesniedz detalizēts paskaidrojums ar pamatojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem.

Piedāvājumā iekļautas visas nepieciešamās izmaksas, izņemot PVN, kas nodrošina darbu izpildi saskaņā ar nolikuma prasībām.

Pretendents/ Pretendenta pilnvarotā persona: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

## UZDEVUMA REALIZĀCIJAS APRAKSTS

piedāvātais risinājums uzdevumu izpildei

(Pretendenta nosaukums)

Nr. p.k.	Pozīcijas nosaukums	Pretendenta piedāvājums *	
		1.uzdevums	2.uzdevums
1.	<b>Lidojuma ilgums minūtēs:</b>		
	<p>Ceļā pavadāmais laiks minūtēs, izlidojot no starptautiskās lidostas "Rīga" līdz atlidošanai komandējuma galamērķa pilsētā un no izlidošanas komandējuma pilsētā līdz atlidošanai starptautiskajā lidostā "Rīga"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Ja netiek piedāvāts tiešais reiss, tad jānorāda viss piedāvātais maršruts, lidostas un laiks, pārsēšanās laiks starp lidojumiem nevar būt mazāks nekā 2 (divas) stundas</i></li> </ul>		
	<p>Izlidošana no starptautiskās lidostas "Rīgas" (datums un laiks) un atlidošana komandējuma galamērķa pilsētā (datums un laiks)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Ja netiek piedāvāts tiešais reiss, tad jānorāda viss piedāvātais maršruts, lidostas un laiks</i></li> </ul>		
	<p>Izlidošana no komandējuma pilsētas (datums un laiks) un atlidošana starptautiskajā lidostā "Rīga" (datums un laiks)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Ja netiek piedāvāts tiešais reiss, tad jānorāda viss piedāvātais maršruts, lidostas un laiks</i></li> </ul>		
	Nododamās bagāžas apjoms, kg		
2.	<b>Attālums no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai</b>		
	Attālums/ maršruts, pārvietojoties ar kājām – no viesnīcas līdz pasākuma norises vietai metros ( <i>attālums nevar būt 0 m</i> )		
	Piedāvātās viesnīcas nosaukums, adrese un piedāvātās viesnīcas pakalpojums apraksts ( <i>piedāvātajai viesnīcai jābūt vienvietīgam numuram ar iekļautu bezvadu interneta izmantošanu</i> )		
3.	<b>Komandējuma izmaksas</b>		
	Aviotransporta biļešu u.c. transporta biļešu kopējā cena EUR bez PVN ( <i>jānorāda atsevišķi visu transporta, t.sk. avio transporta biļešu reisu un to izmaksas atsevišķi, kā arī izmaksu kopsommu</i> )		
	Viesnīcas kopējā cena EUR bez PVN		
	Apdrošināšanas cena EUR bez PVN)		
	Citas ar pakalpojuma izpildi saistītās izmaksas EUR bez PVN		
	Kopējās komandējuma izmaksas EUR bez PVN		

<b>4.</b>	<b>Starpniecības pakalpojuma maksa EUR bez PVN</b>		
-----------	--	--	--

\*- aizpilda pretendents, norādot detalizētu piedāvāto pakalpojumu aprakstu

1. Pretendentam, sagatavojot piedāvājumu, jāņem vērā, ka tiks vērtēts gan ceļā patērētais laiks, laiks, kas jāpavada ceļā ar kājām, gan piedāvājuma izmaksas, iekļaušanās noteiktajos datumos, kā arī jāņem vērā, ka ierašanās nedrīkst būt vēlāka kā 2 (divas) stundas pirms norādītā pasākuma sākuma laika;
2. Pretendents katra uzdevumu izpildei iesniedz vienu piedāvājumu;
3. Pasūtītāja darbinieks komandējumā dodas ar reģistrējamo bagāžu (viena vienība līdz 20 kg);
4. Aviotransporta biļetes u.c. transporta biļetes jāpiedāvā ekonomiskajā klasē, attiecīgi, ja šāda veida biļetes nav pieejamas, iespējams piedāvāt arī augstākas vai līdzvērtīgas klases biļetes. Piedāvājumā jāparedz biļešu maiņas un atcelšanas iespējas;
5. Viesnīcai jāatrodas gājiena attālumā līdz pasākuma norises vietai, pretendentam jāievēro, ka viesnīcas izmaksas nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" noteiktās izdevumu diennakts normas.

Pretendents uzdevuma izpildes apliecināšanai pievieno izziņu un/vai apliecinājumu, kā arī izdrukas, kas apstiprina pasūtījuma nodrošināšanu, par:

1. aviotransporta biļešu rezervācijas veikšanas laiku un cenas atbilstību reālajai situācijai (faktiski uz doto brīdi pieejamā cena) no rezervācijas sistēmu uzturētājiem vai tiešajiem pakalpojumu sniedzējiem saskaņā ar uzdevumā norādīto komandējuma maršrutu un laiku;
2. viesnīcu rezervācijas veikšanas laiku un cenas atbilstību reālajai situācijai (faktiski uz doto brīdi pieejamā cena) no rezervācijas sistēmu uzturētājiem vai tiešajiem pakalpojumu sniedzējiem saskaņā ar uzdevumā norādīto komandējuma maršrutu un laiku.

Ar šo mēs apstiprinām un garantējam sniegto ziņu patiesumu un precizitāti.

Pretendents/ Pretendenta pilnvarotā persona: \_\_\_\_\_

Paraksts: \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_