



APSTIPRINĀTS
ar Latvijas Universitātes
aģentūra „Latvijas Universitātes Polimēru mehānikas institūts”
iepirkuma komisijas lēmumu (protokols Nr.1)
Rīgā, 2011. gada 14.marta sēdē

Projekts „**Intelektuālas dielektrometrijas sistēmas un metodoloģijas izstrāde nemetālisku materiālu nesagraujošai testēšanai**”

Vienošanās Nr. 2010/0213/2DP/2.1.1.1.0/10/APIA/VIAA/017

Projekts „**Ar dabīgiem materiāliem pildītu cieto poliizocianurāta bioputuplastu izstrāde**”

Vienošanās Nr. 2010/0290/2DP/2.1.1.1.0/10/APIA/VIAA/053

Projekts „**Ceļu aizsargbarjeras no polimērkompozīta materiāla un to izgatavošanas tehnoloģija**”

Vienošanās Nr. 2010/0282/2DP/2.1.1.1.0/10/APIA/VIAA/091

Projekts „**Optimālas struktūras fibrobetona izpēte un izveide**”

Vienošanās Nr. 2010/0293/2DP/2.1.1.1.0/10/APIA/VIAA/073

Projekti tiek īstenoti ar Eiropas Savienības atbalstu

Iepirkuma

“Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumi”

Iepirkums tiek veikts saskaņā ar Publisko iepirkuma likuma 8. panta 7. daļas noteikumiem

NOLIKUMS

Iepirkuma identifikācijas numurs – LUPMI 2011/5-ERAF-17

**Rīga
2011**

1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

Iepirkuma identifikācijas numurs: LUPMI 2011/5-ERAF-17

1.1. Pasūtītājs

Latvijas Universitātes aģentūra „Latvijas Universitātes Polimēru mehānikas institūts” (turpmāk – LUPMI);

Vienotais reģistrācijas nr. 90002127207

Juridiskā adrese: Aizkraukles iela 23, Rīgā, LV-1006;

Eiropas Reģionālās attīstības fonda projekti:

- „Intelektuālas dielektrometrijas sistēmas un metodoloģijas izstrāde nemetālisku materiālu nesagraujošai testēšanai”, vienošanās Nr. 2010/0213/2DP/2.1.1.1.0/10/APIA/VIAA/017;
- „Ar dabīgiem materiāliem pildītu cieto poliizocianurāta bioputuplastu izstrāde”, vienošanās Nr. 2010/0290/2DP/2.1.1.1.0/10/APIA/VIAA/053;
- „Ceļu aizsargbarjeras no polimērkompozīta materiāla un to izgatavošanas tehnoloģija”, vienošanās Nr. 2010/0282/2DP/2.1.1.1.0/10/APIA/VIAA/091;
- „Optimālas struktūras fibrobetona izpēte un izveide”, vienošanās Nr. 2010/0293/2DP/2.1.1.1.0/10/APIA/VIAA/073.

tālr. 67543327;

e-pasts: vilis@pmi.lv.

1.2. Iepirkuma priekšmets

1.2.1. Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumi saskaņā ar tehniskās specifikācijas (1. pielikums) prasībām.

1.2.2. CVP kods: 79997000-9

1.2.3. Iepirkuma priekšmets ir sadalīts daļās:

1.2.3.1. Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumu sniegšana projektam „**Intelektuālas dielektrometrijas sistēmas un metodoloģijas izstrāde nemetālisku materiālu nesagraujošai testēšanai**” par kopējo summu līdz Ls 6500;

1.2.3.2. Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumu sniegšana projektam „**Ar dabīgiem materiāliem pildītu cieto poliizocianurāta bioputuplastu izstrāde**” par kopējo summu līdz Ls 15000;

1.2.3.3. Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumu sniegšana projektam „**Ceļu aizsargbarjeras no polimērkompozīta materiāla un to izgatavošanas tehnoloģija**” par kopējo summu līdz Ls 6000;

1.2.3.4. Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumu sniegšana projektam „**Optimālas struktūras fibrobetona izpēte un izveide**” par kopējo summu līdz Ls 4000;

1.2.4. Piedāvājumu var iesniegt par katru daļu atsevišķi vai par visām kopā.

1.3. Līguma izpildes laiks un vieta

1.3.1. Paredzamais līguma izpildes termiņš – līdz 2013.gada 31.decembrim.

1.3.2. Līguma izpildes vieta – Rīga.

1.4. Iespējas iepazīties ar iepirkuma nolikumu un saņemt to

1.4.1. Pretendents var iepazīties ar iepirkuma nolikumu Pasūtītāja mājas lapā www.pmi.lv. Jautājumu vai nolikuma grozījumu gadījumā norādītajā adresē iepirkuma komisija ievietos papildu informāciju.

1.4.2. Ar nolikumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var iepazīties bez maksas uz vietas katru darba dienu izņemot ceturtdienu no 10.00 līdz 12:00 un no 13:00 līdz 16:00 Pasūtītāja telpās: Aizkraukles ielā 23, Rīgā.

1.5. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība

1.5.1. Piedāvājumi jāiesniedz pasūtītāja pārstāvim ne vēlāk kā līdz 2011.gada 24.martam, plkst.10.00, Pasūtītāja telpās: Aizkraukles iela 23, Rīgā 329.kabinētā.

1.5.2. Pretendents iesniedz piedāvājumu personīgi vai atsūtot pa pastu. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, tiks neatvērts atdots atpakaļ iesniedzējam.

1.6. Piedāvājuma derīguma termiņš

1.6.1. Piedāvājumam ir jābūt spēkā līdz iepirkuma līguma noslēgšanai vai paziņojumam par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez rezultāta, bet ne ilgāk kā 60 dienas no piedāvājumu atvēršanas brīža. Uzvarētāja piedāvājums ir spēkā visu līguma darbības laiku.

1.6.2. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt 1.6.1.punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Ja pretendents piekrīt pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu, par to rakstiski paziņo pasūtītājam.

1.7. Pasūtītāja kontaktpersona:

Jānis Spilve

Tālrunis: 29378096

Fakss: 67333463

E-pasts: janis.spilve@inbox.lv

2. Prasības piedāvājumiem

2.1. Piedāvājuma noformējuma prasības:

2.1.1. Piedāvājums jāievieto slēgtā aploksnē tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim.

2.1.2. Uz aploksnēs jānorāda:

2.1.2.1. Pieteikums iepirkumam „Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumi” (id. Nr. LUPMI 2011/5-ERAF-17;

2.1.2.2. Pretendenta nosaukums un juridiskā adrese, tālruņa numurs(i) un faksa numurs, e-pasta adrese;

2.2. Piedāvājuma sagatavošana:

2.2.1. Piedāvājums jāgatavo latviešu valodā. Ja kāds dokuments un/vai citi piedāvājumā iekļautie informācijas materiāli ir svešvalodā, tam jāpievieno pretendenta vadītāja vai pilnvarotā pārstāvja apstiprināts tulkojums latviešu valodā.

2.2.2. Piedāvājumā ietvertajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Vārdiem un skaitļiem jābūt bez iestarpinājumiem vai labojumiem. 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. Pieteikumā iekļautajiem dokumentiem un to noformējumam jāatbilst tiesību aktu prasībām.

2.2.3. Piedāvājumā jāietver:

2.2.3.1. pretendenta pārstāvja, kura paraksta tiesības ir dokumentāli apliecinātas, vai pilnvarotas personas (pievienojot pilnvaru) parakstīts pieteikums par piedalīšanos iepirkuma procedūrā;

2.2.3.2. pretendentu atlases dokumenti, kas sakārtoti nolikumā noteiktajā secībā;

2.2.3.3. tehniskais piedāvājums.

2.2.3.4. finanšu piedāvājums.

2.2.4. Pretendents iesniedz tikai vienu piedāvājuma variantu par visu apjomu.

2.2.5. Ja piedāvājumu iesniedz Piegādātāju apvienība, visus piedāvājumā iekļautos dokumentus paraksta pieteikumā par piedalīšanos iepirkumā (2.pielikums) norādītais Piegādātāju apvienības pārstāvis. Pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā paraksta visi Piegādātāji, kas iekļauti Piegādātāju apvienībā. Šajā gadījumā piedāvājumam pievieno Piegādātāju apvienības dalībnieku parakstītu vienošanos par dalību iepirkumā un apliecinājumu, ka Piegādātāju apvienība, ja attiecībā uz to tiks pieņemts lēmums slēgt līgumu, 20 (divdesmit) dienu laikā no lēmuma pieņemšanas tiks reģistrēta kā komercsabiedrība, un norādīti katra Piegādātāju apvienības dalībnieka pienākumi līguma izpildē.

2.2.6. Pretendents piedāvājumu iesniedz divos eksemplāros: viens oriģināls un viena kopija.

2.2.7. Piedāvājumam jābūt:

2.2.7.1.cauršūtam tā, lai nebūtu iespējams nomainīt lapas, uz pēdējās lapas aizmugures cauršūšanai izmantojamo auklu jānostiprina ar pārlīmētu lapu, kurā norādīts cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu un Pretendenta zīmoga nospiedumu apliecina Pretendenta vadītājs vai tā pilnvarotais pārstāvis;

2.2.7.2.secīgi numurētām lapām;

2.2.7.3.pievienotam satura rādītājam.

2.3. Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu pasūtītājam.

2.4. Pretendents savā piedāvājumā norāda, kuras piedāvājuma daļas ir uzskatāmas par komercnoslēpumu.

3. NOSACĪJUMI PRETENDENTA DALĪBAI IEPIRKUMĀ UN TO ATBILSTĪBU APLIECINOŠIE DOKUMENTI

3.1. Nosacījumi Pretendenta dalībai iepirkumā.

3.1.1. Uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkuma likuma 39. pantā minētie ierobežojumi.

3.1.2. Pretendents nav iesniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai un ir iesniedzis visu pieprasīto informāciju;

3.2. Pretendenta atbilstību apliecināšie dokumenti.

3.2.1. Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā atbilstoši Nolikuma 2. pielikuma veidlapas paraugam. Pieteikumu dalībai iepirkuma procedūrā Pretendenta vārdā paraksta persona(-s), kurai publiski reģistrētas tiesības pārstāvēt Pretendentu vai normatīvo aktu prasībām atbilstoši Pretendenta pilnvarota persona.

3.2.2. Uzņēmumu reģistra (ārvalstu pretendentiem – līdzvērtīgas iestādes) izziņa par amatpersonām, kam ir paraksta tiesības un kas ir spēkā uz piedāvājuma parakstīšanas brīdi.

3.2.3. Pasūtītājs nolikuma 3.2.3.1. un 3.2.3.2. punktos norādītās izziņas pieprasīs iesniegt 10 darba dienu laikā tam pretendentam, kuram atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijiem būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības. Ja pretendents 10 darba dienu laikā neiesniedz nolikuma 3.2.3.1. un/vai 3.2.3.2. punktā norādītās izziņas, pasūtītājs pretendentu izslēdz no dalības iepirkuma procedūrā. Nolikuma 3.2.3.1. un 3.2.3.2. punktos norādītās izziņas pasūtītājs pieprasīs iesniegt katram personu apvienības dalībniekam, galvenajam uzņēmējam un katram apakšuzņēmējam.

3.2.3.1.Uzņēmumu reģistra (ārvalstu pretendentiem – līdzvērtīgas iestādes) ne agrāk kā vienu mēnesi pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas izsniegta izziņa, kas apliecina, ka pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas stadijā vai tā saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta;

3.2.3.2.Izziņa, ko ne agrāk kā vienu mēnesi pirms piedāvājuma iesniegšanas dienas izsniedzis Valsts ieņēmumu dienests vai līdzvērtīga nodokļu administrēšanas

iestāde citā valstī, kur pretendents reģistrēts (atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta), un kura apliecina, ka pretendents nav nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu vairāk par Ls 100.

3.3. Nosacījumi Pretendenta dalībai iepirkuma procedūrā attiecas uz Pretendentu, personālsabiedrību un visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai personu apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), kā arī apakšuzņēmējiem (ja Pretendents Pakalpojuma sniegšanai plāno piesaistīt apakšuzņēmējus) un dokumenti, kas apliecina Pretendenta atbilstību Nosacījumiem Pretendenta dalībai iepirkuma procedūrā, jāiesniedz Pretendentam, personālsabiedrībai un visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visiem personu apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība), kā arī apakšuzņēmējiem (ja Pretendents Pakalpojuma sniegšanai plāno piesaistīt apakšuzņēmējus).

4. PRASĪBAS ATTIECĪBĀ UZ PRETENDENTA SAIMNIECISKO UN FINANSIĀLO STĀVOKLI, KĀ ARĪ IESPĒJĀM SNIEGT PAKALPOJUMU UN TO IZPILDI APLIECINOŠIE DOKUMENTI

4.1. Prasības attiecībā uz Pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli, kā arī iespējām sniegt pakalpojumu:

4.1.1. Pretendentam pēdējo trīs gadu laikā pieredze ir līdzīgu pakalpojumu sniegšanā vismaz trīs pasūtītajiem.

4.2. Saimniecisko un finansiālo stāvokli, kā arī tiesību un iespēju sniegt pakalpojumu apliecinošie dokumenti:

4.2.1. Atbilstību nolikuma 4.1.1. punkta prasībām pretendents apliecina, iesniedzot pieredzes aprakstu un vismaz 3 atsauksmes.

5. TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

5.1. Pretendentam jāiesniedz Tehniskais piedāvājums. Tehniskajam piedāvājumam jābūt Pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas (pievienojams pilnvaras oriģināls) parakstītam.

5.2. Tehniskajā piedāvājumā jāiesniedz atbilstoši nolikuma 3.pielikumā pievienotajai formai.

6. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

6.1. Finanšu piedāvājumu jā sagatavo atbilstoši nolikuma 4.pielikumam.

6.2. Finanšu piedāvājumā cena jānorāda latos (LVL) bez PVN.

6.3. Cenā jāiekļauj visas izmaksas, kas ir saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu.

7. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA

7.1. Piedāvājumu izvērtēšanu komisija veic 4 (četros) posmos:

7.1.1. **1.posms** – Piedāvājumu noformējuma pārbaude.

7.1.1.1. Komisija novērtē, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši nolikuma prasībām.

7.1.1.2. Ja piedāvājums neatbilst izvirzītajām prasībām, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

7.1.2. **2.posms** – Pretendentu atlase.

7.1.2.1. Komisija novērtē, vai pretendents atbilst nolikumā noteiktajiem kvalifikācijas kritērijiem un iesniedzis visus nolikuma pieprasītos dokumentus.

7.1.2.2. Ja piedāvājums neatbilst izvirzītajām prasībām, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

7.1.3. **3.posms** – Piedāvājumu atbilstības pārbaude.

7.1.3.1. Komisija novērtē pretendenta tehnisko piedāvājumu atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām.

7.1.3.2. Ja piedāvājums neatbilst izvirzītajām prasībām, iepirkuma komisija lemj par piedāvājuma tālāku izskatīšanu.

7.1.4. **4.posms** – Piedāvājumu vērtēšana.

7.1.4.1. Komisija pārbauda, vai finanšu piedāvājumā nav aritmētiskas kļūdas;

7.1.4.2. Komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu. Ja vairākiem pretendentiem ir vienāda piedāvātā cena, tad par iepirkuma uzvarētāju tiks atzīts pretendents, kas būs iesniedzi visvairāk nolikuma 4.2.1. punktā minētās atsauksmes.

8. Pielikumi:

8.1. Tehniskā specifikācija uz 3 (trīs) lp.;

8.2. Pieteikuma forma uz 1 (vienas) lp.;

8.3. Tehniskā piedāvājuma forma uz 4 (četras) lapām.

8.4. Finanšu piedāvājuma forma uz 2 (divas) lp.

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA
Visām iepirkuma daļām

1. Biļešu rezervēšana, noformēšana, maiņa vai anulēšana šādiem transporta veidiem:

- Aviotransports;
- Dzelzceļa transports;
- Autotransports;
- Ūdenstransports

Pretendentam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu pasūtītāja izvēlētajā transporta veidā, iepriekš iepazīstinot pasūtītāju ar iespējamiem braucieni laikiem, maršrutiem un cenām, kā arī ar biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja nosacījumiem.

Lai noteiktu Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko biļešu iegādi, Pretendentam jāpiedāvā pasūtītājam vairāki (vismaz trīs), atšķirīgi ceļojuma izbraukšanas un iebraukšanas laiki un maršruti par vienu komandējuma braucienu.

Aviobiļetes jānodrošina lidošanai ekonomiskajā klasē.

Pretendentam savlaicīgi jāinformē pasūtītājs par brauciena grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt pasūtītāja plānotā brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā jāpalīdz pārplānot braucienu.

Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jāgarantē pasūtījuma izdarīšana ar savu kredītkarti vai jāveic avansa pārskaitījums pakalpojuma sniedzējam, izsniedzot Pasūtītājam pakalpojuma pasūtījuma apliecinājošu dokumentu.

Visām rezervācijām jābūt saskaņotām ar Pasūtītāju.

Pretendentam jānodrošina neizmanto un atpakaļ atdoto biļešu vērtības atmaksāšanu pārskaitot to uz Pasūtītāja norēķinu kontu vai atskaitot attiecīgo summu no nākamā rēķina summas.

2. Viesnīcu rezervēšana, noformēšana, maiņa vai anulēšana

Pretendentam jāpiedāvā Pasūtītāja pārstāvja izmitināšana viesnīcā, kas atrodas maksimāli tuvu komandējuma gala mērķim, un jāpiedāvā ne zemāk kā trīszvaigžņu kategorijas viesnīcas pakalpojumus par cenām, kas nepārsniedz tiesību aktos noteiktās maksimālās viesnīcas maksas par diennakti normas.

Lai izvēlētos Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko viesnīcu, Pretendentam jāpiedāvā vairāku (vismaz trīs) viesnīcu piedāvājumi vienā komandējuma vietā.

Visām rezervācijām jābūt saskaņotām ar Pasūtītāju.

Pēc Pasūtītāja pieprasījuma pretendents jāgarantē viesnīcas rezervācija ar savu kredītkarti vai jāveic avansa pārskaitījums viesnīcai, izsniedzot Pasūtītājam viesnīcas vaučeru.

3. Iebraukšanas dokumentu noformēšana (vīzas)

Pretendentam nekavējoties un bez papildu samaksas, veicot komandējuma noformēšanu pasūtītāja pārstāvim, jāinformē pasūtītājs par vīzas nepieciešamību konkrētajā valstī un jāuzņemas saistības nokārtot vīzas noformēšanu konkrētam Pasūtītāja darbiniekam.

4. Ceļojuma apdrošināšana

Pretendents noformē neparedzētu medicīniskās palīdzības izdevumu un transportēšanas izdevumu apdrošināšanu, bagāžas apdrošināšanu (nozaudēšana, sabojāšana vai aizkavēšanās), nelaimes gadījumu apdrošināšanu, ceļojuma apdrošināšanu, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ vai darbinieka pirmstermiņa atgriešanās dēļ saslimšanas vai nelaimes gadījumos, civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu attiecībā pret trešajām personām).

Pretendentam jānodrošina iespēja Pasūtītājam izvēlēties apdrošināšanas riskus konkrētos komandējuma braucienos (piem. samazināt apdrošināšanas riska daudzumu).

Apdrošinātājam, kuru Pretendents izmanto ceļojumu apdrošināšanai, jānodrošina palīdzības dienestu, kam piesakāmi apdrošināšanas gadījumi un kas darbojas visu diennakti, arī brīvdienās.

5. Komandējuma dokumentu piegāde

Komandējuma dokumentu (biļetes, apdrošināšana, vīzas, viesnīcas vaučeri u.c.) piegāde veicama uz pasūtītāja biroju Aizkraukles iela 23, Rīgā, LV-1006 vai elektroniski nosūtot to uz pasūtītāja epastu. Pretendentam jānodrošina ceļojuma dokumentu piegāde dienas laikā Pasūtītāja darba laikā darba dienās no plkst. 08:30 līdz 12:00 un no 13:00 līdz 17:00.

6. Konsultēšana ar komandējuma organizēšanu saistītos jautājumos

Bez maksas konsultēšana ar komandējuma organizēšanu saistītos jautājumos (rakstiski vai mutiski) sniegt atbildi par iespējamo pasūtījuma izpildes laiku, samaksas apmēriem, sniegt priekšlikumus par izdevīgāko komandējuma braucienlaika un izmaksu ziņā (sastādot iespējami izdevīgāko brauciena maršrutu, kura izmaksas ir iespējami zemākas), kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad par apstākļiem, kāpēc pasūtījuma nevar izpildīt utml.). Sniegt visu nepieciešamo palīdzību personām, kas izmanto Pretendenta pakalpojumus, atrodoties ārvalstīs. Sniegt visu nepieciešamo palīdzību personām, kas izmanto Pretendenta pakalpojumus, atrodoties ārvalstīs.

7. Citi noteikumi

Pretendents nodrošina pasūtījuma izpildi maksimāli īsā laikā (ne ilgāk kā divās darba dienās) no komandējuma pieteikuma izdarīšanas un par visizdevīgākajiem noteikumiem Pasūtītājam.

Nodrošināt iespēju pasūtījumu veikt pa tālruni, elektronisko pastu vai ierodoties birojā, kā arī operatīvi veikt izmaiņas vai rezervācijas anulēšanu.

Pretendentam Pasūtītāja apkalpošanai jānorīko konkrēts darbinieks, kurš sadarbojas ar pasūtītāju un ir tieši atbildīgs par tā pieprasījuma saņemšanu un operatīvu izpildi, un šā darbinieka pastāvīgu aizstājēju.

Pretendentam jānorāda atsevišķu tālruņa un telefaksa numuru un elektroniskā pasta adresi, kurus Pasūtītājs var izmantot, lai operatīvi sazinātos ar Pretendenta norīkoto darbinieku parastajā darba laikā.

8. Dalības nodrošināšana semināros, konferencēs u.tml.

Lai nodrošinātu pasūtītāja pārstāvju piedalīšanos semināros, konferencēs u.tml. pasākumos, pretendents ir jāreģistrē pasūtītāja dalība minētos pasākumos, kā arī jāveic citas darbības, lai pasūtītāja pārstāvji varētu piedalīties. Pasākumu sarakstu pasūtītājs iesniegs savlaicīgi.

2. PIELIKUMS
IEPIRKUMA
„Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumi”
(iepirkuma identifikācijas numurs – LUPMI 2011/5-ERAF-17
NOLIKUMAM

PIETEIKUMS PAR PIEDALĪŠANOS IEPIRKUMA

„Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumi”
(iepirkuma identifikācijas numurs – LUPMI 2011/5-ERAF-17)

_____daļā

Pretendents,

_____ /pretendenta nosaukums/ _____ /Nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs/ tā _____ personā /Vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds/

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. piesakās piedalīties iepirkumā „Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumi”, id. Nr. **LUPMI 2011/5-ERAF-17**.
2. sniegt Pakalpojumu saskaņā ar Tehnisko piedāvājumu Iepirkuma līgumā un Tehniskajā specifikācijā noteiktajā kārtībā.
3. Apliecina, ka
 - 3.1. uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39. Pantā minētie ierobežojumi.
 - 3.2. iesniegtā informācija ir patiesa novērtēšanai un ir iesniegta pilnā apjomā;
4. iesniedzam/iesniedzu piedāvājumu, kas sastāv no:
 - a. šī pieteikuma un Atlases dokumentiem,
 - b. Tehniskā piedāvājuma un
 - c. Finanšu piedāvājuma,(turpmāk – Piedāvājums)

Piedāvājums ir spēkā 60 dienas no Nolikumā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa.

Visas Piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.

Paraksts _____
(pretendenta paraksts)

Vārds, uzvārds: _____

Juridiskās personas nosaukums: _____

_____ (amata nosaukums)

Reģistrācijas Nr. _____

Pretendenta adrese: _____

Pretendenta tālrunis, faksa numuri, e-pasts: _____

3. PIELIKUMS
IEPIRKUMA
„Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumi”
(iepirkuma identifikācijas numurs – LUPMI 2011/5-ERAF-17
NOLIKUMAM

Tehniskā piedāvājuma forma
Iepirkumam
„Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumi”
(iepirkuma identifikācijas numurs – LUPMI 2011/5-ERAF-17)

Nr.p.k.	Prasības	Piedāvājums
1.	<p>Biļešu rezervēšana, noformēšana, maiņa vai anulēšana šādiem transporta veidiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aviotransports; ▪ Dzelzceļa transports; ▪ Autotransports; ▪ Ūdenstransports 	
1.1.	<p>Pretendentam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu Pasūtītāja izvēlētajā transporta veidā, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, kā arī ar biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja nosacījumiem.</p>	
1.2.	<p>Lai noteiktu pasūtītājam izdevīgāko un lētāko biļešu iegādi, Pretendentam jāpiedāvā pasūtītājam vairāki (vismaz trīs), atšķirīgi ceļojuma izbraukšanas un iebraukšanas laiki un maršruti par vienu komandējuma braucienu.</p>	
1.3.	<p>Aviobiļetes jānodrošina lidošanai ekonomiskajā klasē.</p>	
1.4.	<p>Pretendentam laikus jāinformē Pasūtītājs par brauciena grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt pasūtītāja plānotā brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā jāpalīdz pārplānot braucienu.</p>	
1.5.	<p>Pēc pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jāgarantē pasūtījuma izdarīšana ar savu kredītkarti vai jāveic avansa pārskaitījums pakalpojuma sniedzējam, izsniedzot pasūtītājam pakalpojuma pasūtījuma apliecinājošu dokumentu.</p>	
1.6.	<p>Pretendentam jānodrošina neizmantoto un atpakaļ atdoto biļešu vērtības atmaksāšanu 10 darba dienu laikā pārskaitot to uz Pasūtītāja norēķinu kontu vai atskaitot attiecīgo summu no nākamā rēķina summas.</p>	

2.	Viesnīcu rezervēšana, noformēšana, maiņa vai anulēšana	
2.1.	Pretendentam jāpiedāvā Pasūtītāja pārstāvja izmitināšana viesnīcā, kas atrodas maksimāli tuvu komandējuma gala mērķim, un jāpiedāvā ne zemāk kā trīszvaigžņu kategorijas viesnīcas pakalpojumus par cenām, kas nepārsniedz tiesību aktos noteiktās maksimālās viesnīcas maksas par diennakti normas.	
2.2.	Lai izvēlētos pasūtītājam izdevīgāko un lētāko viesnīcu, Pretendentam jāpiedāvā vairāku (vismaz trīs) viesnīcu piedāvājumi vienā komandējuma vietā.	
2.3.	Visām rezervācijām jābūt elektroniski saskaņotām ar Pasūtītāju.	
2.4.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jāgarantē viesnīcas rezervācija ar savu kredītkarti vai jāveic avansa pārskaitījums viesnīcai, izsniedzot Pasūtītājam viesnīcas vaučeru.	
3.	Iebraukšanas dokumentu noformēšana (vīzas).	
	Pretendentam nekavējoties un bez papildu samaksas, veicot komandējuma noformēšanu pasūtītāja pārstāvim, jāinformē pasūtītājs par vīzas nepieciešamību konkrētajā valstī un jāuzņemas saistības nokārtot vīzas noformēšanu konkrētam Pasūtītāja darbiniekam.	
4.	Ceļojuma apdrošināšana	
4.1.	Pretendents noformē neparedzētu medicīniskās palīdzības izdevumu un transportēšanas izdevumu apdrošināšanu, bagāžas apdrošināšanu (nozaudēšana, sabojāšana vai aizkavēšanās), nelaimes gadījumu apdrošināšanu, ceļojuma apdrošināšanu, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ vai darbinieka pirmstermiņa atgriešanās dēļ saslimšanas vai nelaimes gadījumos, civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu attiecībā pret trešajām personām).	
4.2.	Pretendentam jānodrošina iespēja Pasūtītājam izvēlēties apdrošināšanas riskus konkrētos komandējuma braucienos (piem. samazināt apdrošināšanas riska daudzumu).	
4.3.	Apdrošinātājam, kuru Pretendents izmanto ceļojumu apdrošināšanai, jānodrošina palīdzības dienestu, kam piesakāmi apdrošināšanas gadījumi un kas darbojas visu diennakti, arī brīvdienās.	

5.	Komandējuma dokumentu piegāde	
	Komandējuma dokumentu (biļetes, apdrošināšana, vīzas, viesnīcas vaučeri u.c.) piegāde veicama uz pasūtītāja biroju Aizkraukles iela 23, Rīgā, LV-1006 vai elektroniski nosūtot uz Pasūtītāja epastu. Pretendentam jānodrošina ceļojuma dokumentu piegāde dienas laikā Pasūtītāja darba laikā darba dienās no plkst. 08:30 līdz 12:00 un no 13:00 līdz 17:00.	
6.	Konsultēšana ar komandējuma organizēšanu saistītos jautājumos	
	Bezmaksas konsultēšana ar komandējuma organizēšanu saistītos jautājumos (rakstiski vai mutiski sniegt atbildi par iespējamo pasūtījuma izpildes laiku, samaksas apmēriem, sniegt priekšlikumus par izdevīgāko komandējuma braucienu laiku un izmaksu ziņā (sastādot iespējami izdevīgāko brauciena maršrutu, kura izmaksas ir iespējami zemākas), kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad par apstākļiem, kāpēc pasūtījuma nevar izpildīt utml.). Sniegt visu nepieciešamo palīdzību personām, kas izmanto Pretendenta pakalpojumus, atrodoties ārvalstīs.	
7.	Citi noteikumi	
7.1.	Pretendents nodrošina pasūtījuma izpildi maksimāli īsā laikā (ne ilgāk kā divās darba dienās) no komandējuma pieteikuma izdarīšanas un par visizdevīgākajiem noteikumiem Pasūtītājam.	
7.2.	Nodrošināt iespēju pasūtījumu veikt pa tālruni, elektronisko pastu vai ierodoties birojā, kā arī operatīvi veikt izmaiņas vai rezervācijas anulēšanu.	
7.3.	Pretendentam Pasūtītāja apkalpošanai jānorīko konkrēts darbinieks, kurš sadarbojas ar Pasūtītāju un ir tieši atbildīgs par tā pieprasījuma saņemšanu un operatīvu izpildi, un šā darbinieka pastāvīgu aizstājēju.	
7.4.	Pretendentam jānorāda atsevišķu tālruņa un telefaksa numuru un elektroniskā pasta adresi, kurus Pasūtītājs var izmantot, lai operatīvi sazinātos ar Pretendenta norīkoto darbinieku parastajā darba laikā. Dalības nodrošināšana semināros, konferencēs u.tml. pasākumos.	
8.	Lai nodrošinātu pasūtītāja pārstāvju piedalīšanos semināros, konferencēs u.tml. pasākumos, pretendents ir jāreģistrē pasūtītāja dalība minētos pasākumos, kā arī jāveic citas darbības, lai pasūtītāja	

pārstāvji varētu piedalīties. Pasākumu sarakstu pasūtītājs iesniegs savlaicīgi.	
---	--

Paraksts _____
(pretendenta paraksts)

Vārds, uzvārds: _____

Juridiskās personas nosaukums: _____

_____ (amata nosaukums)

Reģistrācijas Nr. _____

Pretendenta adrese: _____

Pretendenta tālrunis, faksa numurs, e-pasts: _____

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Iepirkuma
„Komandējumu nodrošināšanas pakalpojumi”
Identifikācijas Nr. LUPMI 2011/5-ERAF-17
_____daļā

Izdevumu nosaukums	(Ls bez PVN)	(Ls ar PVN)
1. Avio biļešu:		
1.1. Tiešā avioreisa (turp un atpakaļ)		
- rezervēšana		
- noformēšana		
- piegāde		
- nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
- nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
1.2. Lidojuma ar pārsēšanos (turp un atpakaļ)		
- rezervēšana		
- noformēšana		
- piegāde		
- nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
- nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
2. Kuģu, prāmju biļešu:		
- rezervēšana		
- noformēšana		
- piegāde		
- nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
- nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
3. Dzelzceļa biļešu:		
- rezervēšana		
- noformēšana		
- piegāde		
- nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
- nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
4. Auto pārvadājumu biļešu:		
- rezervēšana		
- noformēšana		

- piegāde		
- nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
- nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
5. Viesnīcu rezervēšanas, noformēšanas, maiņas vai anulēšanas pakalpojuma cena		
- rezervēšana		
- noformēšana		
- nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
- nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
6. Brauciena apdrošināšana		
7. Vīzu noformēšana		
8. Pakalpojuma cena par komandējuma dokumentu (biļetes, apdrošināšana, vīzas, viesnīcas vaučeri u.c.) piegāde uz pasūtītāja biroju.		
9. Dalības nodrošināšana semināros, konferencēs u.tml. pasākumos.		
Kopā		

Paraksts _____
(pretendenta paraksts)

Vārds, uzvārds: _____

Juridiskās personas nosaukums: _____

(amata nosaukums)

Reģistrācijas Nr. _____

Pretendenta adrese: _____

Pretendenta tālrunis, faksa numurs, e-pasts: _____
