

**ATKLĀTA KONKURSA**  
**Komandējumu nodrošināšanai nepieciešamie pakalpojumi**  
**NOLIKUMS**  
**Nr. DVI 2018/1-I**

Iepirkums tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9. pantu

**Pasūtītājs**

Pasūtītāja nosaukums	<b>Datu valsts inspekcija (turpmāk – Pasūtītājs)</b>
Adrese	Blaumaņa iela 11/13-15, Rīga, LV-1011
Reģ.Nr.	90001037264

**Iepirkuma priekšmets**

Iepirkuma priekšmets	Komandējumu nodrošināšanai nepieciešamos pakalpojumu nodrošināšana saskaņā ar iepirkuma procedūras noteikto tehnisko specifikāciju (1.pielikums)
Iepirkuma numurs	DVI 2018/1-I
CPV kods	63510000-7
Vērtēšanas kritērijs	Atbilstība Pasūtītāja prasībām un saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums

**Iepirkuma līguma noteikumi**

Iepirkuma līguma slēgšana	Iepirkuma procedūras rezultātā tiks slēgts līgums ar vienu, iepirkumā uzvarējušo pretendentu
Paredzamā līgumcena (līguma summa)	līdz 40 000 EUR (četrdesmit tūkstoši <i>euro</i> ) bez PVN, maksājumu kārtība tiek noteikta līgumā
Paredzamais līguma termiņš	24 (divdesmit četri) mēneši no līguma noslēgšanas dienas vai līdz brīdim, kad kopējais pasūtījuma apjoms sasniedzis EUR 40 000 (četrdesmit tūkstoši <i>euro</i> ) (neieskaitot PVN)

**Termiņi**

Izsludināšanas datums	16.07.2018.
Piedāvājumu iesniegšana	Līdz 27.07.2018. plkst. 15.00
Piedāvājumu atvēršanas sanāksme	30.07.2018. plkst. 09.00

## 1. Papildu informācija

1.1. Ar nolikumu var iepazīties Datu valsts inspekcijā, Blaumaņa ielā 11/13-11, Rīgā, darba dienās, darba laikā, iepriekš piesakot savu ierašanos pa tālruni 67223131 un Pasūtītāja interneta vietnē [www.dvi.gov.lv](http://www.dvi.gov.lv), sadaļā "Iepirkumi".

1.2. Atklātā konkursa "Komandējumu nodrošināšanai nepieciešamie pakalpojumi" piegādātājs (turpmāk – Pretendents) ir tiesīgi uzdot jautājumus par atklātā konkursa "Komandējumu nodrošināšanai nepieciešamie pakalpojumi" nolikums Nr. DVI 2018/1-I (turpmāk – Nolikums) Nolikumā noteiktajām prasībām, iesniedzot tos rakstveidā atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un Elektronisko dokumentu likuma prasībām Datu valsts inspekcijā, Blaumaņa ielā 11/13-11, Rīgā, LV-1011. Informācijas pieprasījumā jānorāda – Atklātam konkursam "Komandējumu nodrošināšanai nepieciešamie pakalpojumi Nr. DVI 2018/1-I".

1.3. Pretendents ir laikus pieprasījis papildus informāciju, Pasūtītājs sniedz atbildi uz uzdoto jautājumu ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā.

1.4. Pasūtītāja kontaktpersona jautājumos par iepirkuma priekšmetu ir Administratīvās nodaļas sabiedrisko attiecību speciāliste Agita Silniece, tālr. (+371) 67686031, e-pasta adrese: [Agita.Silniece@dvi.gov.lv](mailto:Agita.Silniece@dvi.gov.lv).

1.5. Pasūtītāja kontaktpersona jautājumos par iepirkumu procedūru Administratīvās nodaļas sabiedrisko attiecību speciāliste Agita Silniece, tālr. (+371) 67686031, e-pasta adrese: [Agita.Silniece@dvi.gov.lv](mailto:Agita.Silniece@dvi.gov.lv).

1.6. Atklātā konkursa "Komandējumu nodrošināšanai nepieciešamie pakalpojumi" (turpmāk-konkurss) nolikumā noteiktajā kārtībā Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopā. Vairāki piedāvājumu varianti nav atļauti.

## 2. Piedāvājuma iesniegšana un atvēršana

2.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz 27.07.2018. plkst. 15.00 Datu valsts inspekcijā, Blaumaņa ielā 11/13-11, Rīgā, iesniedzot personīgi vai pa pastu. Ja piedāvājums tiek iesniegts personīgi, tas iepriekš jāpiesaka pa tālruni 67223131, 67686031. Nosūtot piedāvājumu pa pastu, pretendents uzņemas atbildību par piedāvājuma saņemšanu līdz norādītajam laikam norādītajā vietā.

2.2. Iesniedzot piedāvājumu klātienē pretendentam ir tiesības pieprasīt apliecinājumu tam, ka piedāvājums ir saņemts (norādot saņemšanas datumu un laiku).

2.3. Piedāvājumi, kuri nav iesniegti noteiktajā kārtībā vai iesniegti pēc norādītā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, netiek pieņemti un tiek atgriezti iesniedzējam atpakaļ neatvērti.

2.4. Pretendentam ir tiesības atsaukt savu piedāvājumu līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi Datu valsts inspekcijā, Blaumaņa ielā 11/13-11, Rīgā vai nosūtot Pasūtītājam pa pastu paziņojumu par piedāvājuma atsaukumu. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz Pretendentu no tālākas dalības Konkursā.

2.5. Piedāvājumi tiks atvērti Datu valsts inspekcijā, Blaumaņa ielā 11/13-11, Rīgā, 30.07.2018. plkst. 09.00.

## 3. Piedāvājumu noformēšana

3.1. Pretendenta iesniegtajiem piedāvājumam jābūt valsts valodā. Svešvalodā iesniegtajiem dokumentiem pievieno normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apliecinātu tulkojumu valsts valodā.

3.2. Uz aplokšnes norāda:

3.2.1. pasūtītāja nosaukumu un adresi;

3.2.2. pretendenta nosaukumu un adresi;

3.2.3. atzīmi "Komandējumu organizēšanas nepieciešamie pakalpojumi" Nr. DVI 2018/1- I. Neatvērt līdz 2018.gada 30.jūlija plkst. 9:00".

3.3. Piedāvājums sastāv no trīs daļām:

3.3.1. no Pretendentu atlases dokumentiem;

3.3.2. no tehniskā piedāvājuma;

3.3.3. no finanšu piedāvājuma.

3.4. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem un secīgi numurētām lapām.

3.5. Piedāvājumam ir jābūt ir cauršūtam ar diegu vai caurauklotam ar auklu tā, lai nebūtu iespējams, nomainīt lapas, pēdējās lapas aizmugure jānostiprina ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts cauršūto (caurauklotu) lapu skaits, ko ar savu parakstu un pretendenta zīmoga nospiedumu apliecina pretendenta vadītājs vai tā pilnvarotais pārstāvis.

3.6. Ja pieteikumu dalībai Konkursā paraksta Pretendenta pilnvarota persona, atlases dokumentiem jāpievieno dokuments, kas apliecina tiesības pārstāvēt pretendentu oriģināls vai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apstiprināta dokumenta kopija.

3.7. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai personālsabiedrība, piedāvājumā papildus norāda personu, kas Konkursā pārstāv attiecīgo personu apvienību vai personālsabiedrību, kā arī katras personas atbildības sadalījumu un pievieno vienošanos par personu apvienības izveidi.

3.8. Iesniedzot piedāvājumu pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu kopiju un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts ar diegu vai caurauklots ar auklu.

#### 4. Prasības pretendentiem

4.1. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta astoto daļu Pasūtītājs Pretendentu izslēdz no dalības Konkursā, ja:

4.1.1.pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātnespējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts;

4.1.2. 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;

4.1.3.iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis vai eksperts ir saistīts ar pretendentu šā likuma 25. panta pirmās vai otrās daļas izpratnē vai ir ieinteresēts kāda pretendenta izvēlē, un pasūtītājam nav iespējams novērst šo situāciju ar mazāk pretendentu ierobežojošiem pasākumiem;

4.1.4.uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi 9.panta astotās daļas 1., 2. vai 3. punkta nosacījumi;

4.1.5. pretendents ir ārzonā reģistrēta juridiskā persona vai personu apvienība.

4.2. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra komercreģistrā vai ekvivalentā reģistrā ārvalstīs.

4.3. Pretendenta amatpersonai, kas parakstījusi piedāvājuma dokumentus, ir paraksta (pārstāvības) tiesības.

4.4. Pretendents ir Starptautiskās Gaisa transporta asociācijas (International Air Transport association) (IATA) biedrs.

4.5. Pretendents ir Latvijas Tūrisma Aģentu asociācijas (ALTA) biedrs.

4.6. Pretendents ir reģistrēts 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".

4.7. Pretendents iepirkuma priekšmeta izpildē piesaistīs vismaz divus atbildīgos darbiniekus, kuri būs atbildīgi par iepirkuma priekšmeta izpildi, kuri aizvietos viens otru prombūtnes laikā.

## 5. Iesniedzamie dokumenti

5.1. Pieteikuma vēstule atbilstoši 1.pielikumam "Pieteikuma vēstule".

5.2. Pretendenta pilnvarotās personas apstiprināta pilnvara amatpersonai parakstīt piedāvājumu, ja tā atšķiras no Komercreģistra ziņām.

5.3. Pretendenta reģistrācijas vai ekvivalenta reģistrācijas vai ekvivalenta reģistra ārvalstīs apliecības apliecināta kopija (ja attiecināms).

5.4. 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.

5.5. Pretendents ir Latvijas tūrisma Aģentu asociācijas (ALTA) vai ekvivalentas asociācijas biedrs.

5.6. Pretendents ir reģistrējies tūrisma aģentu un tūrisma operatoru (TATO) datubāzē.

5.7. Pretendents pakalpojumu sniegšanā izmanto elektroniskās rezervēšanas sistēmas (piemēram, Amadeus vai ekvivalents).

5.8. Apliecinājums, ka pretendents iepriekšējos trīs gados ir veiksmīga pieredze komandējumu līdzīgu pakalpojumu nodrošināšanā – norādot vismaz trīs atbilstošā apjomā un kvalitātes sniegtu pakalpojumu summas un pakalpojuma saņēmējus.

5.9. Dokuments, kas apliecina, ka pretendents iepirkuma priekšmeta izpildē piesaistīs vismaz divus darbiniekus, norādot darbinieku vārdu, uzvārdu, amatu un kontaktinformāciju.

5.10. Finanšu piedāvājums atbilstoši 2.pielikumam.

5.11. Tehniskais piedāvājums atbilstoši tehniskajai specifikācijai 3.pielikums.

5.12. Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt apliecinājumus ietverto ziņu patiesumu. Ja sniegtā informācija ir nepatiesa, piedāvājums netiek izskatīts.

## 6. Iepirkuma norise

6.1. Iepirkumu komisijas tiesības (turpmāk – Komisija):

6.1.1. rakstveidā pieprasīt pretendentam precizēt iesniegto informāciju un detalizētus paskaidrojumus;

6.1.2. pārbaudīt pretendenta sniegto ziņu patiesumu;

6.1.3. pieaicināt komisijas darbā ekspertus ar padomdevēja tiesībām;

6.1.4. veikt citas darbības saskaņā ar normatīvajiem aktiem un iepirkuma Nolikumu.

6.2. Komisijas pienākumi:

6.2.1. izskatīt pretendentu iesniegtos piedāvājumus, kuri iesniegti noteiktajā piedāvājumu iesniegšanas termiņā;

6.2.2. pieņemt lēmumu par iepirkuma rezultātiem;

6.2.3. informēt pretendentes par iepirkuma rezultātiem un publicēt tos Publisko iepirkumu likuma noteiktajā kārtībā.

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

6.4. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijai ir tiesības pieaicināt ekspertus bez balsstiesībām.

6.5. Komisijas sēdes tiek protokolētas, protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un visi Komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē.

6.6. Pretendenta tiesības:

6.6.1. Nolikumā noteiktajā termiņā pieprasīt Komisijai papildu informāciju par iepirkuma Nolikumu iesniedzot rakstveida pieprasījumu;

6.6.2. Iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu par piedāvājuma saņemšanu.

6.7. Pretendenta pienākumi:

Rakstveidā un norādītājā termiņā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumiem (šī Nolikuma neievērošana bez attaisnojuma un Komisijas pieprasījumu neizpilde var būt par pamatu, lai pretendenta piedāvājums tiktu noraidīts tālākai izskatīšanai un netiktu vērtēts).

6.8. Piedalīšanās Iepirkumā ir pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu dalībai iepirkumā, pretendents pieņem un ir gatavs pildīt visas iepirkuma Nolikumā un normatīvo aktu prasības. Piedāvājuma iesniegšana apliecina pretendenta piekrišanu iepirkuma Nolikums noteikumiem un tajos ietvertajām prasībām.

6.9. Iesniedzot savu pieteikumu, pretendents apliecina, ka:

6.9.1. ir iepazinies ar Nolikums saturu un piekrīt tā nosacījumiem;

6.9.2. pretendentam ir skaidri un saprotami Nolikumā noteiktās prasības pieteikumu sagatavošanai, iepirkuma līguma priekšmets un tehniskā specifikācija;

6.9.3. pretendentam ir skaidras un saprotamas viņa tiesības un pienākumi.

6.10. Pasūtītājs patur sev tiesības pieņemt vai noraidīt jebkuru piedāvājumu, pārtraukt iepirkuma norisi un noraidīt visus piedāvājumus jebkurā laikā līdz līguma noslēgšanai, neuzņemoties nekādu atbildību pret attiecīgo pretendentu vai pretendentiem, kā arī jebkādu pienākumu informēt attiecīgo pretendentu vai pretendentus par Pasūtītāja rīcības motīviem, ja tas nav pretrunā ar normatīviem aktiem.

## 7. Piedāvājuma vērtēšanas un izvēles kritēriji

7.1. Pretendentu atlases laikā iepirkuma komisija veic 5.punktā noteikto dokumentu pārbaudi, saskaņā ar nolikumu un Publisko iepirkumu likumu.

7.2. Pārbaudi par Publisko iepirkumu likumā noteiktajiem izslēgšanas nosacījumu neesamību iepirkuma komisija veic Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.

7.3. Piedāvājuma atbilstības pārbaude:

7.3.1. Iepirkuma komisija piedāvājumu atbilstību tehniskās specifikācijas prasībām izvērtē, pārbaudot, vai pretendenta iesniegtajā tehniskajā piedāvājumā ir iekļauts uzdevumu realizācijas apraksts;

7.3.2. Iepirkuma komisija bez tālākas izskatīšanas noraida tos pretendentu piedāvājumus, ja tie neatbilst 3.punktā noteiktajam;

7.3.3. Ja iepirkuma komisijai ir šaubas, ka iesniegtais piedāvājums varētu būt nepamatoti lēts, Iepirkuma komisija rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 53.punktu;

7.3.4. Piedāvājuma vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājums ir sagatavots atbilstoši nolikuma prasībām (2.pielikums), kā arī pārbauda vai finanšu piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu;

7.3.5. Ja iepirkuma komisija piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tad šīs kļūdas izlabo. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti.

7.3.6. Piedāvājuma vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai tehniskā specifikācija ir sagatavota atbilstoši nolikuma prasībām (3.pielikums);

7.4. 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 kritērijiem
1.	Uzdevumu realizācijas apraksts	60
2.	Starpniecības maksa par sniegtajiem Pakalpojumiem	40
	Kopā maksimālais punktu skaits	100

$$M^1 = A+D +I +L+A_1+D_1+I_1 +L_1$$

#### 7.4.1. Uzdevumu realizācijas aprakstu izvērtēšana:

##### 7.4.1.1. Uzdevuma apraksts 1. uzdevums (maksimālais punktu skaits 50):

Vienas personas, komandējums uz Luksemburgu (Luksemburga), no 03.08.2018.-09.08.2018. Pasākuma norises vieta Palais de la Cour de Justice Boulevard Konrad Adenauer Kirchberg L-2925 Luxembourg, Luxembourg, pieņemot, ka pasākums notiek 5 (piecas) dienas no 4.augusta līdz 8.augustam. Pasākuma sākums plkst.13.00 un beidzas plkst.17.00 (izmaksas norādīt vienai personai) (ar nododamo bagāžu).

**1. Lidojuma ilgums minūtēs:** Jo īsāks ceļā pavadāmais laiks ( minūtēs, ieskaitot arī pauzes starp lidojumiem) - visīsāko lidojumos 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.

**2. Attālums<sup>2</sup>** ( 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.

**3. Kopējās komandējuma izmaksas** (transporta, viesnīca, ceļojuma apdrošināšana, starpniecības pakalpojumu maksa, citi ar pakalpojuma izpildi saistītās izmaksas) – viszemākās kopējās komandējuma izmaksas vērtē ar maksimālo punktu skaitu un tas saņem 10 punktus.

Pārējiem piedāvājumiem punkti tiek aprēķināti pēc formulas:  $I=G/H \times 10$ , kur I – iegūto punktu skaits, G- viszemākās kopējās komandējuma izmaksas, H – vērtējamās kopējās komandējuma izmaksas.

##### **4. Starpniecības maksa par sniegtajiem Pakalpojumiem (kritērijs - L):**

4.1. 00.00 līdz 15.00 *euro* ir 20 punkti;

4.2. 15.01 – 30.00 *euro* ir 10 punkti;

4.3. 30.01 – 45.00 *euro* ir 5 punkti;

4.4. 45.01 *euro* un vairāk ir 0 punkti

##### 7.4.1.2. Uzdevuma apraksts 2. uzdevums (maksimālais punktu skaits 50):

Vienas personas, komandējums uz Briseli (Beļģija), no 12.10.2018.-16.10.2018. Pasākuma norises vieta Breydel, Avenue d'Auderghem 45, 1040, pieņemot, ka pasākums notiek 5 (piecas) dienas no 12.oktobra līdz 16.oktobrim. Pasākuma sākums plkst.09.00 un beidzas plkst.13.00 (ar nododamo bagāžu).

**1. Lidojuma ilgums minūtēs:** Jo īsāks ceļā pavadāmais laiks ( minūtēs, ieskaitot arī pauzes starp lidojumiem) - visīsāko lidojumos 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.

**2. Attālums<sup>3</sup>** ( 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.

<sup>1</sup> M = kopējais abu uzdevumu realizācijas aprakstu vērtējums

<sup>2</sup> Iepirkuma komisijai ir tiesības veikt pārbaudi attāluma noteikšanai izmantojot: <https://www.google.com/maps> vai <https://www.viamichelin.com/>

<sup>3</sup> Iepirkuma komisijai ir tiesības veikt pārbaudi attāluma noteikšanai izmantojot: <https://www.google.com/maps> vai <https://www.viamichelin.com/>

**3. Kopējās komandējuma izmaksas** (transports, viesnīca, ceļojuma apdrošināšana, starpniecības pakalpojumu maksa, citi ar pakalpojuma izpildi saistītās izmaksas) – viszemākās kopējās komandējuma izmaksas vērtē ar maksimālo punktu skaitu un tas saņem 10 punktus. Pārējiem piedāvājumiem punkti tiek aprēķināti pēc formulas:  $I_1 = G_1 / H_1 \times 10$ , kur  $I_1$  – iegūto punktu skaits,  $G_1$  – viszemākās kopējās komandējuma izmaksas,  $H_1$  – vērtējamās kopējās komandējuma izmaksas.

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

- 4.1. 00.00 līdz 15.00 *euro* ir 20 punkti;
- 4.2. 15.01 – 30.00 *euro* ir 10 punkti;
- 4.3. 30.01 – 45.00 *euro* ir 5 punkti;
- 4.4. 45.01 *euro* un vairāk ir 0 punkti

7.5. Piedāvājuma vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai iesniegtie piedāvājumi ir sagatavota atbilstoši nolikuma prasībām (4.pielikums).

7.6. Lai Komisija saskaņā ar Nolikuma 7.punktu izvērtētu pretendentu spējas piedāvāt Pasūtītājam komandējumu organizēšanas pakalpojumus, pretendents sagatavo piedāvājumu pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai (vienai personai), pamatojoties uz aprakstīto teorētisko uzdevumu un vērtējot visus paredzētos papildnosacījumus.

\*- Starpniecības pakalpojuma cena paliek nemainīga līguma noslēgšanas brīdī un paredzamā līguma termiņā (24 (divdesmit četri) mēneši no līguma parakstīšanas dienas vai līdz brīdim, kad kopējais pasūtījuma apjoms sasniedzis 40 000 *euro* (četrdesmit tūkstoši *euro*)) bez PVN.

7.7. Līguma slēgšana un rezultātu paziņošana – iepirkumu procedūras rezultātā Komisija pieņem lēmumu par iespējamo līguma slēgšanas tiesību piekrišanu tam pretendentam, kura piedāvājums attiecīgajā iepirkumā atbilst Nolikuma prasībām un kurš ieguvis lielāko punktu skaitu. Ja ar uzvarējušo pretendentu nav iespējams, panākt vienošanos par iepirkuma līguma slēgšanu, slēgt iepirkuma līgumu tiek uzaicināts nākamais visaugstāko Komisijas novērtējumu ieguvušais pretendents. Komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pieņemšanas par pieņemto lēmumu informē visus pretendentes, kuri iesnieguši piedāvājumus, kā arī ievieto informāciju par iepirkuma procedūras rezultātiem savā un Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā.

**8. Kā neatņemamas Nolikums sastāvdaļas pievienoti šādi pielikumi:**

- 8.1. 1.pielikums – Pieteikuma vēstule;
- 8.2. 2.pielikums – Tehniskā specifikācija;
- 8.3. 3.pielikums – Finanšu piedāvājums;
- 8.4. 4.pielikums – Uzdevumu realizācijas apraksts;
- 8.5. 5. pielikums – Līguma projekts.

## PIETEIKUMA VĒSTULE

<Datums>

Saskaņā ar iepirkuma "Komandējumu organizēšanas pakalpojumu nodrošināšana", Nr. DVI/2018-I Nolikumu, <Pretendenta nosaukums> apstiprina, ka piekrīt iepirkuma noteikumiem.

Pretendents piedāvā nodrošināt visu veidu transporta biļešu iegādes, viesnīcu rezervēšanu un apdrošināšanas polišu iegādes pakalpojumus atbilstoši Nolikuma prasībām.

### 1. Pretendents apliecina, ka:

1.1. nekādā veidā nav ieinteresēts nevienā citā piedāvājumā, kas iesniegts šim iepirkumam, nav tādu apstākļu, kas liegtu piedalīties un pildīt iepirkuma Instrukcijā un iepirkuma Tehniskajā specifikācijā norādītās prasības;

1.2. uz <pretendenta nosaukums> nav piemērojams kāds no Publisko iepirkumu likuma 9.panta noteiktajiem pretendentu izslēgšanas noteikumiem;

1.3. iepirkuma noteikumi ir skaidri saprotami un iepirkuma līguma piešķiršanas gadījumā apņemas pildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības;

1.4. pretendenta iesniegtais piedāvājums nesatur komercnoslēpumu, un Pasūtītājs ir tiesīgs publicēt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā (ja piedāvājums satur komercnoslēpumu, lūdzu norādīt, kāda informācija iesniegtajā piedāvājumā ir komercnoslēpums);

1.5. visas ziņas un informācija iesniegtajā piedāvājumā un atlases dokumentos par piedāvāto pakalpojumu ir patiesas.

### 2. Informācija par pretendentu:

- 2.1. Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_
- 2.2. Reģistrēts: Nr. \_\_\_\_\_
- 2.3. Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_
- 2.4. Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_
- 2.5. Korespondences adrese: \_\_\_\_\_
- 2.6. Kontaktpersona: \_\_\_\_\_
- 2.7. Tālrunis: \_\_\_\_\_
- 2.8. Fakss: \_\_\_\_\_
- 2.9. E-pasta adrese: \_\_\_\_\_
- 2.10. Banka: \_\_\_\_\_
- 2.11. Kods: \_\_\_\_\_
- 2.12. Konts: \_\_\_\_\_

Ar šo <Pretendenta nosaukums> uzņemas pilnu atbildību par iepirkumam iesniegto dokumentu komplektāciju, tajos ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību Nolikums prasībām. Sniegtā informācija un dati ir patiesi.

Piedāvājuma dokumenti uz \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) lapām.

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

Vārds, Uzvārds: \_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_



## FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

**Iepirkumam: Komandējumu nodrošināšanai nepieciešamie pakalpojumi**, iepirkuma Nr. DVI 2018/1-I

<Vieta nosaukums>, <datums>

[Iepazīnušies]/[iepazīnies] ar Datu valsts inspekcijas, reģ. Nr. 90001037264, Blaumaņa iela 11/13-15, LV1011 organizētā iepirkuma Komandējumu nodrošināšanai nepieciešamie pakalpojumi, iepirkuma Nr. DVI 2018/1-I, Nolikumu,

<Pretendenta nosaukums>

<Reģistrācijas numurs>

<Adrese>

Apliecina, ka <Pretendenta nosaukums> finanšu piedāvājums par pakalpojumu izpildi ir:

### Starpniecības pakalpojumi

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	
10.	Starpniecības pakalpojumu maksa par ceļojumu apdrošināšanas polises apmaiņu vai anulēšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	
11.	Starpniecības pakalpojumu maksa par komandējuma dokumentu piegādi Pasūtītājam	
	<b>KOPĀ *</b>	

\*- Ja finanšu piedāvājumā tabulas ailē KOPĀ pretendents iesniedzis 0,00 *euro* vai Pasūtītājs konstatē, ka piedāvājums ir nepamatoti lēts, tas pretendētājam jāsniedz detalizēts paskaidrojums ar detalizētu pamatojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem.

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

Vārds, Uzvārds: \_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_

## TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

<Datums>

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 izpirkšanas 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.	
3.2.	Pretendents veic viesnīcu rezervāciju izmantojot kādu no elektroniskajām rezervēšanas sistēmām ( <i>smartAmadeus, Gulliver, Magellan</i> vai ekvivalentu elektronisko rezervēšanas sistēmu), vai arī tieši sazinoties ar viesnīcu.	
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) 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 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.	
3.5.	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.	
3.6.	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.	
<b>4.</b>	<b>Vīzas</b>	
4.1.	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.	
4.2.	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.	
4.3.	Pretendents nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgās valsts amatpersonas atsaka vīzu Pasūtītāja darbiniekiem.	
<b>5.</b>	<b>Apdrošināšana</b>	
5.1.	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.	
5.2.	Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā ceļojuma (komandējuma) laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās datumi.	
5.3.	Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja	

	noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un pretendenta pieejamos atvieglojumus.	
5.4.	Pretendents nodrošina šādas minimālās prasības ceļojuma apdrošināšanai: 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 nozaudēšana (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> ).	
<b>6.</b>	<b>Apkalpošana</b>	
6.1.	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.	
6.2.	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.	
6.3.	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.	
6.4.	"Zemo cenu" aviokompāniju pakalpojumus pretendents piedāvā tikai pēc īpaša Pasūtītāja pieprasījuma.	
6.5.	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.	
6.6.	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.	

6.7.	Steidzamu jautājumu kārtošanā vai neatliekamās informācijas saņemšanai darbojas 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī.	
6.8.	Pretendentam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē.	
6.9.	Pretendents nodrošina Pasūtītājam sniegto pakalpojumu un to izmaksu uzskaiti un attiecīgu atskaišu bezmaksas sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.	
6.10.	Pretendents nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieciešamību trešajām personām.	
6.11.	Pretendentam jānodrošina iespēja, ka Pasūtītāja pilnvarotā persona pasūtījumu var veikt pa telefonu, tiešsaistes režīmā (on-line), e-pastu vai ierodoties piegādātāja birojā personīgi.	
6.12.	Pretendents nodrošina savlaicīgu transporta biļešu, viesnīcu rezervācijas vai priekšpmaksas 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 Blaumaņa ielā 11/13-15, Rīgā, LV-1011.	
6.13.	Pretendents nodrošina visu informāciju par viesnīcas piedāvātajiem 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 10 (desmit) darba dienām no rēķina saņemšanas dienas. Rēķinā jānorāda maksātāja un pakalpojuma sniedzēja rekvizīti, personas vārds, uzvārds. Pretendents nodrošina rēķina sagatavošanu un nosūtīšanu elektroniski uz Pasūtītāja norādīto elektroniskā pasta adresi vai pēc Pasūtītāja un Pretendenta vienošanās tās nogādā uz Pasūtītāja adresi Blaumaņa ielā 11/13-15, Rīgā, LV-1011.	
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, visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieciešamību trešajām personām, 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.

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

Vārds, Uzvārds: \_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_



## UZDEVUMU 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>		
	Ceļā pavadāmais laiks minūtēs, izlidojot no starptautiskās lidostas "Rīga" līdz atlidošanai komandējuma galamērķa pilsētā un no izlidošanas komandējuma pilsētā līdz atlidošanai starptautiskajā lidostā "Rīga" <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>		
	Izlidošana no starptautiskās lidostas "Rīgas" (datums un laiks) un atlidošana komandējuma galamērķa pilsētā (datums un laiks) <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ja netiek piedāvāts tiešais reiss, tad jānorāda viss piedāvātais maršruts, lidostas un laiks</i></li> </ul>		
	Izlidošana no komandējuma pilsētas (datums un laiks) un atlidošana starptautiskajā lidostā "Rīga" (datums un laiks) <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 reissus 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 nodarbinātais komandējumā dodas ar reģistrējamo bagāžu (viena vienība līdz 20 kg);
4. Aviotsporta 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, pretendents 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. aviotsporta 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.

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

Vārds, Uzvārds: \_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_

## LĪGUMA PROJEKTS

LĪGUMS Nr. \_\_\_\_\_

Rīgā

<datums>

Datu valsts inspekcija, reģ. Nr. 90001037264, juridiskā adrese: Blaumaņa iela 11/13-15, Rīga, LV-1011, tās direktores <vārds, uzvārds> personā, kura rīkojas pamatojoties uz Fizisko personu datu apstrādes likuma 6.pantu, turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses, un <pretendenta nosaukums>, reģ.Nr. <reģistrācijas numurs>, juridiskā adrese: <adrese>, turpmāk – Izpildītājs, kuru uz <tiesību akta nosaukums> pamata pārstāv tās <amats> <vārds, uzvārds>, no otras puses, abi kopā vai atsevišķi (turpmāk – Puses vai Puse), pamatojoties uz publiskā iepirkuma, kas tiek veikts, piemērojot Publiskā iepirkuma likuma 9. pantu, "Komandējumu nodrošināšanai nepieciešamie pakalpojumi" Nr. DVI 2018/1-I, (turpmāk – iepirkums) rezultātiem noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

### 1. Līguma priekšmets

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas veikt Pasūtītāja darbinieku komandējumu pakalpojumu nodrošināšanu (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Līguma nosacījumiem, iepirkuma procedūras dokumentāciju, tehnisko specifikāciju (Nolikuma 2.pielikums) un finanšu piedāvājumu (Nolikuma 3.pielikums), kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa, kā arī Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

1.2. Pasūtītājs par Līguma 1.1.apakšpunktā noteiktā Pakalpojuma izpildi samaksā Izpildītājam atlīdzību saskaņā ar iepirkuma "**Komandējumu nodrošināšanai nepieciešamie pakalpojumi**" ietvaros, Nr. DVI 2018/1-I, Izpildītāja finanšu piedāvājumā, kas ir pievienots Līguma 2.pielikumā norādītajiem izcenojumiem.

1.3. Izpildītājs apņemas nodrošināt to, ka Pakalpojums tiks sniegts apzinīgi, centīgi, profesionāli, augstākā vai līdzvērtīgā kvalitātē, ar to iemaņu, rūpības un centības līmenī, kāda piemīt citiem profesionāļiem, kas sniedz līdzīga veida Pakalpojumus.

1.4. Izpildītājs nodrošina, ka personas, kuras iesaistītas Pakalpojuma sniegšanā, ievēro normatīvo aktu prasības un ētikas normas.

### 2. Līguma summa un termiņš

2.1. Kopējā Līguma summa ir 40 000 *euro* (četrdesmit tūkstoši *euro*) bez PVN. PVN tiek maksāts atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai likmei.

2.2. Izpildītājs ir apliecinājis piedāvātās Pakalpojumu cenas nemainīgumu visā Līguma darbības laikā.

2.3. Līgums stājas spēkā tā abpusējās parakstīšanas dienā.

2.4. Līgums ir spēkā 18 (astoņpadsmit) mēnešus, tas ir līdz <datums> un darbojas līdz tiek sasniegta 2.1.punktā norādītā Līguma summa, bet ne ilgāk kā 18 (astoņpadsmit) mēnešus no Līguma spēkā stāšanās dienas.

2.5. Katrai no Pusēm ir tiesības iesniegt paziņojumu par Līguma izbeigšanu, par to brīdinot otru Pusi vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš.

### 3. Norēķinu kārtība

3.1. Maksājumi tiek veikti, pamatojoties uz Pasūtītājam iesniegtajiem rēķiniem, kuros iekļauta informācija saskaņā ar Nolikuma 2.pielikuma "Tehniskā specifikācija" 7.1.apakšpunktu.

3.2. Pasūtītājs 10 (desmit) dienu laikā pēc katra Pasūtītāja pieprasījuma pilnīgas izpildes un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas samaksā izpildītājam summu, saskaņā ar Nolikuma 2.pielikumu "Tehniskā specifikācija" un 3.pielikumu "Finanšu piedāvājums".

3.3. Rēķini par sniegtajiem pakalpojumiem iesniedzami Pasūtītājam papīra formātā, izņemot gadījumus, kad rēķins Pasūtītājam ir nosūtīts elektroniski uz elektroniskā e-pasta adresi: [info@dvi.gov.lv](mailto:info@dvi.gov.lv) un derīgs bez paraksta vai elektroniski parakstīts.

3.4. Visi norēķini, kas saistīti ar Līguma izpildi tiek izdarīti eiro bezskaidras naudas norēķinu veidā, pārskaitot naudu uz Izpildītāja, norēķinu kontu, kas norādīts Līguma rekvizītos, ja Puses nevienojas citādi.

3.5. Izpildītājs ir atbildīgs par visu nodokļu nomaksu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

#### **4. Pušu pienākumi**

4.1. Izpildītājs apņemas un garantē apzinīgi un kvalitatīvi nodrošināt Līgumā minētos Pakalpojumus, koordinējot šo uzdevumu izpildi ar Pasūtītāju.

4.2. Pasūtītājs apņemas:

4.2.1. apmaksāt atbilstoši Līgumā noteiktai apmaksas kārtībai;

4.2.2. pieņemt Izpildītāja kvalitatīvi izpildīto Pakalpojumu.

#### **5. Pušu atbildība**

5.1. Puses atbild viena otrai par pienācīgu Līguma pienākumu izpildi un apņemas segt zaudējumus, kas radušies Līgumā noteikto pienākumu neizpildes vai nepienācīgas izpildes rezultātā.

5.2. Par tādu pienākumu izpildes nokavējumu, kuriem Līgumā noteikts konkrēts termiņš, vainīgā Puse maksā līgumsodu 0.1% (vienu desmitdaļu *procentu*) apmērā no Līguma summas par katru nokavēto dienu, bet attiecībā uz maksājumu kavējumiem Puse maksā līgumsodu 0.2% (divu desmitdaļu *procentu*) apmērā no laikā nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit *procentu*) no kopējās Līguma summas (bez PVN).

5.3. Līgumsoda un zaudējumu atlīdzināšana neatbrīvo Puses no Līgumā noteikto pienākumu izpildes un no pienākumu neizpildīšanas tiesiskajām un materiālajām sekām.

5.4. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja tā radusies nepārvaramas varas rezultātā, kuru nevarēja paredzēt, ietekmēt un novērst un par kuras rašanos tās nenes atbildību. Pusei, kura nevar izpildīt savas saistības Līguma 5.3.apakšpunktā minēto apstākļu iestāšanās, ir pienākums 3 (trīs) darba dienu laikā informēt otru Pusi.

#### **6. Konfidencialitāte**

Puses apņemas neizpaust otras Puses konfidencialu un ierobežotas lietošanas informāciju ne Līguma darbības laikā, ne arī pēc tā beigām, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā. Konfidencialitātes nosacījumus attiecas uz rakstisku, mutisku un elektronisku informāciju, tā uz jebkuru informāciju, kā arī uz Līguma tekstu.

#### **7. Noslēguma noteikumi**

7.1. Pusēm ir savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, jāpaziņo otrai Pusei par savu saimniecisko rekvizītu un adreses izmaiņām, pretējā gadījumā vainīgajai Pusei ir jāatlīdzina otrai Pusei tādējādi nodarītie zaudējumi.

7.2. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz pilnīgai Pušu savstarpējo saistību izpildei.

7.3. Ar Līguma parakstīšanas brīdi visas iepriekšējās vienošanās attiecībā uz Līgumu, neatkarīgi no tā, vai tās izdarītas mutiski vai rakstiski, zaudē spēku.

7.4. Pasūtītāja atbildīgā persona Līguma izpildē ir Administratīvās daļas vecākā eksperte Agita Silniece, tel. (+371) 67686031, e-pasts: [Agita.Silniece@dvi.gov.lv](mailto:Agita.Silniece@dvi.gov.lv)

7.5. Izpildītāja atbildīgā persona Līguma izpildē ir <vārds, uzvārds>, <kontaktinformācij>.

7.6. Pakalpojuma izpildē tiks piesaistītas šādas Izpildītāja personas:<*vārds, uzvārds*>, <*kontaktainformācija*>.

7.7. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir sastādāmi, Pusēm rakstiski vienojoties, pievienojami Līgumam kā pielikumi un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

7.8. Strīdi, kas radušies starp Pusēm Līguma izpildes gaitā, izskatāmi sarunu ceļā. Ja sarunu ceļā nav iespējams, strīdu atrisināt, tas izskatāms tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

7.9. Līgums sastādīts 2 (divos) identiskos eksemplāros uz \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) lapām katrai Pusei pa vienam eksemplāram. Abiem līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

## 10. Pušu rekvizīti

<p>PASŪTĪTĀJS <b>Datu valsts inspekcija</b> Blaumaņa iela 11-13/15 Rīga, LV-1011 Reģ.nr. 90001037264 Norēķini: Valsts Kase Kods: TREL22 Konta Nr.LV88TREL2190463002000</p> <hr/> <p>Daiga Avdejanova</p>	<p>IZPILDĪTĀJS</p> <p>Adrese: Reģ.nr. Norēķini: Kods: Konta Nr.</p> <hr/> <p><i>vārds, uzvārds</i></p>
--	--