

APSTIPRINĀTS  
Latvijas Republikas Ārlietu ministrijas  
iepirkuma komisijas  
2012.gada 1.februāra sēdē,  
protokols Nr.1

**IEPIRKUMA PROCEDŪRAS,  
KAS TIEK VEIKTA, PIEMĒROJOT PUBLISKO  
IEPIRKUMU LIKUMA 8.PANTA SEPTĪTO DAĻU  
(PAKALPOJUMU „B” DAĻA),**

**“Visa veida transporta biļešu rezervēšanas un  
piegādes servisa nodrošināšana Ārlietu ministrijas  
darbinieku komandējumiem un darba braucieniem”**

**NOTEIKUMI**

**Identifikācijas Nr. ĀM/2012/11**

Rīga, 2012

# SATURS

<b>I nodaļa. INSTRUKCIJAS PRETENDENTIEM.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Vispārīgā informācija .....</b>	<b>4</b>
1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs .....	4
1.2. Pasūtītājs.....	4
1.3. Kontaktpersona.....	4
1.4. Finansējuma avots .....	4
1.5. Pretendenti .....	4
1.6. Iepriekšējais informatīvais paziņojums .....	4
1.7. Informācijas apmaiņas kārtība.....	5
1.8. Iepirkuma noteikumu saņemšana .....	5
1.9. Papildu informācijas sniegšana .....	5
1.10. Piedāvājumu iesniegšana.....	5
1.11. Piedāvājumu grozīšana un atsaukšana.....	5
1.12. Piedāvājuma derīguma termiņš .....	6
1.13. Piedāvājuma nodrošinājums.....	6
1.14. Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai .....	6
<b>2. Informācija par iepirkuma priekšmetu .....</b>	<b>7</b>
2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts .....	7
2.2. Iepirkuma priekšmeta apjoms.....	7
2.3. Līguma izpildes laiks.....	7
2.4. Līguma izpildes vieta .....	7
<b>3. Pretendentu atlases nosacījumi.....</b>	<b>8</b>
3.1. Pretendentu izslēgšanas un vispārīgie pretendentu atlases nosacījumi .....	8
3.2. Prasības attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli.....	8
3.3. Prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai .....	8
3.4. Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām.....	9
<b>4. Iesniedzamie dokumenti .....</b>	<b>9</b>
4.1. Pretendentu atlases dokumenti .....	9
4.2. Tehniskais piedāvājums.....	10
4.3. Finanšu piedāvājums .....	11
<b>5. Piedāvājumu vērtēšana, lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana un paziņošana un iepirkuma līguma slēgšana .....</b>	<b>11</b>
5.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs .....	11
5.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi.....	11
5.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude .....	11
5.4. Pretendentu atlase.....	11
5.5. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude.....	11
5.6. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana.....	12
5.7. Lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana un paziņošana.....	14
5.8. Iepirkuma līguma slēgšana .....	15
<b>6. Iepirkuma komisijas darbība, tās tiesības un pienākumi.....</b>	<b>15</b>
6.1. Iepirkuma komisijas darbības pamatnoteikumi .....	15
6.2. Iepirkuma komisijas tiesības .....	15
6.3. Iepirkuma komisijas pienākumi .....	15
<b>7. Pretendenta tiesības un pienākumi.....</b>	<b>16</b>
7.1. Pretendenta tiesības .....	16
7.2. Pretendenta pienākumi .....	16

---

<b>II nodaļa. TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS.....</b>	<b>17</b>
A.daļa. Visa veida transporta biļešu rezervēšanas un piegādes servisa nodrošināšanas minimālie nosacījumi .....	17
B.daļa. Informatīvais materiāls .....	17
<b>III nodaļa. FORMAS PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANAI.....</b>	<b>19</b>
1.forma. Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā.....	20
2.forma. Būtiskāko sniegto pakalpojumu saraksts .....	22
3.forma. Tehniskais piedāvājums .....	23
4.forma. Finanšu piedāvājums .....	29
<b>IV nodaļa. IEPIRKUMA LĪGUMA PROJEKTS .....</b>	<b>31</b>

# I nodaļa. INSTRUKCIJAS PRETENDENTIEM

## 1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

### 1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs

ĀM/2012/11

### 1.2. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums:	Latvijas Republikas Ārlietu ministrija
Reģistrācijas numurs:	90000069065
Adrese:	K.Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395, Latvija
Pasūtītāja profila adrese:	<a href="http://www.mfa.gov.lv/lv/Ministrija/iepirkumi/">http://www.mfa.gov.lv/lv/Ministrija/iepirkumi/</a>
Darba laiks:	Darba dienās: 08:30-12:00, 12:30-17:00

### 1.3. Kontaktpersona

Kontaktpersona:	Iepirkuma komisijas sekretāre, Publiskā iepirkuma nodaļas vadītāja Sintija Lāce. Kontaktpersona sniedz tikai organizatoriska rakstura informāciju par iepirkuma procedūru.
Tālruna numurs:	+371-67015946
Faksa numurs:	+371-67225363
E-pasta adrese:	<a href="mailto:sintija.lace@mfa.gov.lv">sintija.lace@mfa.gov.lv</a>

### 1.4. Finansējuma avots

Valsts budžets (100%).

### 1.5. Pretendenti

- 1.5.1. Iepirkuma procedūrā var piedalīties jebkura fiziskā vai juridiskā persona, vai šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā (turpmāk – piegādātāju apvienība), kas atbilst iepirkuma procedūras dokumentācijā izvirzītajām prasībām.
- 1.5.2. Ja iepirkuma procedūrā piedalās piegādātāju apvienība, tai uzvaras gadījumā jāizveido personālsabiedrība. Tas neattiecas uz to piegādātāju apvienību, kas savu piedāvājumu iesniedz jau kā reģistrēta personālsabiedrība atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
- 1.5.3. Piegādātāju apvienības gadījumā katru tās dalībnieku pārstāv fiziskā persona ar attiecīgām paraksta tiesībām. Piegādātāju apvienība izvirza vienu tās dalībnieku, kurš piegādātāju apvienības vārdā ir pilnvarots parakstīt visu iepirkuma procedūras dokumentāciju.

### 1.6. Iepriekšējais informatīvais paziņojums

Iepriekšējais informatīvais paziņojums nav publicēts.

### **1.7. Informācijas apmaiņas kārtība**

- 1.7.1. Informācijas apmaiņa starp pasūtītāju un pretendentiem notiek rakstveidā pa pastu, faksu vai nododot personīgi.
- 1.7.2. Lai informācija, kas nosūtīta pa faksu, iegūtu likumīgu spēku, tā vienlaikus jānosūta arī pa pastu.

### **1.8. Iepirkuma noteikumu saņemšana**

- 1.8.1. Iepirkuma procedūras dokumentācija ir brīvi un tieši elektroniski pieejama pasūtītāja profilā internetā.
- 1.8.2. Ieinteresētais piegādātājs ar iepirkuma noteikumiem var iepazīties uz vietas 1.2.punktā norādītajā adresē, sākot ar iepirkuma procedūras izsludināšanas brīdi.
- 1.8.3. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt iepirkuma noteikumus drukātā veidā, iepirkuma komisija tos izsniedz ieinteresētajam piegādātājam 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts attiecīgs pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 1.8.4. Lejupielādējot iepirkuma noteikumus, ieinteresētais piegādātājs uzņemas atbildību sekot līdz iepirkuma komisijas sniegtajai papildu informācijai, kas tiek publicēta pasūtītāja profilā internetā pie iepirkuma noteikumiem.

### **1.9. Papildu informācijas sniegšana**

- 1.9.1. Ja ieinteresētais piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma noteikumos iekļautajām prasībām, iepirkuma komisija to sniedz iespējami īsā laikā.
- 1.9.2. Papildu informāciju iepirkuma komisija nosūta piegādātājam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju pasūtītāja profilā internetā.

### **1.10. Piedāvājumu iesniegšana**

- 1.10.1. Ieinteresētais piegādātājs piedāvājumu var iesniegt, sākot ar iepirkuma procedūras izsludināšanas dienu, **līdz 2012.gada 22.februārim plkst.15:00** 1.2.punktā norādītajā adresē personīgi, pirms tam zvanot pasūtītāja kontaktpersonai, vai pa pastu. Ieinteresētais piegādātājs nodrošina piedāvājuma saņemšanu līdz šajā punktā minētā termiņa beigām.
- 1.10.2. Iepirkuma komisijas sekretāre reģistrē piedāvājumus iesniegšanas secībā. Pretendentu sarakstā norāda pretendenta pilnu nosaukumu un piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku. Par iesniegšanas brīdi uzskata brīdi, kad iepirkuma komisijas sekretāre saņem piedāvājumu. Iepirkuma komisija nodrošina, lai šajā punktā minētās ziņas par pretendentiem netiktu izpaustas līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 1.10.3. Iepirkuma komisijas sekretāre pieņem tikai tādus piedāvājumus, kas noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautie dati būtu aizsargāti un iepirkuma komisija varētu pārbaudīt tā saturu tikai pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Ja piedāvājums iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, iepirkuma komisijas sekretāre to reģistrē un neatvērtu nosūta atpakaļ tā iesniedzējam.

### **1.11. Piedāvājumu grozīšana un atsaukšana**

- 1.11.1. Pretendents līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt savu piedāvājumu, iesniedzot iepirkuma komisijai rakstisku paziņojumu. Paziņojumu iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras norāda 1.15.1.punktā minētos rekvizītus, kā arī sniedz skaidru atzīmi par saturu – “GROZĪJUMI” vai “ATSAUKUMS”.
- 1.11.2. Iesniegtos piedāvājuma grozījumus vai atsaukumus iepirkuma komisijas sekretāre reģistrē 1.10.2.punktā noteiktajā kārtībā.

- 1.11.3. Piedāvājuma grozījumus pretendents sagatavo atbilstoši 1.15.punkta prasībām. Piedāvājuma grozījumus iepirkuma komisija pievieno sākotnēji iesniegtajam piedāvājumam.
- 1.11.4. Piedāvājuma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkuma procedūrā.

### **1.12. Piedāvājumu atvēršana**

- 1.12.1. Iepirkuma komisija piedāvājumus atver 1.10.1.punktā minētajā datumā, laikā un vietā. Piedāvājumu atvēršanas sanāksme ir atklāta. Lai saņemtu caurlaidi iekļūšanai Ārlietu ministrijā, sanāksmes dalībnieks savlaicīgi piesaka savu dalību pasūtītāja kontaktpersonai. Saņemot caurlaidi, būs jāuzrāda personas identitāti apliecinošs dokuments.
- 1.12.2. Sākot piedāvājumu atvēršanas sanāksmi, iepirkuma komisijas priekšsēdētājs paziņo iepirkuma komisijas sastāvu. Sanāksmes dalībnieki reģistrējas iepirkuma komisijas sagatavotajā reģistrācijas lapā.
- 1.12.3. Iepirkuma komisija atver piedāvājumus to iesniegšanas secībā, nosaucot pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku, piedāvāto cenu un, ja nepieciešams, citas ziņas, kas raksturo piedāvājumu.
- 1.12.4. Pēc sanāksmes dalībnieka pieprasījuma iepirkuma komisija uzrāda finanšu piedāvājumu, kurā atbilstoši pieprasītajai finanšu piedāvājuma formai norādīta piedāvātā cena.

### **1.13. Piedāvājuma derīguma termiņš**

- 1.13.1. Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir saistošs tā iesniedzējam līdz iepirkuma līguma noslēgšanai un piedāvājums ir spēkā ne mazāk kā 90 (deviņdesmit) dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Pretendents savam piedāvājumam var noteikt garāku derīguma termiņu.
- 1.13.2. Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt 1.13.1.punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Pretendents savu atbildi rakstveidā paziņo pasūtītājam.

### **1.14. Piedāvājuma nodrošinājums**

Nav paredzēts.

### **1.15. Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai**

- 1.15.1. Piedāvājumu iesniedz 3 (trīs) eksemplāros (1 (viens) oriģināls un 2 (divas) kopijas) katru vienā sējumā atbilstoši 1.14.5., 1.14.6.,1.14.7. un 1.14.8.punkta prasībām un tas sastāv no šādām daļām:
  - 1.15.1.1. pretendentu atlases dokumenti;
  - 1.15.1.2. tehniskais piedāvājums;
  - 1.15.1.3. finanšu piedāvājums;
  - 1.15.1.4. pārējie dokumenti atbilstoši nolikuma prasībām.
- 1.15.2. Piedāvājuma kopijas iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras norāda atzīmi „KOPIJAS” un kuru ievieto 1.15.3.punktā minētajā aploksnē.
- 1.15.3. Piedāvājuma oriģinālu un 1.15.2.punktā minēto aploksni ar piedāvājuma kopijām iesniedz slēgtā aploksnē, uz kuras norāda:
  - 1.15.3.1. pasūtītāja nosaukumu un adresi;
  - 1.15.3.2. pretendenta nosaukumu un pasta adresi;
  - 1.15.3.3. iepirkuma procedūras nosaukumu un identifikācijas numuru;

- 1.15.3.4. atzīmi “Neatvērt līdz 2012.gada 22.februārim plkst.15:00”.
- 1.15.4. Ja kopējā aploksne nav noformēta atbilstoši 1.15.3.punkta prasībām, iepirkuma komisija neuzņemas atbildību par tās nesauņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu.
- 1.15.5. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāds oriģināldokuments ir sagatavots svešvalodā, tam pievieno pretendenta apliecinātu tulkojumu latviešu valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”.
- 1.15.6. Pretendents piedāvājumu paraksta tam paredzētajās paraksta vietās un iesniedz rakstiskā veidā vienā sējumā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Sējuma lapām jābūt numurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem un bez labojumiem. Gadījumā, ja iepirkuma komisija konstatē pretrunas starp skaitliskās vērtības apzīmējumiem ciparos un vārdos, tā vadās no skaitliskās vērtības apzīmējuma vārdos.
- 1.15.7. Uz piedāvājuma oriģināla un tā kopijām skaidri norāda „ORIGINĀLS” vai „KOPIJA”. Piedāvājuma kopijas numurē ar kārtas numuriem (piem., „KOPIJA Nr.1”, „KOPIJA Nr.2”, utt.). Gadījumā, ja iepirkuma komisija konstatē pretrunas starp piedāvājuma oriģinālā un tā kopijās iekļauto informāciju, tā vadās no piedāvājuma oriģinālā ietvertās informācijas.
- 1.15.8. Pretendents apliecina piedāvājuma kopiju un iesniegto dokumentu kopiju pareizību atbilstoši 2010.gada 28.septembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”. Ja iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz notariāli apliecinātu dokumenta kopiju.

## 2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU

### 2.1. Iepirkuma priekšmeta apraksts

- 2.1.1. Visa veida transporta (gaisa, sauszemes, sliežu un ūdens transporta) biļešu rezervācija, piegāde, nepieciešamības gadījumā arī maiņa vai anulēšana Ārlietu ministrijas darbinieku komandējumiem un darba braucieniem saskaņā ar tehniskajām specifikācijām (**II nodaļa**).
- 2.1.2. Pakalpojumu kategorija: 20. Iepirkuma nomenklatūra (CPV kods): 63510000-7 (Ceļojumu aģentūru un līdzīgi pakalpojumi).
- 2.1.3. Pretendents var iesniegt piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopumā.
- 2.1.4. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

### 2.2. Iepirkuma priekšmeta apjoms

Gaisa transports – vidēji 1596 (viens tūkstotis pieci simti deviņdesmit sešas) biļetes gadā, sauszemes transports – vidēji 34 (trīsdesmit četras) biļetes gadā, sliežu un ūdens transports – vidēji 116 (viens simts sešpadsmit) biļetes gadā.

### 2.3. Līguma izpildes laiks

24 (divdesmit četri) mēneši no līguma noslēgšanas dienas, nepārsniedzot kopējo līguma summu Ls 1 500 000 (viens miljons pieci simti tūkstoši) latu.

### 2.4. Līguma izpildes vieta

Ārlietu ministrija, K.Valdemāra iela 3, Rīga, LV-1395, Latvija (NUTS kods: LV006).

### **3. PRETENDENTU ATLASĒS NOSACĪJUMI**

#### **3.1. Pretendentu izslēgšanas un vispārīgie pretendentu atlases nosacījumi**

- 3.1.1. Iepirkuma komisija izslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā, kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu, ja uz pretendentu un 3.1.2.punktā minētajām personām attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā minētajiem izslēgšanas nosacījumiem.
- 3.1.2. Attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli, kā arī tehniskajām un profesionālajām spējām, pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda iepirkuma komisijai, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā.
- 3.1.3. Izziņas un citus dokumentus, kurus izsniedz kompetentās institūcijas, iepirkuma komisija pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms iesniegšanas dienas.
- 3.1.4. Lai izvērtētu pretendentu un 3.1.2.punktā minētās personas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas 2.punktu, iepirkuma komisija no Valsts darba inspekcijas iegūst informāciju par to, vai pretendents un 3.1.2.punktā minētās personas Latvijā vai ārvalstī ir sodītas par tādiem darba tiesību pārkāpumiem, kas saistīti ar personu nodarbināšanu bez rakstveida darba līguma noslēgšanas.
- 3.1.5. Lai izvērtētu pretendentu un 3.1.2.punktā minētās personas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas 3.punktu, iepirkuma komisija nepieciešamo informāciju pārbauda Konkurences padomes mājas lapā internetā.
- 3.1.6. Lai izvērtētu pretendentu un 3.1.2.punktā minētās personas saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas 4.punktu, iepirkuma komisija nepieciešamo informāciju pārbauda Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra publiski pieejamajā Maksātnešpējas reģistrā.

#### **3.2. Prasības attiecībā uz pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli**

- 3.2.1. Pretendenta vidējais finanšu apgrozījums pēdējo 3 (trīs) gadu (2009., 2010., 2011.) laikā ir ne mazāks kā Ls 750 000 (septiņi simti piecdesmit tūkstoši latu). Ja pretendents ir reģistrēts (dibināts) 01.01.2009. un vēlāk, tad šajā punktā minētā prasība attiecas uz pretendenta faktisko darbības periodu.

#### **3.3. Prasības attiecībā uz pretendenta atbilstību profesionālās darbības veikšanai**

- 3.3.1. Pretendents ir reģistrēts Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgā komercdarbības reģistrā ārvalstīs atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
- 3.3.2. Pretendents ir Starptautiskās Gaisa transporta asociācijas (IATA) biedrs.
- 3.3.3. Pretendents ir Latvijas Tūrisma Aģentu asociācijas (ALTA) biedrs.
- 3.3.4. Pretendents ir reģistrēts tūrisma aģentu tūrisma operatoru (TATO) datu bāzē atbilstoši 2010.gada 13.aprīļa Ministru kabineta noteikumiem Nr.353 „Noteikumi par tūrisma operatora, tūrisma aģenta un klienta tiesībām un pienākumiem, kompleksa tūrisma pakalpojumu sagatavošanas un īstenošanas kārtību, klientam sniedzamo informāciju un naudas drošības garantijas iemaksas kārtību”.

### 3.4. Prasības attiecībā uz pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām

- 3.4.1. Pretendents darbojas komandējumu servisa nodrošināšanas jomā vismaz pēdējos 3 (trīs) gadus un šajā laikā tas ir sniedzis tūrisma pakalpojumus vismaz 2 (diviem) korporatīvajiem klientiem, ar kuriem pretendents ir noslēgts līgums par tūrisma pakalpojumu sniegšanu un/vai klientiem, kuri izmanto arī pretendenta piedāvāto 3.4.4.punktā minēto programmu. Par korporatīvo klientu tiek uzskatīts tāds klients, ar kuru noslēgta līguma ietvaros ir veikta ne mazāk kā 700 (septiņi simti) aviobiļešu rezervēšana un piegāde gadā.
- 3.4.2. Pretendentam ir vismaz 2 (divi) darbinieki, kuri būs tieši atbildīgi par pasūtījumu apkalpošanu un aizvieto vienu otru prombūtnes laikā, un kuriem ir vismaz 1 (viens) gada pieredze visa veida transporta biļešu rezervēšanas, piegādes servisa nodrošināšanā un pieredze korporatīvo klientu apkalpošanā.
- 3.4.3. Pretendents pakalpojumu sniegšanā izmanto elektroniskās rezervēšanas sistēmas (piem., Amadeus vai tml.).
- 3.4.4. Pretendentam ir speciāli korporatīviem klientiem izstrādāta programma (datu bāze, on-line rezervēšanas sistēma vai ekvivalenta sistēma) ar bezmaksas piekļuvi pasūtītāja pilnvarotajai personai katru dienu 24 (divdesmit četru) stundas diennaktī, kurā ir pieejamas visas aviokompānijas (gan tradicionālās, gan zemo cenu), lai apskatītu un salīdzinātu cenas un lidojumu grafikus ar mērķi samazināt izmaksas, kā arī veikt biļešu rezervāciju ievērojot šādus nosacījumus:
- 3.4.4.1. biļetes nav jāizpērk rezervēšanas brīdī (prasība neattiecas uz zemo cenu aviokompānijām);
- 3.4.4.2. rezervāciju on-line režīmā iespējams mainīt/atcelt/modificēt līdz izpiršanas dienai (prasība neattiecas uz zemo cenu aviokompānijām);
- 3.4.4.3. nodrošināta piekļuve tiešo piegādātāju cenām, ceļojumu biroja speciālajām un/vai līgumcenām, kā arī pasūtītājam pieejamajām korporatīvajām cenām (pēdējais minētais attiecas tikai uz to pretendentu, kurš iegūs līguma slēgšanas tiesības).<sup>1</sup>

## 4. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

### 4.1. Pretendentu atlases dokumenti

- 4.1.1. Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā, ieskaitot pretendenta apliecinājumu, ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.pantā ietvertie izslēgšanas nosacījumi, **atbilstoši III nodaļas 1.formai**.
- 4.1.2. Pilnvara par pārstāvības tiesību piešķiršanu, ja iepirkuma procedūras dokumentāciju paraksta pretendenta pilnvarota persona.
- 4.1.3. Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstī, kur pretendents reģistrēts, izdotas reģistrācijas apliecības kopija vai cits dokuments, kas apliecina pretendenta reģistrāciju atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
- 4.1.4. Latvijas Republikas Valsts ieņēmumu dienesta izdota izziņa, kura apliecina, ka pretendents un 3.1.2.punktā minētajām personām (neatkarīgi no tā, vai tie reģistrēti Latvijā vai Latvijā atrodas to pastāvīgā dzīvesvieta) Latvijā nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā ar 4.1.5.punktā norādīto nodokļu parādu nepārsniedz Ls 100 (viens simts latu).
- 4.1.5. Attiecīgās pašvaldības izdota izziņa, kura apliecina, ka pretendents un 3.1.2.punktā minētajām personām (neatkarīgi no tā, vai tie reģistrēti Latvijā vai Latvijā atrodas to pastāvīgā dzīvesvieta), ja tām pieder nekustamais īpašums Latvijā, nav nodokļu parādu. Ja pretendents nepieder nekustamais īpašums Latvijā, iesniedz savu rakstisku apliecinājumu par nekustamā īpašuma neesamību.

---

<sup>1</sup> Ārlietu ministrija korporatīvo klientu programmu savā darbā izmanto kopš 2008.gada.

- 4.1.6. Izziņa, kura apliecina, ka ārvalstī reģistrētam (atrodas pastāvīgā dzīvesvieta) pretendētājam un 3.1.2.punktā minētajām personām (ja tie ir reģistrēti ārvalstī vai ārvalstī ir to pastāvīgā dzīvesvieta) attiecīgajā ārvalstī nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā nepārsniedz LVL 100 (viens simts latu).
- 4.1.7. Pretendenta izdota izziņa par finanšu apgrozījumu pēdējo 3 (trīs) gadu (2009., 2010., 2011.) laikā. Ja pretendents ir reģistrēts (dibināts) 01.01.2009. un vēlāk, izziņu iesniedz par pretendenta faktisko darbības periodu.
- 4.1.8. IATA izdota spēkā esoša sertifikāta kopija.
- 4.1.9. ALTA izsniegta dokumenta, kas apliecina, ka pretendents ir ALTA biedrs, kopija.
- 4.1.10. Pretendenta apliecinājums, ka pretendents ir reģistrēts TATO datu bāzē.
- 4.1.11. Pretendenta apliecinājums, ka pretendents tūrisma pakalpojumu sniegšanas jomā darbojas vismaz pēdējos 3 (trīs) gadus.
- 4.1.12. Pretendenta informācija **atbilstoši III nodaļas 2.formai**, kas apliecina, ka pretendents ir sniedzis tūrisma pakalpojumus vismaz 2 (divi) korporatīvajiem klientiem.
- 4.1.13. Atsauksmes no korporatīvajiem klientiem (vismaz 2 (divas)), kuri norādīti 4.1.9.punktā minētajā sarakstā par sadarbību un 3.4.4.punktā minēto programmu no lietotāja viedokļa.
- 4.1.14. Informācija par pasūtījumu apkalpošanā iesaistīto darbinieku (vārds, uzvārds, ieņemamais amats, kontaktinformācija, profesionālās pieredzes apraksts), kas apliecina viņu pieredzi atbilstoši 3.4.2.punkta prasībām.
- 4.1.15. Pretendenta apliecinājums, ka pretendents pakalpojumu sniegšanā izmanto elektroniskās rezervēšanas sistēmas, norādot tās konkrēti, atbilstoši 3.4.3.punkta prasībām.
- 4.1.16. Pretendents iesniedz 3.4.4.punktā minētās programmas aprakstu.
- 4.1.17. Ja līguma izpildē plāno piesaistīt apakšuzņēmējus, pretendents papildus iesniedz:
- 4.1.17.1. informāciju par apakšuzņēmējiem – apakšuzņēmēja nosaukumu un vienoto reģistrācijas numuru, adresi, kontaktpersonu un tās tālruņa numuru, atbildības apjomu procentos, nododamās līguma daļas īsu aprakstu;
- 4.1.17.2. apakšuzņēmēja apliecinājumu par tā gatavību veikt tam izpildei nododamo līguma daļu un ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.pantā ietvertie izslēgšanas nosacījumi;
- 4.1.17.3. 4.1.3.-4.1.6.punktā minēto dokumentu par katru apakšuzņēmēju;
- 4.1.17.4. 4.1.7.-4.1.16. punktā norādītos dokumentus par to apakšuzņēmēju, kurš veiks attiecīgās līguma daļas izpildi (vērā tiks ņemts kopējais rādītājs).
- 4.1.18. Piegādātāju apvienības gadījumā papildus jāiesniedz:
- 4.1.18.1. pilnvara par piegādātāju apvienības izvirzīto pārstāvi un iepirkuma procedūras dokumentācijas parakstīšanai pilnvaroto personu;
- 4.1.18.2. informācija par piegādātāju apvienībā ietilpstošajiem dalībniekiem: dalībnieka nosaukums un vienotais reģistrācijas numurs, pasta adrese, kontaktpersona un tālruņa numurs, atbildības apjoms procentos, nododamās līguma daļas īss apraksts;
- 4.1.18.3. ja piegādātāju apvienība nav izveidojusi personālsabiedrību – nodomu protokola kopija, kurā piegādātāju apvienības dalībnieki ir vienojušies par personālsabiedrības līguma noslēgšanu un sabiedrības dibināšanu uzvaras gadījumā;
- 4.1.18.4. katra piegādātāju apvienības dalībnieka apliecinājums, ka uz to neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.pantā ietvertie izslēgšanas nosacījumi;
- 4.1.18.5. 4.1.3.-4.1.6.punktā minētie dokumenti par katru piegādātāju apvienības dalībnieku;
- 4.1.18.6. 4.1.7.- 4.1.16.punktā norādītie dokumenti par to piegādātāju apvienības dalībnieku, kurš veiks attiecīgās līguma daļas izpildi (vērā tiks ņemts kopējais rādītājs).

## 4.2. Tehniskais piedāvājums

Tehniskais piedāvājums **atbilstoši III nodaļas 3.formai**.

### **4.3. Finanšu piedāvājums**

- 4.3.1. Finanšu piedāvājums atbilstoši III nodaļas 4.formai, saskaņā ar visām pasūtītāja norādēm. Cenā ietver visas ar iepirkuma priekšmetu saistītās izmaksas, kā arī visus nodokļus (izņemot pievienotās vērtības nodokli) un nodevas, ja tādas ir paredzētas, kā arī visus iespējamus riskus, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām plānotajā līguma izpildes laikā. Cenas norāda latos (LVL) ar ne vairāk kā 2 (divām) zīmēm aiz komata.
- 4.3.2. Pakalpojumu cenrādis, ja tāds ir.

## **5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA, LĒMUMA PAR IEPIRKUMA PROCEDŪRAS REZULTĀTIEM PIENĒMŠANA UN PAZIŅOŠANA UN IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANA**

### **5.1. Piedāvājuma izvēles kritērijs**

Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.

### **5.2. Piedāvājumu vērtēšanas pamatnoteikumi**

- 5.2.1. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtās sēdēs četros posmos: piedāvājumu noformējuma pārbaude, pretendentu atlase, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude un piedāvājumu vērtēšana.
- 5.2.2. Pēc pretendentu paziņošanas iepirkuma komisijas locekļi paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka viņi ir saistīti ar tiem Publisko iepirkumu likuma 23.panta pirmās daļas izpratnē.
- 5.2.3. Pretendentu atlases, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes un piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisijas locekļi aizpilda un paraksta individuālās vērtēšanas tabulas, kuras iepirkuma komisijas sekretāre apkopo kopējā vērtējuma tabulā. Ņemot vērā kopējā vērtējuma tabulu, iepirkuma komisija apstiprina attiecīgā vērtēšanas posma rezultātus.
- 5.2.4. Katrā vērtēšanas posmā vērtē tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

### **5.3. Piedāvājumu noformējuma pārbaude**

- 5.3.1. Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību 1.13. un 1.15.punktā noteiktajām prasībām.
- 5.3.2. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājumu noformējuma prasībām, iepirkuma komisija var lemt par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu vai noraidīšanu.

### **5.4. Pretendentu atlase**

- 5.4.1. Iepirkuma komisija novērtē katra pretendenta atbilstību 3.punktā noteiktajām pretendentu atlases prasībām.
- 5.4.2. Ja pretendents neatbilst kādai no pretendentu atlases prasībām, iepirkuma komisija pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

### **5.5. Tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaude**

- 5.5.1. Iepirkuma komisija novērtē katra tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskajām specifikācijām.

5.5.2. Ja tehniskais piedāvājums neatbilst tehnisko specifikāciju prasību līmenim, iepirkuma komisija attiecīgo pretendentu izslēdz no turpmākās dalības iepirkuma procedūrā un tā piedāvājumu tālāk neizskata.

## 5.6. Piedāvājumu vērtēšana un lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana

5.6.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu. Ja iepirkuma komisija konstatē šādas kļūdas, tā tās izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā labojumus.

5.6.2. Piedāvājumu vērtēšanas kritēriji un punktu piešķiršanas metodika:

Nosaukums	Maksimālais punktu skaits	Punktu piešķiršanas metodika
1. Piedāvājuma vērtējamā cena ( 4.forma. Finanšu piedāvājums)	<b>20</b>	Maksimālo punktu skaitu piešķir piedāvājumam ar viszemāko vērtējamo cenu, bet pārējiem piedāvājumiem punktus aprēķina pēc šādas formulas (vērtējumu nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata): <b>Viszemākā piedāvātā vērtējamā cena ÷ Vērtējamā piedāvājuma vērtējamā cena × 20</b>
2. Pakalpojuma kvalitāte un serviss saskaņā ar šādiem apakškritērijiem:	<b>70</b>	Iepirkuma komisijas locekļu individuālais vērtējums ņemot vērā šādus rādītājus: sadarbība ar pasūtītāju, t.sk. apkalpošanas procesa optimizācija, ceļojumu biroja reģionālās aģentūras vai sadarbības partneri reģionos, ceļojumu biroja efektivitāte un operativitāte. Kritērija kopējo punktu skaitu veido saskaitot apakškritērijos (2.1., 2.2, 2.3.) iegūtais punktu skaits. Maksimāli iespējamais punktu skaits ir 70 punkti.
2.1.sadarbība ar pasūtītāju, t.sk. apkalpošanas procesa optimizācija	<b>25</b>	<b>25 punktus</b> piešķir pretendentam, kurš atbilstoši tehnisko specifikāciju A1.punkta prasībai iesniedz ļoti detalizēti izstrādātu aprakstu par sadarbību pēc līguma noslēgšanas, ņemot vērā pasūtītāja darba specifiku un raksturīgākos gadījumus <sup>2</sup> , lai līguma darbības laikā rastu risinājumus apkalpošanas procesa optimizācijai un komandējuma izmaksu samazināšanai. <b>15 punktus</b> piešķir pretendentam, kurš atbilstoši tehnisko specifikāciju A1.punkta prasībai iesniedz izstrādātu aprakstu par sadarbību pēc līguma noslēgšanas, ņemot vērā pasūtītāja darba specifiku un raksturīgākos gadījumus, lai līguma darbības laikā rastu risinājumus apkalpošanas procesa optimizācijai un komandējuma izmaksu samazināšanai. <b>5 punktus</b> piešķir pretendentam, kurš atbilstoši tehnisko specifikāciju A1.punkta prasībai iesniedz vispārēju aprakstu par sadarbību pēc līguma noslēgšanas.

<sup>2</sup> Informācija par pasūtītāja darba specifiku un raksturīgākajiem gadījumiem norādīta II nodaļas B daļā.

2.2. reģionālās aģentūras vai sadarbības partneri reģionos	20	<p>Ja pretendents ir reģionālās aģentūras vai sadarbības partneri reģionos, tad par katru reģionu tiek piešķirts šāds punktu skaits:</p> <p><b>5 punkti</b> – Eiropā;  <b>3 punkti</b> – Āzijā;  <b>3 punkti</b> – Āfrikā;  <b>3 punkti</b> – Dienvidamerikā;  <b>2 punkti</b> – Ziemeļamerikā;  <b>2 punkti</b> – Centrālamerikā;  <b>2 punkti</b> – Austrālijā un Okeānijā.</p> <p><b>0 punktus</b> piešķir pretendentam, kuram nav reģionālās aģentūras vai sadarbības partneru.</p> <p><b>Maksimālo punktu skaitu (20)</b> piešķir pretendentam, kuram ir reģionālās aģentūras vai sadarbības partneri visos minētajos reģionos: Eiropā, Āzijā, Āfrikā, Ziemeļamerikā, Centrālamerikā, Dienvidamerikā, Austrālijā un Okeānijā.</p>
2.3. ceļojumu aģentūras efektivitāte un operativitāte	25	<p><b>25 punktus</b> piešķir pretendentam, kurš tehnisko specifikāciju A7.punkta uzdevumu risinājumos ir precīzi pa soļiem ļoti detalizēti aprakstījis visas darbības, kādas pretendents veiks, t.sk., komunikācija, transports, iesaistītie sadarbības partneri u.tml., lai pēc iespējas koordinētāk un operatīvāk (ātrāk) nogādātu cilvēkus Rīgā.</p> <p><b>20 punktus</b> piešķir pretendentam, kurš tehnisko specifikāciju A7.punkta uzdevumu risinājumos pa soļiem ir aprakstījis visas darbības, kādas pretendents veiks, t.sk., komunikācija, transports, iesaistītie sadarbības partneri u.tml., lai pēc iespējas koordinētāk un operatīvāk (ātrāk) nogādātu cilvēkus Rīgā.</p> <p><b>10 punktus</b> piešķir pretendentam, kurš tehnisko specifikāciju A7.punkta uzdevumu risinājumos vispārīgi ir aprakstījis darbības, kādas pretendents veiks, lai pēc iespējas koordinētāk un operatīvāk (ātrāk) nogādātu cilvēkus Rīgā.</p>
3. Pasūtījuma apstrādes un cenu izpētes laiks (minūtēs no pasūtījuma saņemšanas brīža)	10	<p><b>10 punktus</b> piešķir pretendentam, kurš pasūtījuma apstrādi un cenu izpēti veic līdz 20 minūtēm.</p> <p><b>5 punktus</b> piešķir pretendentam, kurš pasūtījuma apstrādi un cenu izpēti veic no 21 minūtes līdz 40 minūtēm.</p> <p><b>2 punktus</b> piešķir pretendentam, kurš pasūtījuma apstrādi un cenu izpēti veic no 41 minūtes līdz 60 minūtēm.</p>
<b>KOPĀ:</b>	<b>100</b>	

5.6.3. Par 5.6.2.punkta 2. pozīcijā minēto kritēriju atsevišķi aprēķina vidējo punktu skaitu, saskaitot iepirkuma komisijas locekļu individuālos vērtējumus attiecīgajā kritērijā un iegūto summu izdalot ar iepirkuma komisijas locekļu skaitu. Katra piedāvājuma galīgo novērtējumu nosaka, 5.6.2.punkta 2.pozīcijā minēto kritēriju punktu skaitam pieskaitot aprēķināto 1. un 3. pozīcijā minēto kritēriju punktu skaitu. Vērtējumus nosaka ar precizitāti divi cipari aiz komata. Iepirkuma komisija par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu atzīst to piedāvājumu, kas ieguvis visaugstāko galīgo novērtējumu, un atzīst, ka attiecīgajam pretendentam būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.

## **5.7. Lēmuma par iepirkuma procedūras rezultātiem pieņemšana un paziņošana**

- 5.7.1. Iepirkuma komisija 3 (trīs) darbdienu laikā vienlaikus (vienā dienā) informē visus pretendētus par pieņemto lēmumu attiecībā uz iepirkuma līguma slēgšanu. Iepirkuma komisija paziņo izraudzītā pretendenta nosaukumu, norādot:
- 5.7.1.1. noraidītajam pretendentam tā iesniegtā piedāvājuma noraidīšanas iemeslus, bet Publisko iepirkumu likuma 17.panta piektajā un sestajā daļā noteiktajos gadījumos pamato lēmumu par neatbilstību ekvivalencei vai lēmumu par attiecīgā piedāvājuma neatbilstību funkcionālajām prasībām vai darbības prasībām;
  - 5.7.1.2. pretendentam, kurš iesniedzis atbilstošu piedāvājumu, izraudzītā piedāvājuma raksturojumu un nosacītās priekšrocības;
  - 5.7.1.3. termiņu, kādā pretendents, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 83.panta otrās daļas 1. vai 2.punktā noteikto termiņu, var iesniegt Iepirkumu uzraudzības birojam iesniegumu par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.
- 5.7.2. Iepirkuma komisija iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā pēc pretendentu informēšanas saskaņā ar 5.7.2.punktu iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem.
- 5.7.3. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju, iepirkuma komisija pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, vai pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 5.7.4. Ja pieņemts lēmums slēgt līgumu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, bet tas atsakās līgumu slēgt, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 5.7.5. Pirms lēmuma pieņemšanas par līguma noslēgšanu ar nākamo pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu, iepirkuma komisija izvērtē, vai tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, kurš atteicās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju. Ja nepieciešams, iepirkuma komisija ir tiesīga pieprasīt no nākamā pretendenta apliecinājumu un, ja nepieciešams, pierādījumus, ka tas nav uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu. Ja nākamais pretendents ir uzskatāms par vienu tirgus dalībnieku kopā ar sākotnēji izraudzīto pretendentu, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.
- 5.7.6. Ja iesniegtie piedāvājumi neatbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru un 3 (trīs) darbdienu laikā vienlaikus (vienā dienā) informē visus pretendētus par visiem iemesliem, kuru dēļ iepirkuma procedūra tiek izbeigta, un norāda 5.7.1.1. un 5.7.1.3.punktā minēto informāciju. Iepirkuma komisija iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā pēc pretendentu informēšanas iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem.
- 5.7.7. Ja iepirkuma procedūrai nav iesniegti piedāvājumi, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkuma procedūru un 3 (trīs) darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts šajā punktā minētais lēmums, iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem.
- 5.7.8. Iepirkuma komisija var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums. Iepirkuma komisija 3 (trīs) darbdienu laikā vienlaikus (vienā dienā) informē visus pretendētus par visiem iemesliem, kuru dēļ iepirkuma procedūra tiek pārtraukta, un norāda 5.7.1.3.punktā minēto informāciju. Iepirkuma komisija iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darbdienu laikā pēc pretendentu informēšanas iesniedz publicēšanai Iepirkumu uzraudzības birojam paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem, kā arī nosūta procedūras pārtraukšanas pamatojumu Iepirkumu uzraudzības birojam, norādot apstākļus, kas bija par pamatu procedūras pārtraukšanai.
- 5.7.9. Iepirkuma komisija, informējot par rezultātiem, ir tiesīga neizpaust konkrēto informāciju, ja tā var kaitēt sabiedrības interesēm vai tādējādi tiktu pārkāptas pretendenta likumīgās komerciālās intereses vai godīgas konkurences noteikumi.

## **5.8. Iepirkuma līguma slēgšana**

- 5.8.1. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ar izraudzīto pretendentu, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumu, iepirkuma noteikumiem un iepirkuma līguma projektu (**IV nodaļa**).
- 5.8.2. Iepirkuma līgumu slēdz ne agrāk kā nākamajā darb dienā pēc Publisko iepirkumu likuma 67.panta piektajā daļā noteiktā nogaidīšanas termiņa beigām, ja Iepirkumu uzraudzības birojs nav Publisko iepirkumu likuma 83.pantā noteiktajā kārtībā iesniegts iesniegums par iepirkuma procedūras pārkāpumiem.
- 5.8.3. Piegādātāja personālu un apakšuzņēmējus, par kuriem pretendents ir sniedzis informāciju savā piedāvājumā, pēc iepirkuma līguma noslēgšanas drīkst mainīt tikai ar pasūtītāja rakstveida piekrišanu. Pirms piekrišanas izteikšanas apakšuzņēmēja maiņai pasūtītājs, piemērojot Publisko iepirkumu likuma 39.panta nosacījumus, papildus pārliecinās par iesaistāmā apakšuzņēmēja atbilstību Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmās daļas prasībām un apakšuzņēmēja maiņai nepiekrīt, ja tas šīm prasībām neatbilst.

## **6. IEPIRKUMA KOMISIJAS DARBĪBA, TĀS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

### **6.1. Iepirkuma komisijas darbības pamatnoteikumi**

- 6.1.1. Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs organizē un vada iepirkuma komisijas darbu, nosaka iepirkuma komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauc un vada iepirkuma komisijas sēdes. Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā tā pienākumus pilda iepirkuma komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 6.1.2. Iepirkuma komisija lēmumus pieņem sēdēs. Iepirkuma komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi. Iepirkuma komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja iepirkuma komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir iepirkuma komisijas priekšsēdētāja balsis.
- 6.1.3. Iepirkuma komisijas sekretāre protokolē iepirkuma komisijas sēdes, kā arī sagatavo iepirkuma procedūras ziņojumu. Iepirkuma komisijas sēžu protokolus paraksta iepirkuma komisijas locekļi, kas piedalās attiecīgajā sēdē. Ziņojumu paraksta iepirkuma komisijas priekšsēdētājs.

### **6.2. Iepirkuma komisijas tiesības**

- 6.2.1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.
- 6.2.2. Pieaicināt ekspertus atzinumu sniegšanai.
- 6.2.3. Lūgt pretendentam vai kompetentai institūcijai papildināt vai izskaidrot sertifikātus un pretendentu atlasei iesniegtos dokumentus.
- 6.2.4. Labot aritmētiskās kļūdas pretendentu piedāvājumos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 6.2.5. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

### **6.3. Iepirkuma komisijas pienākumi**

- 6.3.1. Nodrošināt iepirkuma procedūras norisi un dokumentēšanu.
- 6.3.2. Sniegt papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentāciju.
- 6.3.3. Nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību laikā no piedāvājumu iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim, kā arī piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz rezultātu paziņošanai nesniegt informāciju par vērtēšanas procesu.

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

## **7. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

### **7.1. Pretendenta tiesības**

- 7.1.1. Grozīt un atsaukt iesniegto piedāvājumu pirms piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
- 7.1.2. Savlaicīgi pieprasīt papildu informāciju par iepirkuma procedūras dokumentāciju.
- 7.1.3. Piedalīties piedāvājumu atvēršanas sanāksmē, piesakot dalību tajā atbilstoši nolikuma 1.12.1.punktā noteiktajai kārtībai.
- 7.1.4. Gadījumos, kad iepirkuma komisija ir ieguvusi informāciju 6.2.1.punktā minētajā veidā, iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu, ja iepirkuma komisijas iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai.
- 7.1.5. Publisko iepirkumu likuma 83.panta noteiktajā kārtībā iesniegt iesniegumu par pretendentu atlases noteikumiem, tehniskajām specifikācijām un citām prasībām, kas attiecas uz konkrēto iepirkuma procedūru, vai par pasūtītāja vai iepirkuma komisijas darbību iepirkuma procedūras norises laikā.
- 7.1.6. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

### **7.2. Pretendenta pienākumi**

- 7.2.1. Sagatavot un iesniegt piedāvājumu atbilstoši iepirkuma noteikumu prasībām.
- 7.2.2. Sniegt patiesu informāciju.
- 7.2.3. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

## II nodaļa. TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS

### A DAĻA. 3.FORMA. TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA – TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

#### B DAĻA. INFORMATĪVAIS MATERIĀLS

B1. Ārlietu ministrijas darbinieku komandējumu galamērķi laika periodā no 01.10.2010. līdz 30.09.2011., izmantojot aviotransportu:

Pilsēta	Bīlešu skaits	Pilsēta	Bīlešu skaits	Pilsēta	Bīlešu skaits	Pilsēta	Bīlešu skaits
Brisele	689	Prāga	12	Sarajeva	3	Hjūstona	1
Berlīne	64	Telaviva	12	Tallina	3	Izmira	1
Londona	61	Ankara	11	Venēcija	3	Jeddaha	1
Maskava	56	Atēnas	11	Ļvova	2	Krakova	1
Kopenhāgena	50	Stambula	10	Milāna	2	Priština	1
Helsinki	48	Madrīde	10	Rabata	2	Pudonga	1
Minska	43	Baku	9	Sofija	2	Riodežaneiro	1
Katānija	40	Kišiņeva	9	Erevāna	2	Seula	1
Varšava	36	Taškenta	9	Bangkokā	1	Zagreba	1
Roma	29	Pekina	8	Barselona	1		
Vīne	27	Bukareste	7	Berne	1		
Parīze	26	Minhene	7	Boloņa	1		
Stokholma	25	Otava	7	Bordo	1		
Budapešta	21	Astana	7	Brazīlija	1		
Kijeva	20	Dublina	6	Kampina	1		
Oslo	18	Ženēva	6	Kankuna	1		
Sanktpēterburga	17	Kaļiņingrada	6	Čikāga	1		
Tbilisi	17	Gdaņska	5	Korka	1		
Vašingtona	17	Ļubļana	5	Detroitā	1		
Amsterdama	16	Strasbūra	5	Diseldorfa	1		
Lisabona	15	Luksemburga	4	Florence	1		
Ņujorka	15	Tokija	4	Hamburga	1		
Frankfurte	13	Viļņa	4	Hanoja	1		
Kaira	12	Dubrovnikā	3	Honkonga	1	<b>Kopā:</b>	<b>1596</b>

B2. Ārlietu ministrijas darbinieku komandējumu galamērķi laika periodā no 01.10.2010. līdz 30.09.2011., izmantojot sauszemes transportu:

Pilsēta	Bīlešu skaits
Viļņa	26
Tallina	8
<b>Kopā:</b>	<b>34</b>

B3. Ārlietu ministrijas darbinieku komandējumu galamērķi laika periodā 01.10.2010. līdz 30.09.2011., izmantojot sliežu un ūdens transportu:

Pilsēta	Bīlešu skaits	Pilsēta	Bīlešu skaits
Maskava	108	Vitebska	1

Minska	4	Vašingtona-Ņujorka	1
Sanktpēterburga	1	Rostoka	1
		<b>Kopā:</b>	<b>116</b>

B4. Ārlietu ministrija šobrīd ir reģistrējusies šādu aviokompāniju lojalitātes vai prioritātes programmās: Lufthansa, Austrian Airlines, KLM, CSA, SAS, Airbaltic, Finnair, kas dod iespējas, piemēram, PartnerPlusBenefit (Lufthansa) uzkrāto lidojuma punktu sistēma:

- B4.1. saņemt bezmaksas (uzkrāto punktu) biļetes;
- B4.2. ekonomiskās klases biļetes pārlīkt uz biznesa klases biļetēm;
- B4.3. prioritāte „gaidīšanas saraksta” situācijās;
- B4.4. saņemt ielūgumu apmeklēt *Business lounges* uzgaidāmās telpas.

B5. Raksturīgākie gadījumi:

- B5.1. ilgstoši tiek strādāts ar pasūtīto rezervāciju, piemēram izvēlēto rezervāciju nepieciešams saglabāt un pārrezervēt vairākus mēnešus
- B5.2. rezervāciju pasūtīšana un biļešu izpirkšana pēdējā brīdī pirms lidojuma;
- B5.3. informācijas maiņa izpirktajās biļetēs (datumu maiņa, personu vārdu maiņa);
- B5.4. ārkārtas situācijas, t.sk. konfidencialās un konsulārās situācijas, kad ir nepieciešams tūlītējs risinājums;
- B5.5. variantu izvēlei tiek izvērtēts maksimāls piedāvājumu skaits;
- B5.6. konkrētu sēdvietu izvēle (augsta ranga amatpersonām vai delegāciju sastāvā);
- B5.7. regulāra statistika par izpirktajām biļetēm, klasēm, aviokompānijām, galamērķiem.

## III nodaļa. FORMAS PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANAI

Nr. p.k.	Formas nosaukums	Atsauce uz noteikumu punktu
1.	1.forma. Pieteikums dalībai iepirkuma procedūrā.	4.1.1.
2.	2.forma. Sniegto tūrisma pakalpojumu saraksts korporatīvajiem klientiem.	4.1.12.
3.	3.forma. Tehniskā specifikācija – Tehniskais piedāvājums.	4.2.
4.	4.forma. Finanšu piedāvājums.	4.3.

**1.FORMA. PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMA PROCEDŪRĀ****“Visa veida transporta biļešu rezervēšanas un piegādes servisa nodrošināšana Ārlietu ministrijas darbinieku komandējumiem un darba braucieniem”****ID Nr. ĀM/2012/11**

Vieta \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

**Informācija par pretendentu**

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

Reģistrācijas numurs un datums: \_\_\_\_\_

PVN maksātāja reģistrācijas numurs un datums: \_\_\_\_\_

Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_

Pasta adrese: \_\_\_\_\_

Tālrunis: \_\_\_\_\_ Fakss: \_\_\_\_\_

E-pasta adrese: \_\_\_\_\_

Vispārējā interneta adrese: \_\_\_\_\_

**Finanšu rekvizīti**

Bankas nosaukums: \_\_\_\_\_

Bankas kods: \_\_\_\_\_

Konta numurs: \_\_\_\_\_

**Informācija par pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu)**

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Ieņemamais amats: \_\_\_\_\_

Tālrunis: \_\_\_\_\_ Fakss: \_\_\_\_\_

E-pasta adrese: \_\_\_\_\_

Ar šo mēs apliecinām savu dalību augstāk norādītajā iepirkuma procedūrā. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma noteikumiem, tajā skaitā arī ar līguma projektu, un piekrītam visiem tajā minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav.

Ar šo apliecinām, ka uz mums neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.pantā ietvertie izslēgšanas nosacījumi.

Ar šo apstiprinām, ka mūsu piedāvājums ir spēkā \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dienas no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, un tas var tikt akceptēts jebkurā laikā pirms tā derīguma termiņa izbeigšanās.

Ar šo apliecinām, ka visa iesniegtā informācija ir patiesa.

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

Z.V.

**2.FORMA. SNIEGTO TŪRISMA PAKALPOJUMU SARAKSTS KORPORATĪVAJIEM KLIENTIEM**

Nr. p.k.	Sniegto pakalpojumu īss apraksts, norādot apjomu (rezervēto un piegādāto aviobiļešu skaitu gadā)	Kopējā līgumcena, latos bez PVN	Pasūtītāja nosaukums, kontaktpersona, tālruņa numurs	Pakalpojumu sniegšanas laiks
1	2	3	4	5

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

z.v.

**3.FORMA. TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA - TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS****ID Nr. ĀM/2012/11**

	<b>Tehniskās specifikācijas</b>	<b>TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS</b> <i>(pretendents savu piedāvājumu aizpilda tādā apjomā, lai varētu izvērtēt atbilstoši vērtēšanas kritērijiem)</i>
A1.	Pretendents nodrošina pasūtītājam nepieciešamo komandējumu servisu atbilstoši iepirkuma priekšmetam visā pasaulē.	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi un iesniedz aprakstu, kā tiks uzsākta un īstenota sadarbība ar pasūtītāju pēc līguma noslēgšanas un līguma izpildes laikā (informācija tiks vērtēta apakškritērijā „2.1.sadarbība ar pasūtītāju, t.sk. apkalpošanas procesa optimizācija”). Pretendents pievieno informāciju par reģionālajām aģentūrām vai sadarbības partneriem reģionos, ja tādi ir, norādot adresi un reģionu (informācija tiks vērtēta apakškritērijā „2.2. reģionālās aģentūras vai sadarbības partneri reģionos” )</i>
A2.	Pretendents nodrošina visa veida transporta biļešu rezervāciju.	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi un norāda, kur un kādā veidā pasūtītājam būs iespējams veikt rezervāciju katram transporta veidam.</i>
A2.1.	Avio biļetes rezervācijas formā, kuru pretendenta operators nosūtīs pasūtītājam jābūt iekļautai šādai informācijai: - maršruts, - izlidošanas/ielidošanas laiks, reisa numurs, - avio kompānijas nosaukums, - lidostas nosaukums un informācija par izlidošanas /ielidošanas termināļiem.	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi. Pretendents iesniedz rezervācijas formu – paraugu A7.3.punktā dotajam uzdevumam ministrijas darbinieka lidojumam.</i>
A3.	Pretendents nodrošina visa veida transporta biļešu rezervāciju pēc tiešo pakalpojuma sniedzēju cenām vai līgumcenām un pārrezervāciju.	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi un apraksta kārtību, kādā pakalpojums tiks nodrošināts.</i>
A4.	Pretendents nodrošina biļešu maiņas, pasažiera vārda un/vai uzvārda maiņas, biļešu izpirkšanas, anulēšanas un nodošanas iespējas pirms un pēc biļešu izdrukāšanas atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem, ja tajos šādas iespējas paredzētas.	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi un apraksta kārtību, kādā pakalpojums tiks nodrošināts.</i>
A5.	Pretendents, sniedzot pakalpojumus, nodrošina	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi un nosauc tos.</i>

	<b>Tehniskās specifikācijas</b>	<b>TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS</b> <i>(pretendents savu piedāvājumu aizpilda tādā apjomā, lai varētu izvērtēt atbilstoši vērtēšanas kritērijiem)</i>
	pasūtītājam visas tās priekšrocības, cenu atlaides un izdevīgākos nosacījumus, kas tam ir pieejami saskaņā ar pretendenta noslēgtajiem līgumiem ar tiešajiem pakalpojumu sniedzējiem.	
A6.	Pretendents pasūtītājam savlaicīgi paziņo par izmaiņām lidojumu/braucienu grafikos, cenu izmaiņām un tml.	<i>Apraksta kārtību, kādā pakalpojums tiks nodrošināts.</i>
A7.	Pretendents nodrošina rīcības efektivitāti un operativitāti nestandarta un ārkārtas situācijās.	<i>Apraksta piedāvātos risinājumus, t.sk. risinājumus ārkārtas un nestandarta situācijā atbilstoši katram piemēram, norādot visas darbības un sadarbības partneru iesaisti, t.sk. dažādu transporta kompāniju iesaisti, dotajos uzdevumos. Nepieciešamās vīzas nokārtos Ārlietu ministrija pēc ceļojumu biroja norādēm.</i>
A7.1.	2012.gada 23.marts, plkst. 16:00 (pēc Latvijas laika) ceļojumu birojs saņem ziņu par reisu atcelšanu lidojumiem Luksemburga (Luxembourg) - Kopenhāgena (Kastrup) izlidošana plkst. 17:50, Luxembourg (Luxembourg) -Hamburg (Hamburg) izlidošana plkst.17:20. Ārlietu ministram izpirkta biļete uz reisu: Luksemburga (Luxembourg) - Kopenhāgena (Kastrup) 17:50/19:20 SAS - SK 2584; Kopenhāgena (Kastrup) – Rīga (Rīga Int) 20:45/23:20 SAS - SK 9650 Ārlietu ministram Rīgā jānokļūst līdz 2012.gada 24.marta plkst.09:00 (pēc Latvijas laika).	
	<b>Informācijas saņemšanas laiks:</b>	<b>23.03.2012. plkst.16:00 (pēc Latvijas laika)</b>
	<b>Laiks minūtēs no informācijas saņemšanas brīža līdz atgriešanās brīdim Rīgas lidostā:</b>	
A.7.2.	2012.gada 23.marts plkst.09:00 (pēc Latvijas laika) ceļojumu birojs saņem ziņu: Biškekā (Kirgizstānas Republika) sākās plaša mēroga demonstrācijas, protestētāju nemieri, traucēts	

	<b>Tehniskās specifikācijas</b>	<b>TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS</b> <i>(pretendents savu piedāvājumu aizpilda tādā apjomā, lai varētu izvērtēt atbilstoši vērtēšanas kritērijiem)</i>
	iestāžu, biroju darbs. ĀM Konsulārais departaments apzinājis Latvijas valsts piederīgos-Biškekā 23 personas, Ošā (Osh) 6 personas (4 pieaugušie un 2 bērni (8 un 14 gadus veci)). Nepieciešams nodrošināt 29 personu atgriešanos Latvijā (Rīgas lidostā).	
	<b>Informācijas saņemšanas laiks:</b>	<b>23.01.2012. plkst.09:00 (pēc Latvijas laika)</b>
	<b>Laiks minūtēs no informācijas saņemšanas brīža līdz atgriešanās brīdim Rīgas lidostā:</b>	
A7.3.	2012.gada 23.marts plkst.12:00 ( pēc Latvijas laika) ceļojumu birojs saņem ziņu: Nepālā sākas lokāli nemieri, apzināti Latvijas valsts piederīgie - 5 personas Moravangā (LV pilsoņi), 3 personas Baktapūrā (LV nepilsoņi). Ministrijas darbiniekam (diplomāts), kurš atrodas Deli (Indija), jāpavada personas uz Latviju. Diplomāts 2012.gada 23.martā izlido no Deli lidostas (DEL-Indira Gandhi International) uz Katmandu (KTM Tribhuvan) plkst.13:10 reiss Air India Limited 215, Katmandu paredzētā ielidošana plkst.14:55. Nepieciešams nodrošināt: iespējami ātrāku 9 personu atgriešanos Latvijā (Rīgas lidostā), neizmantojot čarterreisu.	
	<b>Informācijas saņemšanas laiks:</b>	<b>23.01.2012.plkst.12:00 ( pēc Latvijas laika)</b>
	<b>Laiks minūtēs no informācijas saņemšanas brīža līdz atgriešanās brīdim Rīgas lidostā:</b>	
A8.	Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma nodrošina iespēju iepazīties ar informāciju par braucienā iesaistītajiem sabiedriskā transporta līdzekļiem, lidostām un citu ar braucienu saistīto informāciju.	
A9.	Pasūtījumu pieteikšanai un citu saistīto jautājumu	<i>Sniedz apliecinājumu par prasību izpildi un norāda A9. punktā prasīto informāciju.</i>

	<b>Tehniskās specifikācijas</b>	<b>TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS</b> <i>(pretendents savu piedāvājumu aizpilda tādā apjomā, lai varētu izvērtēt atbilstoši vērtēšanas kritērijiem)</i>
	risināšanai pretendents nodrošina:	<i>Pretendents var piedāvāt vēl citas inovācijas un tehnoloģiskos risinājumus, kas veicinātu apkalpošanas procesa optimizāciju un ērtību, nodrošinot augstāku servisu pakalpojuma sniegšanā. Norādītā informācija tiks vērtēta apakškritērijā „2.1. sadarbība ar pasūtītāju, t.sk. apkalpošanas procesa optimizācija”.</i>
A9.1.	vismaz vienu izdalītu telefona līniju un e-pasta adresi, ko pasūtītājs bez traucējumiem var izmantot darbdienās no plkst.8:30-18:00, kā arī 24 (divdesmit četru) stundu palīdzības tālruni, ko pasūtītājs bez traucējumiem var izmantot ārpus darba laika, brīvdienās un svētku dienās;	
	<b>Izdalītā telefona līnija/-s un tās izmantošanas nosacījumi:</b>	
	<b>Izdalītā e-pasta adrese/-s un tās izmantošanas nosacījumi:</b>	
	<b>24 (divdesmit četru) stundu palīdzības tālrunis/-ņi un tā izmantošanas nosacījumi:</b>	
A9.2.	sms nosūtīšanu par reisiem un to izmaiņām;	
A9.3.	elektroniskās biļetes informācijas pārsūtīšanu uz mobilo telefonu;	
A9.4.	ceļotāja profilu;	
A9.5.	priekšrocību automatizāciju, piemēram, lojalitātes karšu, kas ir pasūtītāja rīcībā, informācijas pievienošanu.	
A10.	Pretendents veic visu pasūtītāja izteikto pasūtījumu apstrādi un cenu izpēti ne vēlāk kā 60 (sešdesmit) minūšu laikā no pasūtījuma saņemšanas brīža, iesniedzot pasūtītājam par to pasūtījuma izpildes piedāvājumu, kurā ir norādīti pasūtītāja prasībām atbilstošie piedāvājuma varianti par visiem pieprasītajiem maršrutiem un biļešu maiņas un anulēšanas noteikumi, kā arī	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi un norāda prasīto informāciju.</i>

	<b>Tehniskās specifikācijas</b>	<b>TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS</b> <i>(pretendents savu piedāvājumu aizpilda tādā apjomā, lai varētu izvērtēt atbilstoši vērtēšanas kritērijiem)</i>
	sniegta norāde par visizdevīgāko piedāvājumu cenas ziņā.	
	<b>Pasūtījuma apstrādes un cenu izpētes laiks (minūtēs no pasūtījuma saņemšanas brīža):</b>	
A11.	Pretendents bez maksas veic biļešu un citu pakalpojuma izpildi apliecinošo dokumentu piegādi uz noteikumu 1.2.punktā norādīto adresi ne vēlāk kā 60 (sešdesmit) minūšu laikā pēc pasūtījuma apstiprināšanas vai pēc īpašiem pasūtītāja norādījumiem. Šī punkta nosacījumi attiecas arī uz pasūtījumiem, kas veikti, izmantojot 24 (divdesmit četru) stundu palīdzības tālruni.	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi un norāda prasīto informāciju.</i>
A12.	Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma veic (šajā punktā minētos pakalpojumus pasūtītājs izmanto reti vai ļoti reti):	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi.</i>
A12.1.	cenu aptaujas speciāliem grupu vai grupu sēriju braucieniem;	<i>Apraksta kārtību, kādā attiecīgais pakalpojums tiks izpildīts.</i>
A12.2.	viesnīcu rezervēšanu (viesnīcu izmaksām jāatbilst 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktajām normām, ja vien pretendents un pasūtītājs nav vienojušies citādāk);	<i>Apraksta kārtību, kādā attiecīgais pakalpojums tiks izpildīts.</i>
A12.3.	individuālo un grupu čarteru braucienus organizēšanu, par to atsevišķi rakstveidā vienojoties.	<i>Apraksta kārtību, kādā attiecīgais pakalpojums tiks izpildīts.</i>
A13.	Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma sniedz bezmaksas statistikas datus un analīzi par pasūtītāja komandējuma servisa nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem, nodrošinātajām atlaidēm un pasūtītājam biļetēm, kā arī izziņas par	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi un apraksta kārtību, kādā pasūtītājs saņems šo informāciju.</i>

	<b>Tehniskās specifikācijas</b>	<b>TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS</b> <i>(pretendents savu piedāvājumu aizpilda tādā apjomā, lai varētu izvērtēt atbilstoši vērtēšanas kritērijiem)</i>
	biļešu cenām un lidojumu reisiem Eiropas Savienības Padomes darba grupu līdzekļu atmaksas nodrošināšanai .	
A14.	Pretendents sagatavo rēķinus elektroniski par katru pasūtījumu un nosūta tos elektroniskā veidā uz pasūtītāja pilnvarotās personas e-pasta adresi pēc katra pasūtījuma.	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi.</i>
A.15.	Pretendents nodrošina pilnīgu tam uzticētās informācijas konfidencialitāti un aizsardzību.	<i>Sniedz apliecinājumu par prasības izpildi.</i>

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

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

Z.V.

**4.FORMA. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS****ID Nr. ĀM/2012/11**

<b>Nr.p.k.</b>	<b>Pozīcijas nosaukums</b>	<b>Cena latos bez PVN</b>
1.	Maksa par izdalīto telefona līniju	
2.	Maksa par izdalīto e-pastu	
3.	Starpniecības maksa par pirmreizējas biļetes izdruku un piegādi neatkarīgi no lidojumu segmenta skaita	
4.	Starpniecības maksa par pirmreizējās biļetes anulēšanu/maiņu un pārizdošanu.	
5.	Maksa par ceļotāja profila izveidi	
6.	Maksa par priekšrocību automatizāciju	
7.	Maksa par elektroniskās biļetes informācijas pārsūtīšanu uz mobilo telefonu	
8.	Maksa par sms nosūtīšanu par reisiem un to izmaiņām	
<b>Piedāvājuma vērtējamā cena kopā, latos bez PVN</b>		

---

 Piedāvājuma vērtējamā cena vārdos, latos bez PVN

*Papildus pie finanšu piedāvājuma pretendents pievieno savu pakalpojumu cenrādi, ja tāds ir, kurā būtu norādīta maksa par finanšu piedāvājumā atspoguļotajiem pakalpojumiem, kā arī citiem pretendenta piedāvātajiem pakalpojumiem.*

Ar šo mēs saprotam, ka

- 1) piedāvājuma vērtējamā cena tiks izmantota piedāvājumu vērtēšanā;
- 2) uzvaras gadījumā finanšu piedāvājumā norādītās maksas tiks iekļautas līgumā;
- 3) līguma darbības laiks būs ne ilgāk kā 24 (divdesmit četri) mēneši no līguma noslēgšanas dienas, nepārsniedzot kopējo plānoto līguma summu Ls 1 500 000 (viens miljons pieci simti tūkstoši lati).

Papildus informācija (ja nepieciešams):

---

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

Vārds, uzvārds:	
Amata nosaukums:	
Paraksts:	
Datums:	

Z.V.

# IV nodaļa. IEPIRKUMA LĪGUMA PROJEKTS

## Pakalpojumu līgums Nr. ĀM/2012/11

Rīgā

2012.gada \_\_\_\_.

Latvijas Republikas Ārlietu ministrija, vienotais reģistrācijas Nr. 90000069065, tās valsts sekretāra vietnieces – administratīvās direktores Astras Kurmes personā, kura darbojas saskaņā ar Ministru kabineta 2003.gada 29.aprīļa noteikumiem Nr.237 “Ārlietu ministrijas nolikums”, turpmāk tekstā saukts “PASŪTĪTĀJS”, no vienas puses,

un \_\_\_\_\_, vienotais reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar Statūtiem, turpmāk tekstā saukts “IZPILDĪTĀJS”, no otras puses,

abi kopā un katrs atsevišķi līguma tekstā saukti “PUSE” vai “PUSES”, ievērojot iepirkuma procedūras, kas tiek veiktas, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 8.panta septīto daļu (pakalpojumu “B” daļa), ar identifikācijas Nr. ĀM/2012/11 „Visa veida transporta līdzekļu biļešu rezervēšanas un piegādes servisa nodrošināšana Ārlietu ministrijas darbinieku komandējumiem un darba braucieniem” noteikumus, rezultātus un IZPILDĪTĀJA iesniegto piedāvājumu, noslēdz šādu līgumu, turpmāk tekstā saukts “Līgums”:

### 1. Līguma priekšmets

- 1.1. IZPILDĪTĀJS nodrošina PASŪTĪTĀJAM visa veida transporta biļešu rezervāciju, piegādi, nepieciešamības gadījumā arī maiņu vai anulēšanu, viesnīcu rezervēšanu, kā arī citus ar PASŪTĪTĀJAM nepieciešamo komandējumu servisu saistītus pakalpojumus (turpmāk – PAKALPOJUMI) saskaņā ar Līguma pielikumu Nr.1 – Tehniskais piedāvājums, pielikumu Nr.2 – Finanšu piedāvājums, pielikumu Nr.3 – Sadarbības apraksts, *pielikumu Nr.4 - Cenrādis* un Līguma noteikumiem
- 1.2. PASŪTĪTĀJS maksā IZPILDĪTĀJAM šajā Līgumā paredzēto maksu par PAKALPOJUMIEM.

### 2. IZPILDĪTĀJA pienākumi

- 2.1. IZPILDĪTĀJS norīko \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) darbiniekus, kuri ir pilnvaroti un tieši atbildīgi par pasūtījumu apkalpošanu: *<ieņemamais amats, vārds, uzvārds, tālrunis, fakss, e-pasta adrese>* (turpmāk – IZPILDĪTĀJA pilnvarotās personas). IZPILDĪTĀJS nekavējoties paziņo PASŪTĪTĀJAM par IZPILDĪTĀJA pilnvarotās personas maiņu.
- 2.2. Pasūtījumu pieteikšanai un citu saistīto jautājumu risināšanai IZPILDĪTĀJS norīko izdalītu telefona līniju un e-pasta adresi, ko PASŪTĪTĀJS bez traucējumiem var izmantot darbdienās no plkst.8:30-18:00, kā arī 24 (divdesmit četru) stundu palīdzības tālruni, ko PASŪTĪTĀJS bez traucējumiem var izmantot ārpus darba laika un brīvdienās:
  - 2.2.1. izdalītā telefona līnija (darbdienās no plkst.\_\_\_\_): \_\_\_\_\_;
  - 2.2.2. izdalītā e-pasta adrese (darbdienās no plkst.\_\_\_\_): \_\_\_\_\_;
  - 2.2.3. 24 (divdesmit četru) stundu palīdzības tālrunis (ārpus darba laika un brīvdienās): \_\_\_\_\_.
  - 2.2.4. IZPILDĪTĀJS nodrošina PASŪTĪTĀJAM šādus tehnoloģiskos risinājumus apkalpošanas procesa optimizācijai:
    - 2.2.4.1. sms nosūtīšanu par reisiem un to izmaiņām;
    - 2.2.4.2. elektroniskās biļetes informācijas pārsūtīšanu uz mobilo telefonu;
    - 2.2.4.3. ceļotāja profila izveidi;
    - 2.2.4.4. priekšrocību automatizāciju.

- 2.3. IZPILDĪTĀJS nodrošina šī Līguma 3.1.punktā minētajai PASŪTĪTĀJA pilnvarotajai personai ārpus darba laika un brīvdienās 24 (divdesmit četru) stundu diennaktī:
- 2.3.1. piekļuvi datu bāzei – *on-line rezervēšanas sistēmai* – kura ir pieejama <*sistēmas interneta adrese*> un kurā ir iespēja veikt rezervācijas, apskatīt un salīdzināt lidojumu grafikus, aviobiļešu cenas un aviokompāniju sarakstus;
- 2.4. IZPILDĪTĀJS veic pasūtījumu apkalpošanu, izmantojot datorizētas rezervēšanas sistēmas.
- 2.5. IZPILDĪTĀJS veic visu PASŪTĪTĀJA izteikto pasūtījumu apstrādi un cenu izpēti ne vēlāk kā \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) minūšu laikā no pasūtījuma saņemšanas brīža, iesniedzot PASŪTĪTĀJAM par to pasūtījuma izpildes piedāvājumu, kurā ir norādīti PASŪTĪTĀJA prasībām atbilstošie piedāvājuma varianti par visiem pieprasītajiem maršrutiem un biļešu maiņas un anulēšanas noteikumi, kā arī sniegta norāde par visizdevīgāko piedāvājumu cenas ziņā. Šajā punktā minēto pasūtījuma izpildes piedāvājumu ir tiesīga apstiprināt IZPILDĪTĀJA pilnvarotā persona.
- 2.6. IZPILDĪTĀJS veic visu PASŪTĪTĀJA izteikto pasūtījumu apstrādi un cenu izpēti ne vēlāk kā \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) minūšu laikā no pasūtījuma saņemšanas brīža par to pasūtījuma izpildes piedāvājumu, kurā ir norādīti pasūtītāja prasībām atbilstošie piedāvājuma varianti par visiem pieprasītajiem maršrutiem un biļešu maiņas un anulēšanas noteikumi, kā arī sniegta norāde par visizdevīgāko piedāvājumu cenas ziņā. Šī punkta nosacījumi attiecas arī uz pasūtījumiem, kas veikti, izmantojot šī Līguma 2.2.3.punktā norādīto 24 (divdesmit četru) stundu palīdzības tālruni.
- 2.7. IZPILDĪTĀJS bez maksas veic biļešu un citu pakalpojuma izpildi apliecinājošu dokumentu piegādi PASŪTĪTĀJAM ne vēlāk kā \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) minūšu laikā pēc pasūtījuma apstiprināšanas vai pēc īpašiem PASŪTĪTĀJA norādījumiem. Šī punkta nosacījumi attiecas arī uz pasūtījumiem, kas veikti, izmantojot šī Līguma 2.2.3.punktā norādīto 24 (divdesmit četru) stundu palīdzības tālruni.
- 2.8. IZPILDĪTĀJS nodrošina biļešu maiņas, pasažiera vārda un/vai uzvārda maiņas, biļešu izpirkšanas, anulēšanas un nodošanas iespējas pirms un pēc biļešu izdrukāšanas atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem, ja tajos šādas iespējas paredzētas.
- 2.9. IZPILDĪTĀJS, sniedzot PAKALPOJUMUS, nodrošina PASŪTĪTĀJAM visas tās priekšrocības, cenu atlaides un izdevīgākos nosacījumus, kas tam ir pieejami saskaņā ar IZPILDĪTĀJA noslēgtajiem līgumiem ar tiešajiem pakalpojumu sniedzējiem.
- 2.10. IZPILDĪTĀJS pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma nodrošina iespēju iepazīties ar informāciju par braucienā iesaistītajiem sabiedriskā transporta līdzekļiem, lidostām un citu ar braucienu saistīto informāciju.
- 2.11. IZPILDĪTĀJS paziņo savlaicīgi PASŪTĪTĀJAM par izmaiņām lidojumu/braucienu grafikos, cenu izmaiņām un citām izmaiņām
- 2.12. IZPILDĪTĀJS pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma veic:
- 2.12.1. cenu aptaujas speciāliem grupu vai grupu sēriju braucieniem;
- 2.12.2. viesnīcu rezervēšanu (viesnīcu izmaksām jāatbilst 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktajām normām, ja vien pretendents un pasūtītājs nav vienojušies citādāk);
- 2.12.3. individuālo un grupu čarteru braucienu organizēšanu, par to atsevišķi rakstveidā vienojoties.
- 2.13. IZPILDĪTĀJS pēc PASŪTĪTĀJA pieprasījuma sniedz bezmaksas statistikas datus un analīzi par PASŪTĪTĀJA komandējuma servisa nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem, nodrošinātajām atlaidēm un pasūtītajām biļetēm.
- 2.14. IZPILDĪTĀJS nodrošina pilnīgu tam uzticētās informācijas konfidencialitāti un aizsardzību.
- 2.15. IZPILDĪTĀJS paziņo PASŪTĪTĀJAM par gadījumiem, ja tam ir noslēgti priekšrocību līgumi ar tiešajiem pakalpojumu sniedzējiem, ievērojot šī Līguma 2.8.punktu.

### 3. PASŪTĪTĀJA pienākumi

- 3.1. PASŪTĪTĀJS nozīmē 1 (vienu) darbinieku, kurš ir pilnvarots un tieši atbildīgs par PAKALPOJUMU pasūtīšanu un iegādi: <ieņemamais amats, vārds, uzvārds, tālrunis, fakss, e-pasta adrese> (turpmāk – PASŪTĪTĀJA pilnvarotā persona). PASŪTĪTĀJS nekavējoties paziņo IZPILDĪTĀJAM par PASŪTĪTĀJA pilnvarotās personas maiņu.
- 3.2. PASŪTĪTĀJA pilnvarotā persona piesaka pasūtījumu IZPILDĪTĀJA pilnvarotajai personai šī Līguma 2.2.punktā noteiktajā kārtībā.
- 3.3. PASŪTĪTĀJA pilnvarotā persona, saņemot PAKALPOJUMA izpildi apliecināšos dokumentus (biļetes, viesnīcu vaučerus, u.c.), pārlicinās un apstiprina IZPILDĪTĀJAM to atbilstību pieteiktajam pasūtījumam un piegādes termiņiem.
- 3.4. PASŪTĪTĀJS veic maksājumus par saņemtajiem PAKALPOJUMIEM atbilstoši šī Līguma 4. un 5.punktā paredzētajai kārtībai.
- 3.5. PASŪTĪTĀJS nodod IZPILDĪTĀJA izvērtēšanai visus trešās puses izteiktos piedāvājumus, kas saistīti ar PAKALPOJUMIEM. IZPILDĪTĀJS izvērtē minētos piedāvājumus un papildus iesniedz savus piedāvājumus saskaņā ar šī Līguma 2.5.punktu.

### 4. Maksa par PAKALPOJUMIEM

- 4.1. IZPILDĪTĀJA sniegto PAKALPOJUMU izmaksas atbilstoši Līguma pielikumam Nr.2 un pielikumam Nr.4.
- 4.2. Veicot čartera lidojumu organizēšanu, apmaksā tiek noteikta saskaņā ar atsevišķu vienošanos pie šī Līguma.

### 5. Maksājumu kārtība

- 5.1. IZPILDĪTĀJS sagatavo rēķinus elektroniski par katru pasūtījumu un nosūta tos elektroniskā veidā uz PASŪTĪTĀJA pilnvarotās personas e-pasta adresi pēc katra pasūtījuma.
- 5.2. PASŪTĪTĀJS apmaksā IZPILDĪTĀJA iesniegtos rēķinus 20 (divdesmit) bankas darbdienu laikā pēc rēķina saņemšanas dienas.
- 5.3. Ja rēķins netiek apmaksāts 20 (divdesmit) bankas darbdienu laikā, IZPILDĪTĀJS ir tiesīgs aprēķināt 0.5% (nulle komats piecu procentu) lielu līgumsodu par katru kavēto bankas darbdienu.
- 5.4. Ja IZPILDĪTĀJS ir kļūdaini rezervējis PASŪTĪTĀJAM kādu no PAKALPOJUMIEM, IZPILDĪTĀJS atbild par zaudējumiem, ja tādi radušies un nav iespējams kļūdaino pasūtījumu anulēt bez zaudējumiem. Pretenzija par kļūdu iesniedzama 2 (divu) mēnešu laikā pēc kļūdainā rēķina saņemšanas dienas.

### 6. PUŠU atbildība

- 6.1. IZPILDĪTĀJS ir atbildīgs par PAKALPOJUMU savlaicīgu izpildi un par zaudējumiem, kas radušies PASŪTĪTĀJAM IZPILDĪTĀJA pienākumu neizpildes dēļ.
- 6.2. Par PAKALPOJUMA piegādes termiņa nokavējumu vai PAKALPOJUMA nesniegšanu, ja tā rezultātā PASŪTĪTĀJAM ir radušies zaudējumi vai pamatotas neparedzētas neērtības, IZPILDĪTĀJS maksā līgumsodu PASŪTĪTĀJAM 0.5% (nulle komats piecus procentus) no PAKALPOJUMA summas par katru gadījumu.
- 6.3. PUSES tiek atbrīvotas no saistībām saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem, ja viena PUSE nekavējoties paziņo otrai PUSEI par neiespējamību pildīt savus pienākumus, kas radušies nepārvaramas varas dēļ.
- 6.4. Nepārvarama vara šī Līguma kontekstā ir notikums, kas liedz pildīt šī Līguma pienākumus un nebija iepriekš paredzams šī Līguma noslēgšanas laikā, un nav atbildīgās PUSES izraisīts vai veicināts.
- 6.5. PASŪTĪTĀJS ir juridiski atbildīgs par IZPILDĪTĀJA sniegto PAKALPOJUMU apmaksu saskaņā ar pasūtījumu atbilstoši šī Līguma nosacījumiem.

6.6. PASŪTĪTĀJS ir atbildīgs par zaudējumiem, kas radušies, anulējot tā izdarītos pasūtījumus neatbilstoši tiešā pakalpojuma sniedzēja anulēšanas noteikumiem, par kuriem IZPILDĪTĀJS informējis PASŪTĪTĀJU saskaņā ar šī Līguma 2.5.punktu.

### 7. Strīdu risināšana

- 7.1. Visi jautājumi, kas nav skarti šajā Līgumā, tiek risināti atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 7.2. Visas nesaskaņas, kas rodas saistībā ar šī Līguma izpildi, tiek atrisinātas sarunu ceļā starp abām PUSĒM. PUSĒM jāizrāda labā griba strīdīgo jautājumu atrisināšanā. Ja vienošanās netiek panākta viena mēneša laikā, tālāk strīdus jautājumi tiek risināti tiesā atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

### 8. Līguma spēkā stāšanās, tā grozīšanas un izbeigšanas kārtība

- 8.1. Šis Līgums stājas spēkā ar brīdi, kad to parakstījušas abas PUSES, un darbojas ne ilgāk kā 24 (divdesmit četras) mēnešus no šī Līguma noslēgšanas dienas, nepārsniedzot kopējo līguma summu Ls 1 500 000 (viens miljons pieci simti tūkstoši lati), vai līdz tā izbeigšanai saskaņā ar šī Līguma 8.nodaļas nosacījumiem.
- 8.2. Līguma grozījumi un papildinājumi ir rakstiski, abu PUŠU parakstīti un ir neatņemamas šī Līguma sastāvdaļas.
- 8.3. Līgums var tikt izbeigts, PUSĒM par to abpusēji rakstveidā vienojoties.
- 8.4. Līgums var tikt vienpusējā kārtā izbeigts no PASŪTĪTĀJA puses, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstveidā darot to zināmu IZPILDĪTĀJAM, ja:
- 8.4.1. šī Līguma darbības laikā kļūst zināms, ka uz IZPILDĪTĀJU attiecas kāds no Publisko iepirkumu likuma 39.pantā minētajiem nosacījumiem;
- 8.4.2. IZPILDĪTĀJAM piešķirtais IATA sertifikāts tiek anulēts, izbeidzas tā darbības termiņš vai tas tiek atzīts par spēkā neesošu;
- 8.4.3. IZPILDĪTĀJAM vairāk kā trīs reizes gadā tiek piemērots šī Līguma 6.2.punktā minētais līgumsods;
- 8.4.4. IZPILDĪTĀJS sistemātiski (trīs un vairākas reizes) nespēj nodrošināt pilnībā vai kvalitatīvu PASŪTĪTĀJA pieprasījumu izpildi saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem.

### 9. Līguma forma

Šis Līgums kopā ar pielikumu sagatavots uz \_\_\_\_\_ lapām divos vienādos eksemplāros latviešu valodā, katrai PUSEI pa vienam. Abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

#### PASŪTĪTĀJS

**Latvijas Republikas Ārlietu ministrija**

Reģistrācijas numurs: 90000069065

Adrese: K.Valdemāra 3, Rīga, LV-1395

Bankas rekvizīti:

Valsts kase, Rīgas norēķinu centrs

Norēķinu konts: LV49TREL2110036038000

Bankas kods: TREL22

#### IZPILDĪTĀJS

\_\_\_\_\_  
Reģistrācijas numurs:

Adrese:

Bankas rekvizīti:

Norēķinu konts:

Bankas kods:

\_\_\_\_\_  
Valsts sekretāra vietniece – administratīvā  
direktore A.Kurme

Z.v.

\_\_\_\_\_

Z.v.

\*\*\*

**Pielikums Nr.1**  
**Līgumam Nr. ĀM/2012/11**

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**  
*[ saskaņā ar pretendenta piedāvājumu ]*

**PASŪTĪTĀJS**  
**Latvijas Republikas Ārlietu ministrija**

**IZPILDĪTĀJS**

---

---

Valsts sekretāra vietniece – administratīvā  
direktore A.Kurme

Z.v.

---

---

Z.v.

\*\*\*

**Pielikums Nr.2**  
**Līgumam Nr. ĀM/2012/11**

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**  
*[ saskaņā ar pretendenta piedāvājumu ]*

**PASŪTĪTĀJS**  
**Latvijas Republikas Ārlietu ministrija**

**IZPILDĪTĀJS**

---

---

Valsts sekretāra vietniece – administratīvā  
direktore A.Kurme

Z.v.

---

---

Z.v.

\*\*\*

**Pielikums Nr.3**  
**Līgumam Nr. ĀM/2012/11**

**Sadarbības apraksts**  
*[ saskaņā ar pretendenta piedāvājumu ]*

**PASŪTĪTĀJS**  
**Latvijas Republikas Ārlietu ministrija**

**IZPILDĪTĀJS**

---

---

Valsts sekretāra vietniece – administratīvā  
direktore A.Kurme

Z.v.

---

---

Z.v.

\*\*\*

*Pielikums Nr.4  
Līgumam Nr. ĀM/2012/11*

**Cenrādis**  
*[ saskaņā ar pretendenta piedāvājumu]*

**PASŪTĪTĀJS**  
*Latvijas Republikas Ārlietu ministrija*

**IZPILDĪTĀJS**

---

*Valsts sekretāra vietiece – administratīvā  
direktore A.Kurme*

Z.v.

---

Z.v.