APSTIPRINĀTS



Latvijas Universitātes

Centralizēto iepirkumu komisijas

2015.gada 17.aprīļa

sēdē (protokols Nr.LU 2015/8\_B-1)

**Ar grozījumiem:**

Centralizēto iepirkumu komisijas

2015.gada 05.maija sēdē

Protokols Nr.LU 2015/8\_B-4

**LATVIJAS UNIVERSITĀTES**

**IEPIRKUMA**

**„**[**Ceļojumu aģentūras pakalpojumi Latvijas**](http://www.iub.gov.lv/files/lemumi/lem189368.pdf) **Universitātes vajadzībām”**

**NOLIKUMS**

**(ar grozījumiem)**

**Iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2015/8\_B**

Rīga, 2015

1. **Vispārīgā informācija**
   1. Latvijas Universitātes iepirkuma “Ceļojumu aģentūras pakalpojumi Latvijas Universitātes vajadzībām” (turpmāk- **Iepirkums**) identifikācijas numurs: LU 2015/8\_B.
   2. Iepirkuma priekšmets: ceļojumu aģentūras pakalpojumi Latvijas Universitātes vajadzībām. Iepirkuma priekšmets paredz visa veida transporta biļešu rezervēšanu un iegādi, naktsmītņu rezervēšanu un iegādi, vīzu, ceļojumu apdrošināšanas noformēšanu un citus pakalpojumus saskaņā ar šī Iepirkuma nolikuma (turpmāk- **Nolikums**) 3.pielikumā “Tehniskā specifikācija/piedāvājums” norādītajām prasībām. (CPV kods: 63510000-7 (Ceļojumu aģentūru un līdzīgi pakalpojumi), Publisko iepirkumu likuma (turpmāk- **PIL**) 2. pielikuma B daļa, 20. kategorija).
   3. Pasūtītājs: Latvijas Universitāte (turpmāk –**LU** vai **Pasūtītājs**).

Juridiskā adrese: Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586, Latvijas Republika,

Rekvizīti: Reģ. Nr. IZM Izglītības iestāžu reģistrā 3341000218,  
PVN reģ. Nr.: LV90000076669  
E-pasts: [lu@lu.lv](mailto:lu@lu.lv)   
Tālrunis: 67034444  
Fakss: 67225039

Iepirkuma procedūru veic ar Latvijas Universitātes 2015. gada 12. februāra rīkojumu “Par LU iepirkumu komisiju sastāviem” Nr. 1/50 izveidota Latvijas Universitātes Centralizēto iepirkumu komisija (turpmāk- **Komisija**).

Kontaktpersonas,kuras ir pilnvarotas sniegt organizatoriska rakstura informāciju par Iepirkumu: LU Lietvedības departamenta Juridiskās nodaļas juriste Antra Krūtmane, tālr. 67034359, e-pasts: [Antra.Krutmane@lu.lv](mailto:Antra.Krutmane@lu.lv)un juriste Agnese Oto, tālr. 67034341, e-pasts: [Agnese.Oto@lu.lv](mailto:Agnese.Oto@lu.lv).

* 1. Iepirkuma metode: B daļas pakalpojums PIL 8. panta septītās daļas kārtībā.
  2. Paredzamā Iepirkuma līgumsumma:700 000,00 EUR (septiņsimt tūkstoši euro, 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa. Iepirkums tiek finansēts no Latvijas Universitātes budžeta un ieviešamo projektu līdzekļiem.
  3. Piedāvājumu izvēles kritērijs: Piedāvājums ar viszemāko cenu.
  4. Piedāvājumu iesniegšanas laiks un vieta:Piedāvājumu var nosūtīt pa pastu vai nogādāt personīgi. Piedāvājums iesniedzams līdz **2015.gada 7.maijam, plkst. 11:00** LU Lietvedības departamenta Kancelejā Raiņa bulvārī 19, Rīgā, 1.stāvā, 136.telpā, darba dienās no plkst. 9:00 līdz plkst.16:30 atbilstoši Nolikuma 3.punkta prasībām.
  5. Ja Piedāvājums tiek sūtīts pasta sūtījumā, Pretendents ir atbildīgs par savlaicīgu piedāvājuma izsūtīšanu, lai nodrošinātu Piedāvājuma saņemšanu Nolikuma 1.7. punktā norādītajā termiņā. Pēc Nolikuma 1.7. punktā norādītā termiņa Piedāvājumi netiks pieņemti. Piedāvājumus, kas saņemti pa pastu pēc 1.7. punktā norādītā termiņa, Komisija neatver un nosūta atpakaļ iesniedzējam.
  6. Piedāvājuma papildinājumus, grozījumus vai atsaukumus Pretendents ir tiesīgs iesniegt saskaņā arNolikuma 1.7. punktu, ievērojot Nolikuma 3.13. punkta noteikumus ar attiecīgu norādi „PAPILDINĀJUMS”, „GROZĪJUMI” vai „ATSAUKUMS”.
  7. Atsaukumam ir bezierunu raksturs un tas izslēdz Pretendentu no tālākas līdzdalības Iepirkumā.

1. **Informācijas apmaiņa un papildu informācijas sniegšana, iespējas iepazīties ar Nolikumu**
2. Pasūtītājs nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju Iepirkuma procedūras dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem LU mājas lapā internetā www.lu.lv , sadaļā “Uzņēmējiem”, apakšsadaļā „Iepirkumi” (turpmāk- **mājaslapa**), kā arī iespēju ieinteresētajiem piegādātājiem iepazīties uz vietas ar Iepirkuma procedūras dokumentiem, sākot no Iepirkuma procedūras izsludināšanas brīža. Ja ieinteresētais piegādātājs pieprasa izsniegt Iepirkuma procedūras dokumentus drukātā veidā, Pasūtītājs tos izsniedz ieinteresētajam piegādātājam triju darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms Piedāvājumu iesniegšanas termiņa.
3. Ieinteresētais piegādātājs ir tiesīgs saskaņā ar PIL prasīt papildu informāciju, nosūtot Komisijai adresētu vēstuli pa pastu: LU Lietvedības departamenta Juridiskā nodaļa, Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586, vai faksu: + 371 67225039 vai elektroniski: iepirkums@lu.lv .
4. Nosūtot vēstuli pa faksu vai elektroniski, tā jānosūta apstiprināšanai pa pastu (ja elektroniskajam dokumentam ir drošs elektroniskais paraksts, apstiprināšana pa pastu nav nepieciešama). Pēc Nolikuma 1.7. punktā noteiktā LU darba laika saņemtajiem jautājumiem, kas nosūtīti pa faksu vai elektroniski, par saņemšanas dienu uzskata nākamo darba dienu.
5. Papildu informāciju Komisija nosūta ieinteresētajam piegādātājam, kurš uzdevis jautājumu, un vienlaikus (tajā pašā/vienā dienā) ievieto šo informāciju mājaslapā, kurā ir pieejami Iepirkuma dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu.
6. Ieinteresētais piegādātājs uzņemas atbildību sekot līdzi Komisijas sniegtajām atbildēm uz Pretendentu vai ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiek publicētas mājaslapā.
7. **Piedāvājuma noformējuma prasības**
8. Noformējot Piedāvājumu jāievēro Nolikumā ietvertās prasības un Pretendentam Piedāvājumā jāiekļauj šādi dokumenti šādā secībā:
   * 1. titullapa, kas satur Pretendenta nosaukumu/fiziskai personai - vārdu, uzvārdu; reģistrācijas numuru; adresi (juridisko un faktisko adresi)/fiziskai personai – deklarēto un faktisko dzīvesvietu; tālruņa numuru un Iepirkuma nosaukumu un Iepirkuma identifikācijas numuru;
     2. Piedāvājuma satura rādītājs;
     3. Pretendenta personas ar pārstāvības tiesībām vai pilnvarotās personas parakstīts Pieteikums, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 1. pielikumā norādītajai formai;
     4. Pretendenta atlases dokumenti (atbilstoši Nolikuma 5. punktam);
     5. Pretendenta personas ar pārstāvības tiesībām vai pilnvarotās personas parakstīta Tehniskā specifikācija/piedāvājums, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 3. pielikumā norādītajai formai un saskaņā ar Nolikuma 6. punktu;
     6. Pretendenta personas ar pārstāvības tiesībām vai pilnvarotās personas parakstīts Finanšu piedāvājums, kas sagatavots atbilstoši Nolikuma 4. pielikumā norādītajai formai un saskaņā ar Nolikuma 7. punktu.
   1. Ja Piedāvājumu iesniedz pretendentu apvienība, Pieteikumu, Tehnisko specifikāciju/piedāvājumu un Finanšu piedāvājumu paraksta katras personas, kas iekļauta piegādātāju apvienībā, pārstāvis ar pārstāvības tiesībām, vai pretendentu apvienības pilnvarots pārstāvis.
   2. Pretendents Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā, atbilstoši Valsts valodas likuma, Dokumentu juridiskā spēka likuma, Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” un PIL prasībām.
   3. Dokumentiem svešvalodās jāpievieno Pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos dokumentiem svešvalodās jābūt pievienotiem tulkojumiem latviešu valodā, kas apliecināti atbilstoši Ministru kabineta 2000.gada 22.augusta noteikumos Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” noteiktajai kārtībai. Informatīvie materiāli, kas tiek iesniegti papildus Nolikuma prasībām, var tikt iesniegti arī angļu valodā (netulkoti).
   4. Ja attiecībā uz Piedāvājumā ietverto informāciju nepieciešams ievērot komercnoslēpumu, Pretendents to norāda uz Piedāvājuma lapām, kuras satur šāda rakstura informāciju, ar atzīmi „Komercnoslēpums”, izņemot PIL noteiktos gadījumus.
   5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt secīgi sanumurētiem un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam.
   6. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez labojumiem, lai izvairītos no jebkādām šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem, un bez iestarpinājumiem, izdzēsumiem.
   7. Gadījumā, ja Pretendents iesniedzis kāda dokumenta atvasinājumu, tas jāapliecina atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumu Nr.916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām. Ja dokumentu atvasinājumus apliecina persona, kura ir attiecīgi pilnvarota to darīt, tad jāpievieno pilnvara vai cits dokuments, kas apliecina šīs personas tiesības.
   8. Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss Piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.
   9. Piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem vai caurauklotiem kopā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt. Diegus stingri jānostiprina ar baltu papīra lapiņu dokumentu pēdējās lapas otrajā pusē neaprakstītajā daļā, norādot lapu skaitu un datumu. Cauršūtos vai caurauklotos dokumentus jāapstiprina ar attiecīgās personas personisko parakstu un Pretendenta zīmoga/spiedoga nospiedumu (ja tāds paredzēts).
   10. Pretendents iesniedz Piedāvājuma oriģinālu 1 (vienā) eksemplārā drukātā veidā, 1 (vienu) Piedāvājuma kopiju drukātā veidā (ar norādi “KOPIJA”) un 1 (vienu) kopiju elektroniskā formā (ieskenētu Piedāvājuma oriģinālu PDF formātā) kompaktdiskā vai USB zibatmiņā (ar norādi “KOPIJA”). Piedāvājuma kopija elektroniskā formā ir jāiesniedz vienā datnē. Ja objektīvu apstākļu dēļ tas nav iespējams, Pretendents nodrošina, ka datņu nosaukumi tiek numurēti un veido secību, kas pilnībā atbilst Piedāvājuma oriģinālā ietverto dokumentu secībai. Ja Piedāvājuma kopija atšķirsies no Piedāvājuma oriģināla, Komisija ņems vērā Piedāvājuma oriģinālu.
   11. Visi Piedāvājuma eksemplāri jāievieto slēgtā, aizzīmogotā (ja tāds paredzēts), parakstītā aploksnē vai cita veida necaurspīdīgā iepakojumā tā, lai iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz Piedāvājumu atvēršanas brīdim. Piedāvājumu, kas nav noformēts atbilstoši šajā punktā noteiktajām prasībām, nereģistrē un neatvērtu atdod atpakaļ iesniedzējam.
   12. Uz aploksnes (iepakojuma) jānorāda šāda informācija:

|  |
| --- |
| Latvijas Universitātes  Centralizēto iepirkumu komisijai  Raiņa bulvārī 19, Rīgā, LV-1586  *Pretendenta nosaukums, juridiskā adrese, tālruņa Nr.*  *(fiziskai personai - vārds, uzvārds un adrese, tālruņa Nr.)*  Piedāvājums iepirkumam  **„Ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšana Latvijas Universitātes vajadzībām”** (iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2015/8\_B)  Neatvērt līdz 2015.gada 7. maijam, plkst. 11:00 |

* 1. Katrs Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu Piedāvājumu par visu Iepirkuma priekšmetu kopumā. Piedāvājumu variantu iesniegšana nav paredzēta. Ja Pretendents iesniedz vairākus Piedāvājumus, vai vairākus Piedāvājumu variantus, tie visi ir atzīstami par nederīgiem.
  2. Piedāvājumi netiek atdoti atpakaļ Pretendentiem, izņemot Nolikuma 1.8. un 3.12. punktā noteiktajā gadījumā, un tiek glabāti atbilstoši PIL prasībām.
  3. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents pilnībā pieņem visus Nolikumā un Iepirkuma dokumentācijā ietvertos noteikumus.
  4. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents nedrīkst savu Piedāvājumu labot vai grozīt.
  5. Pretendenti sedz visas izmaksas, kas saistītas ar viņu Piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.

1. **Pretendentu atlases (kvalifikācijas) prasības**
   1. Par Pretendentu var būt jebkura fiziska vai juridiska persona, piegādātāju apvienība jebkurā to kombinācijā (Nolikuma 1. pielikumā jānorāda visi apvienības dalībnieki), personālsabiedrība- pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība (Nolikuma 1. pielikumā jānorāda visi sabiedrības dalībnieki).
   2. Pretendents ir tiesīgs piesaistīt apakšuzņēmējus, Nolikuma 1. pielikumā norādot katru apakšuzņēmēju, tam nododamo darbu apjomu procentus no kopējā Iepirkuma līguma par ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšanu Latvijas Universitātes vajadzībām (turpmāk- **Līgums**) ietvaros veicamo darbu apjoma.
   3. Pretendents ir reģistrēts normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā Latvijas Republikas vai līdzvērtīgos ārvalstu reģistros (ja normatīvie akti to paredz).
   4. Pretendenta pārstāvim, kurš parakstījis Piedāvājuma dokumentus, ir pārstāvības (paraksta) tiesības.
   5. Pretendents nozīmēs vismaz 2 (divus) konsultantus, kuri būs tieši atbildīgi par pasūtījumu apkalpošanu, un kuriem ir vismaz 1 (viena) gada pieredze Nolikumā noteikto pakalpojumu sniegšanā un pieredze korporatīvo klientu apkalpošanā.
   6. Pretendentam ir nepieciešamās tehniskās iespējas, līdzekļi un citi resursi pakalpojuma izpildei un procesa nodrošināšanai, operatīvās informācijas sniegšanai 24 h diennaktī un Pretendents ir spējīgs nodrošināt transporta biļešu un viesnīcu rezervāciju, apmaksu, apstiprinājumu un citas Tehniskajā specifikācijā/piedāvājumā noteiktās darbības.
   7. Pretendents ir reģistrēts Ekonomikas ministrijas Tūrisma aģentu un tūrisma operatoru (turpmāk- TATO) datubāzē saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 13. aprīļa noteikumiem Nr.353 "Noteikumi par tūrisma operatora, tūrisma aģenta un klienta tiesībām un pienākumiem, kompleksa tūrisma pakalpojuma sagatavošanas un īstenošanas kārtību, klientam sniedzamo informāciju un naudas drošības garantijas iemaksas kārtību".
   8. Pretendents ir Latvijas Tūrisma Aģentu un Operatoru Asociācijas (ALTA) biedrs.
   9. Pretendents ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (International Air Transport Association – IATA) biedrs.
   10. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir pieredze Nolikumā noteikto ceļojumu aģentūras pakalpojumu (visu veidu transporta biļešu, apdrošināšanas polišu, vīzu un citu ceļojumu dokumentu nodrošināšanā un viesnīcu rezervācijas veikšanā) sniegšanā 3 (trīs) līdzvērtīgiem klientiem (juridiskām personām) līguma vai vienošanās ietvaros. Par līdzvērtīgu klientu Komisija uzskatīs tādu, ar kuru Pretendentam noslēgts līgums vai vienošanās par ceļojumu aģentūras pakalpojumu sniegšanu un kuram Pretendents šī līguma vai vienošanās ietvaros ir veicis ne mazāk kā 200 (divi simti) aviobiļešu rezervēšanu un piegādi gadā.
   11. Pretendenta gada vidējais apgrozījums par iepriekšējiem trīs noslēgtajiem finanšu gadiem ir ne mazāks par EUR 700 000,00 (septiņi simti tūkstoši euro, 00 centi).
   12. Pretendents tiek izslēgts no dalības Iepirkumā gadījumos, ja tas neatbilst Nolikuma 4.punkta apakšpunktos minētajām prasībām.
2. **Pretendenta atlases (kvalifikācijas)dokumenti**
   1. Lai noskaidrotu Pretendenta atbilstību Pasūtītāja noteiktajām atlases (kvalifikācijas) prasībām, Pretendentam jāiesniedz šādi atlases (kvalifikācijas) dokumenti:
      1. dokuments (apliecināta kopija), kas apliecina Pretendenta pārstāvja, kurš paraksta piedāvājumu, paraksta (pārstāvības) tiesības. Ja Pretendents iesniedz pilnvaru, tad papildus tam jāiesniedz dokuments (kopija), kas apliecina, ka pilnvaras devējam ir Pretendenta paraksta (pārstāvības) tiesības. Ja paraksta (pārstāvības) tiesības izriet no informācijas, kas iegūstama LR Uzņēmumu reģistra datu bāzē, Pretendenta pārstāvis Pieteikumā (Nolikuma 1.pielikums) ietver norādi par šo faktu un Pasūtītājs pats par to pārliecināsies LR Uzņēmumu reģistra datu bāzē vai Lursoft datu bāzē (pamatojoties uz starp SIA „Lursoft IT” un LR Uzņēmumu reģistru noslēgto licences līgumu);
      2. ja Pieteikumu paraksta persona, kura atšķiras no Nolikuma 5.1.1. punktā minētajā dokumentā norādītās, Pretendentam ir jāiesniedz dokuments (apliecināta kopija), kas apliecina Pretendenta pārstāvja, kurš paraksta Piedāvājumu, paraksta (pārstāvības) tiesības un pārstāvības apjomu;
      3. ārvalstī reģistrētam Pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments (kopija), kas apliecina Pretendenta reģistrāciju atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām (ja attiecīgās valsts normatīvais regulējums neparedz reģistrācijas dokumenta izdošanu, tad Pretendents Pieteikumā (Nolikuma 1.pielikums) norāda kompetento iestādi attiecīgajā valstī, kas var apliecināt reģistrācijas faktu). Faktu par Latvijas Republikā reģistrēto Pretendentu reģistrāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Komisija pārbaudīs LR Uzņēmumu reģistra datu bāzē vai Lursoft datu bāzē (pamatojoties uz starp SIA „Lursoft IT” un LR Uzņēmumu reģistru noslēgto licences līgumu);
      4. Pretendenta apraksts par vismaz 2 (diviem) konsultantiem, kuri būs tieši atbildīgi par pasūtījumu apkalpošanu, un kuriem ir vismaz 1 (viena) gada pieredze Nolikumā noteikto pakalpojumu sniegšanā un pieredze korporatīvo klientu apkalpošanā;
      5. Pretendenta apraksts par tā tehniskajām iespējām, līdzekļiem un citiem resursiem pakalpojuma izpildei un procesa nodrošināšanai, operatīvās informācijas sniegšanai 24 h diennaktī un citu Tehniskajā specifikācijā/piedāvājumā noteikto darbību veikšanai;
      6. Pretendenta apliecinājums, ka Pretendents ir reģistrēts TATO datu bāzē saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 13. aprīļa noteikumiem Nr.353 "Noteikumi par tūrisma operatora, tūrisma aģenta un klienta tiesībām un pienākumiem, kompleksa tūrisma pakalpojuma sagatavošanas un īstenošanas kārtību, klientam sniedzamo informāciju un naudas drošības garantijas iemaksas kārtību". Komisija Pretendenta atbilstību pārbaudīs TATO datubāzē;
      7. ALTA izsniegta dokumenta, kas apliecina, ka Pretendents ir ALTA biedrs, apliecināta kopija;
      8. Pretendentam izdota, spēkā esoša IATA sertifikāta apliecināta kopija;
      9. Nolikuma 2. pielikumā norādītajā formā sagatavots Pretendenta Apliecinājums par pieredzi ceļojumu aģentūras pakalpojumu sniegšanā iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā vismaz 3 (trīs) līdzvērtīgu klientu apkalpošanā. Pretendentiem, kas dibināti vēlāk- atbilstošs apliecinājums par faktisko darbības periodu;
      10. Pretendenta sagatavots apliecinājums par Pretendenta finanšu apgrozījumu par iepriekšējiem trīs noslēgtajiem finanšu gadiem, norādot apgrozījumu katrā gadā atsevišķi. Pretendentiem, kas dibināti vēlāk- atbilstošs apliecinājums par finanšu apgrozījumu nostrādātajā periodā.
   2. Uz visiem Piedāvājumā norādītajiem apakšuzņēmējiem vai piegādātāju apvienības, vai personālsabiedrības, vai komandītsabiedrības dalībniekiem attiecas Nolikuma 5.1.1. līdz 5.1.3. apakšpunkta prasības.
   3. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, tad piegādātāju apvienība iesniedz dalībnieku parakstītu dokumentu (apliecinājumu vai vienošanos), kas apliecina katra dalībnieka uzņemtās konkrētās saistības attiecībā šā Iepirkuma realizāciju un piedalīšanos Līguma izpildē, atbildības sadalījumu.
   4. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, tad piegādātāju apvienība iesniedz apliecinājumu, ka gadījumā, ja piegādātāju apvienība tiks noteikta par uzvarētāju šajā Iepirkumā, 10 (desmit) darba dienu laikā piegādātāju apvienība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā reģistrēs pilnsabiedrību vai komandītsabiedrību ar pilnu atbildību katram no biedriem vai normatīvajos aktos noteiktā kārtībā noslēgs sabiedrības līgumu. Šādā gadījumā Pretendentam būs jāiesniedz Pasūtītājam pilnsabiedrības vai komandītsabiedrības reģistrācijas dokumenta apliecinātu kopiju vai sabiedrības līguma oriģinālu vai kopiju (ja tiek uzrādīts oriģināls).
   5. Gadījumā, ja Pretendents pieaicina apakšuzņēmēju (-us), kura (-u) sniedzamo pakalpojumu vērtība ir vismaz 20% (divdesmit procenti) no kopējās Līguma vērtības, Pretendents iesniedz Pretendenta un apakšuzņēmēja (-u) parakstītu dokumentu (apliecinājumu vai vienošanos), kas apliecina apakšuzņēmēja (-u) piekrišanu būt par apakšuzņēmēju (-iem), apakšuzņēmējam (-iem) nododamās Līguma daļas aprakstu un apjomu procentos un atbildības sadalījumu.
   6. Lai pierādītu atbilstību Nolikuma 4. nodaļas “Pretendentu atlases (kvalifikācijas) prasībām”, Līguma izpildei Pretendents drīkst balstīties uz citu personu iespējām, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura:
      1. šādā gadījumā Pretendents Nolikuma 1. pielikumā norāda visas personas, uz kuru iespējām savas kvalifikācijas pierādīšanai tas balstās, un pierāda Pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo personu un Pretendenta parakstītu apliecinājumu vai vienošanos par sadarbību un/vai resursu nodošanu Pretendenta rīcībā konkrētā līguma izpildei un apliecinājumu par gatavību slēgt sabiedrības līgumu;
      2. ja ar Pretendentu, kurš Līguma izpildei balstās uz citu personu iespējām, lai pierādītu atbilstību Nolikuma 4. nodaļas “Pretendentu atlases (kvalifikācijas) prasībām” tiks nolemts slēgt iepirkuma līgumu, tad pirms iepirkuma līguma noslēgšanas Pretendentam ar personām, uz kuru iespējām tas balstās, jānoslēdz sabiedrības līgums normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un viens tā eksemplārs (oriģināls vai kopijām ja tiek uzrādīts oriģināls) jāiesniedz Pasūtītājam. Sabiedrības līguma noslēgšanu var aizstāt ar pilnsabiedrības vai komandītsabiedrības nodibināšanu, iesniedzot reģistrācijas dokumenta apliecinātu kopiju.
   7. Pretendents iesniedz aizpildītas Nolikuma 1., 2., 3. un 4.pielikuma formas.
   8. Ja Nolikuma 5.1.- 5.7. punktos noteikto informāciju Pretendents nav iesniedzis, vai Pretendents sniedzis nepatiesas ziņas, Pretendents tiek noraidīts no dalības Iepirkumā.
3. **Prasības Tehniskajai specifikācijai/piedāvājumam**
   1. Tehniskā specifikācija/piedāvājums jāsagatavo Nolikuma 3. pielikumā norādītajā formā, nodrošinot visas Tehniskajā specifikācijā/piedāvājumā minētās pozīcijas.
   2. Pretendenta tehniskajam piedāvājumam ir jāatbilst visām Tehniskajā specifikācijā/piedāvājumā iekļautajām Pasūtītāja minimālajām prasībām. Pretendents ir tiesīgs iesniegt detalizētāku piedāvājumu.
4. **Prasības Finanšu piedāvājumam**
   1. Finanšu piedāvājums jāsagatavo Nolikuma 4. pielikumā norādītajā formā.
   2. Finanšu piedāvājumā Pretendents norāda pakalpojumu cenu euro, iekļaujot visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojumu sniegšanu, muitas maksājumiem, nodokļiem (izņemot PVN), nodevām, nepieciešamo atļauju saņemšanu no trešajām personām, transportu, un citas izmaksas, kas nepieciešamas līguma pilnīgai un kvalitatīvai izpildei.
   3. Piedāvājuma cenas ir jāaprēķina un jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
   4. Ja Finanšu piedāvājumā kādā no pozīcijām Pretendents piedāvā līgumcenu 0,00 EUR, tad Pretendentam jāsniedz paskaidrojums ar detalizētu pamatojumu par būtiskajiem Piedāvājuma nosacījumiem (pakalpojumu izmaksām, īpaši izdevīgiem pakalpojumu sniegšanas apstākļiem, pakalpojumu īpašībām un oriģinalitāti, iespējām saņemt komercdarbības atbalstu), kas Pretendentam ir pieejami, lai nodrošinātu norādītās pakalpojuma izmaksas.
   5. Finanšu piedāvājumā norādītās cenas par aviobiļešu rezervēšanu, starptautisko reisu prāmja, vilciena un autobusu biļešu rezervēšanu, naktsmītņu rezervēšanu, ceļojuma apdrošināšanas polišu noformēšanu un vīzu noformēšanu nemainīgas visā Līguma izpildes laikā.
   6. Finanšu piedāvājumā norādītās aviobiļešu un starptautisko reisu prāmja, vilciena un autobusu biļešu cenas tiks izmantotas tikai Piedāvājumu vērtēšanā.
   7. Nosakot piedāvājumu ar viszemāko cenu, Komisija vērtēs kopējo Finanšu piedāvājuma cenu.
5. **Piedāvājumu vērtēšana**
   1. Piedāvājumu noformējuma pārbaudi, Pretendentu atlasi (atbilstoši Iepirkuma dokumentos izvirzītajām prasībām un kritērijiem), Tehnisko specifikāciju/piedāvājumu atbilstības pārbaudi un Piedāvājuma izvēli saskaņā ar izraudzīto piedāvājuma izvēles kritēriju- piedāvājums ar viszemāko cenu, Komisija veic slēgtā sēdē.
   2. Piedāvājumu vērtēšanu Komisija veic šādos posmos, katrā nākamajā posmā vērtējot tikai tos Piedāvājumus, kas nav noraidīti iepriekšējā posmā:
      1. Pirmais posms - **Piedāvājumu noformējuma pārbaude.** Komisija pārbauda, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši Nolikumā norādītajām noformēšanas prasībām. Ja Komisijas ieskatā Piedāvājums būtiski neatbilst Nolikumā ietvertajām noformēšanas prasībām, Komisija Piedāvājumu tālāk nevērtē.
      2. Otrais posms - **Pretendentu atlase.** Komisija atbilstoši savai kompetencei un, ņemot vērā iesniegtos Pretendentu atlases (kvalifikācijas) dokumentus, novērtē, vai Pretendenti atbilst Nolikumā norādītajām Pretendentu atlases(kvalifikācijas) prasībām, atbilstoši Pretendenta iesniegtajiem dokumentiem (Nolikuma 5. punkts). Ja Pretendents nav iesniedzis visus prasītos Pretendentu atlases (kvalifikācijas) dokumentus, vai Pretendents sniedzis nepatiesas ziņas, Komisija Piedāvājumu tālāk nevērtē.
      3. Trešais posms – **Tehniskās specifikācijas/piedāvājuma vērtēšana.** Komisija pārbauda vai Pretendents ir iesniedzis Tehnisko specifikāciju/piedāvājumu atbilstoši Nolikumā izvirzītajām Pasūtītāja prasībām (Nolikuma 3. pielikums). Ja Pretendenta iesniegtais tehniskais piedāvājums neatbilst Tehniskās specifikācijas/piedāvājuma prasībām, Komisija Piedāvājumu tālāk nevērtē.
      4. Ceturtais posms – **Finanšu piedāvājuma vērtēšana.** Komisija pārbauda vai Pretendents ir iesniedzis Finanšu piedāvājumu atbilstoši Nolikumā izvirzītajām Finanšu piedāvājuma prasībām (Nolikuma 4. pielikums) un pārbauda, vai Pretendenta Finanšu piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu un, nepieciešamības gadījumā – vai tas nav nepamatoti lēts. Ja Pretendenta iesniegtais Finanšu piedāvājums neatbilst Nolikumā izvirzītajām Finanšu piedāvājuma prasībām (Nolikuma 4. pielikums), Pretendenta Piedāvājums tālāk netiek vērtēts. Ja Komisija konstatē aritmētiskās kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Pasūtītājs paziņo Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot Finanšu piedāvājumu, ņem vērā labojumus. Ja Komisija konstatē nepamatoti lēta piedāvājuma pazīmes, Komisija veic pārbaudi nepamatoti lēta Piedāvājuma identificēšanai. Šādā gadījumā Komisija rakstveidā pieprasa detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem, ievērojot PIL noteikto kārtību. Komisija izvērtē pretendenta sniegto skaidrojumu saskaņā ar PIL un Nolikumu, un pieņem lēmumu par piedāvājuma noraidīšanu vai tālāku vērtēšanu.
      5. Piektais posms - **Piedāvājuma izvēle**. Komisija izvēlas Piedāvājumu ar viszemāko cenu. Nosakot piedāvājumu ar viszemāko cenu, tiks vērtēta kopējā cena, kas norādīta Finanšu piedāvājuma ailē „Kopā EUR, bez PVN”, kas iegūta, summējot kopā visas pakalpojumu cenas un ņemot vērā aritmētisko kļūdu labojumu. Ja divos vai vairākos Piedāvājumos ir vienāda viszemākā cena, uzvarētājs nosakāms veicot izlozi Pretendentu klātbūtnē.
   3. Komisija Iepirkuma procedūru izbeidz bez rezultāta, ja nav iesniegti Iepirkuma procedūras dokumentiem atbilstoši Piedāvājumi.
   4. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt Līgumu ar Pasūtītāju, Pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt Līgumu ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis zemāko cenu. Ja pieņemts lēmums slēgt Līgumu ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis zemāko cenu, bet tas atsakās Līgumu slēgt, Pasūtītājs pieņem lēmumu pārtraukt Iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu Piedāvājumu.
   5. Komisija var pārtraukt iepirkumu, neslēdzot līgumu ar izraudzīto Pretendentu, ja tam ir objektīvs pamatojums (piemēram, Pasūtītājam zudusi vajadzība pēc šī iepirkuma, nepieciešamas būtiskas izmaiņas iepirkuma dokumentos, Pasūtītāja rīcībā nav pietiekami daudz finanšu līdzekļu u.c.).
   6. Izziņas un citus dokumentus, kurus PIL noteiktajos gadījumos izsniedz kompetentās institūcijas, Komisija pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms iesniegšanas dienas.
   7. Par Komisijas pieņemto lēmumu visi pretendenti tiks informēti 3 (triju) darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
6. **Līguma nosacījumi**
   1. Pasūtītājs slēdz ar Iepirkuma uzvarētāju rakstisku iepirkuma līgumu ne ātrāk kā nākamajā darba dienā pēc nogaidīšanas termiņa beigām, kas noteikts PIL 67.panta piektajā daļā. Iepirkuma līgums tiek sagatavots, pamatojoties uz Komisijas lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Nolikumam pievienoto Iepirkuma līguma projektu (Nolikuma 5. pielikums) un Iepirkuma uzvarētāja piedāvājumu.
   2. ~~Paredzamais līguma termiņš: 24 (divdesmit četri) mēneši no līguma noslēgšanas dienas, vai līdz pakalpojumu izmantošanai iepirkuma līguma summas apmērā, nepārsniedzot PIL 67. panta trešajā daļā noteikto termiņu.~~ **Līguma darbības laiks: 24 (divdesmit četri) mēneši** no Līguma spēkā stāšanās dienas, vai līdz tiek sasniegta Līguma 4.1. punktā noteiktā līgumsumma (skatīt Līguma projektu (5.pielikums) atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais. Līdzēji var vienoties par Līguma grozījumiem un pagarināt Līguma darbības laiku līdz līgumsummas izpildei, nepārsniedzot Publisko iepirkumu likuma (turpmāk- PIL) 67. panta trešajā daļā noteikto termiņu.
   3. Līguma izpildes vieta: Latvijas Universitāte, Rīga, Latvija.
   4. Iepirkuma uzvarētājam iepirkuma līgums, kas sagatavots apstākļos, kad vairs nepastāv tiesiski šķēršļi iepirkuma līguma noslēgšanai, jāparaksta 7 (septiņu) dienu laikā no Pasūtītāja nosūtītā uzaicinājuma parakstīt līgumu izsūtīšanas dienas.
   5. Ja norādītajā termiņā uzvarētājs neparaksta līgumu un Pasūtītājs līgumu nesaņem, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt līgumu, kā rezultātā Komisija pieņem lēmumu slēgt līgumu ar nākamo Pretendentu, kura piedāvājums ir atzīts par atbilstošu Nolikuma prasībām un ir nākamā zemākā cena vai arī Iepirkuma procedūra tiek pārtraukta.
7. **Nolikuma pielikumi:**
   * 1. 1.pielikums – Pieteikums(forma)
     2. 2.pielikums – Apliecinājums par pieredzi (forma)
     3. 3.pielikums – Tehniskā specifikācija/piedāvājums(forma)
     4. 4.pielikums – Finanšu piedāvājums(forma)
     5. 5.pielikums – Iepirkuma līgums(projekts)

**1.pielikums**

LU iepirkuma

„Ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšana

Latvijas Universitātes vajadzībām”

(iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2015/8\_B)

Nolikumam

**PIETEIKUMS (forma)**

1. Informācija par Pretendentu
   1. Pretendenta nosaukums:
   2. Reģistrācijas datums Komercreģistrā:
   3. Reģistrācijas Nr.:
   4. Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.:
   5. Juridiskā adrese:
   6. Faktiskā adrese:
   7. Kontaktpersona:
   8. Tālruņa Nr.:
   9. Faksa Nr.:
   10. E-pasta adrese:
   11. Banka:
   12. Bankas kods:
   13. Konta numurs bankā:
2. Saskaņā ar LU organizētā iepirkuma **„Ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšana Latvijas Universitātes vajadzībām” (iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2015/8\_B)** (turpmāk – Iepirkums) nolikumu, mēs, apakšā parakstījušies, apstiprinām, ka:

* Nolikumā un tā pielikumos ietvertie nosacījumi ir skaidri saprotami, iebildumu un pretenziju nav;
* piekrītam piedalīties Iepirkumā, ievērojot Nolikumā un Līguma projektā izvirzītās prasības;
* apņemamies sniegt ceļojumu aģentūras pakalpojumus saskaņā ar Nolikumu, Tehnisko specifikāciju/piedāvājumu, Finanšu piedāvājumu un Līguma projekta nosacījumiem;
* Piedāvājums atbilst Nolikumā ietvertajām prasībām;
* apstiprinām, ka pievienotie dokumenti veido šo Piedāvājumu;
* uzņemamies pilnu atbildību par Piedāvājuma dokumentu komplektāciju, tajos ietverto informāciju, noformējumu, atbilstību Nolikuma prasībām;
* Piedāvājumā sniegtā informācija un dati ir patiesi un precīzi;
* Piedāvājums ir spēkā līdz Iepirkuma līguma noslēgšanai vai paziņojumam par Iepirkuma izbeigšanu bez rezultāta un visu Iepirkuma līguma darbības laiku.

1. Ja Pretendents ir piegādātāju apvienība, personu, kuras veido piegādātāju apvienību, nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese:

1. Ja Pretendents ir personālsabiedrība (pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība), sabiedrības dalībnieku nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese:

1. Ja Pretendents ir piesaistījis apakšuzņēmējus, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20 % (divdesmit procenti) no kopējās Līguma vērtības vai lielāka, apakšuzņēmēju nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, nododamās Līguma daļas apjoms procentos:

1. Personu, uz kuru iespējām Pretendents balstās, nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Pretendents:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (vārds, uzvārds) |  | (amats) |  | (paraksts) |
|  |  |  |  |  |
| (datums) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2.pielikums**

LU iepirkuma

„Ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšana

Latvijas Universitātes vajadzībām”

(iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2015/8\_B)

nolikumam

**APLIECINĀJUMS PAR PIEREDZI (forma)**

1. Pretendenta nosaukums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Apliecinām, ka iepriekšējo trīs gadu laikā ir sniegti šādi ceļojumu aģentūru pakalpojumi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pakalpojuma izpildes periods | Pakalpojuma pasūtītājs, tā juridiskā adrese | Līguma (vienošanās) nosaukums un sniegto pakalpojumu apraksts | Viena gada laikā līguma (vienošanās) ietvaros rezervēto un piegādāto aviobiļešu skaits[[1]](#footnote-2) | Pakalpojuma pasūtītāja kontaktpersona, tālrunis |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Ar šo uzņemos pilnu atbildību par apliecinājumā ietverto informāciju, atbilstību Nolikuma prasībām.

Pretendents:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (vārds, uzvārds) |  | (amats) |  | (paraksts) |
|  |  |  |  |  |
| (datums) |  |  |  |  |

**3.pielikums**

LU iepirkuma

„Ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšana

Latvijas Universitātes vajadzībām”

(iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2015/8\_B)

nolikumam

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA/PIEDĀVĀJUMS (forma)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Pakalpojums** | **Pasūtītāja prasības** | **Pretendenta tehniskais piedāvājums\*** |
| 1. | **Pakalpojuma apraksts** | 1. Pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem Pasūtītājam nepieciešamie pakalpojumi:  1.1. visu veidu transporta biļešu un vietu rezervēšana, noformēšana visā pasaulē, to iegāde, piegāde, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņa vai anulēšana;  1.2. naktsmītņu rezervēšana un naktsmītņu pakalpojumu noformēšana un iegāde Latvijā un visā pasaulē, naktsmītņu rezervācijas apstiprinājumu (vaučeru) iegāde, piegāde, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņa vai anulēšana;  1.3. jebkura veida ceļojuma (komandējuma) plāna sastādīšana pēc Pasūtītāja vēlmēm;  1.4. ceļojuma (komandējuma) apdrošināšanas polišu nodrošināšana, iegāde, piegāde, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņa vai anulēšana;  1.5. vīzu un citu ceļojuma (komandējuma) dokumentu noformēšana, iegāde, piegāde. |  |
| 2. | **Biļetes** | 1. Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina Pasūtītāja darbiniekiem visa veida transporta (gaisa, sauszemes un ūdens transporta) biļešu rezervāciju, iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu. 2. Pretendentam jānodrošina iespēja savienot viena vai dažāda veida transporta līdzekļu izmantošanu galamērķa sasniegšanai, lai galamērķi sasniegtu pēc iespējas īsākā laikā. 3. Pretendents pirms biļešu rezervēšanas un iegādes informē Pasūtītāju par iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, braucienu savienošanas iespējām (ja attiecināms), kā arī biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja nosacījumiem. Pretendentam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu. Lai noteiktu Pasūtītāja izdevīgāko un lētāko biļešu iegādi, Pretendentam jāpiedāvā Pasūtītājam vairāki (vismaz trīs), atšķirīgi ceļojuma izbraukšanas un iebraukšanas laiki un maršruti par vienu ceļojuma (komandējuma) braucienu. 4. Pretendentam jānodrošina iespēja iepazīties ar detalizētu informāciju par brauciena laikā nepieciešamo sabiedriskā transporta līdzekļu izmantošanu. 5. Pretendents pēc Pasūtītāja pasūtījuma informē Pasūtītāju par vīzu u.c. ceļojumam obligāto dokumentu nepieciešamību. 6. Aviobiļetes jānodrošina lidošanai ekonomiskajā vai tai pielīdzināmā klasē. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jānodrošina biļetes lidošanai zemo cenu aviokompānijās. 7. Biļešu cenām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajām biļešu cenām vai līgumcenām biļešu izpirkšanas brīdī, piemērojot Pasūtītājam visas tās priekšrocības, atlaides un atvieglojumus, kas pieejami Pretendentam. 8. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpirkšanas brīdī, pieprasot Pretendentam iesniegt rezervācijas apliecinājuma dokumentu, kas pamato biļešu cenas atbilstību. Pretendentam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma šādu dokumentu iesniegt. Ja Pasūtītājs konstatē Pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojumu sniedzēja uzrādītajām biļešu cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo Pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr Pretendents piedāvā biļešu cenas par tiešā pakalpojumu sniedzēju biļešu cenām. 9. Pasūtītājs biļešu pasūtījumu Pretendentam iesniedz ne vēlāk kā 5 (piecas) dienas pirms brauciena. Atsevišķos gadījumos Pretendentam jāapstrādā Pasūtītāja biļešu pasūtījums dienu pirms brauciena. 10. Pretendents nodrošina, ka biļetes nav jāizpērk rezervēšanas brīdī (prasība neattiecas uz zemo cenu aviokompānijām), rezervāciju iespējams mainīt/atcelt/modificēt līdz izpirkšanas brīdim. 11. Pēc biļešu izpirkšanas Pretendentam jānodrošina iespēja mainīt brauciena datumu, uz biļetes norādītās personas vārdu, uzvārdu, kā arī ceļojuma (komandējuma) atcelšanas gadījumā jāparedz iespēja atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo pārvadājumu pakalpojumu sniedzēju nosacījumiem 10 darba dienu laikā. 12. Pretendentam nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par lidojumu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā brauciena īstenošanu. Nepieciešamības gadījumā Pretendents, saskaņojot ar Pasūtītāju, pārplāno braucienu. 13. Pretendentam jānodrošina informācijas sniegšana par epidemioloģisko situāciju ieceļojošajā valstī, ieceļošanai obligātām un rekomendējošām vakcīnām, streikiem, nacionālo un ārzemju robežsardzes un muitas kontroles prasībām, starptautisko pasažieru pārvadājumu noteikumiem, bagāžas pārvadāšanas kārtību, nepieciešamajiem ceļojuma dokumentiem, nepieciešamo personu apliecinošu dokumentu derīguma termiņu atbilstoši brauciena (komandējuma) mērķa valstij un citu informāciju. |  |
| 3. | **Naktsmītnes** | 1. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jārezervē naktsmītnes Latvijā vai ārzemēs, iepriekš ar Pasūtītāju saskaņojot naktsmītnes izvēli un cenu. 2. Pretendentam jāpiedāvā Pasūtītāja pārstāvja izmitināšana naktsmītnē, kas atrodas maksimāli tuvu galamērķim. 3. Lai izvēlētos Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko naktsmītni, Pretendentam jāpiedāvā vairāku naktsmītņu piedāvājumi vienā vietā, iepriekš salīdzinot visus iespējamos naktsmītņu rezervēšanas avotus. 4. Naktsmītnes maksa un tās rezervēšanas pakalpojums kopā nedrīkst pārsniegt 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos nr. 969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” un to grozījumos noteiktās izdevumu diennakts normas, ja viens Pretendents un Pasūtītājs nav vienojušies savādāk. 5. Pretendenta piedāvātajām naktsmītnēm (viesnīcām) ir jāatbilst vismaz 3 zvaigžņu kategorijai (Latvijas valsts standarts vai ekvivalents citā standartizācijas sistēmā), savukārt, ja tā norādīts Pasūtītāja pasūtījumā, Pretendentam jāpiedāvā zemo cenu naktsmītņu vai hosteļu pakalpojumi. 6. Pretendents pirms naktsmītnes rezervēšanas un iegādes informē Pasūtītāju par naktsmītnes pakalpojumiem, iespējamiem izmitināšanas laikiem un cenām, kā arī naktsmītnes rezervācijas maiņas un anulēšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā piegādātāja nosacījumiem. 7. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jāgarantē naktsmītnes rezervācija un iespēja Pasūtītājam veikt apmaksu uz vietas naktsmītnē. 8. Pretendents nodrošina naktsmītnes pakalpojuma maiņu vai anulēšanu saskaņā ar attiecīgā piegādātāja nosacījumiem, kā arī pakalpojuma atcelšanas gadījumā jāparedz iespēja atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo piegādātāju nosacījumiem 10 darba dienu laikā. 9. Naktsmītņu pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajām cenām, piemērojot Pasūtītājam visas tās priekšrocības, atlaides un atvieglojumus, kas pieejami Pretendentam. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt naktsmītņu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām naktsmītņu cenām rezervācijas brīdī, pieprasot Pretendentam iesniegt rezervācijas apliecinājuma dokumentu, kas pamato naktsmītņu cenas atbilstību. Pretendentam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma šādu izdruku iesniegt. Ja Pasūtītājs konstatē Pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojumu sniedzēja uzrādītajām cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo Pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr Pretendents piedāvā naktsmītņu cenas par tiešā pakalpojumu sniedzēja cenām. |  |
| 4. | **Apdrošināšana** | 1. Pretendents nodrošina apdrošināšanas polišu noformēšanu un izdošanu katram ceļojumam (komandējumam) individuāli, apdrošinot Ministru kabineta 12.10.2010. noteikumos Nr. 969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" noteiktos riskus (t.sk., medicīniskie un transportēšanas izdevumi, nelaimes gadījums, bagāžas pazaudēšana, sabojāšana vai aizkavēšanās, ceļojuma apdrošināšanu, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ, civiltiesiskā atbildība, pases nozaudēšana vai zādzība, izdevumi, kas rodas neparedzētās situācijās), ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav vienojušies citādāk. 2. Pretendenta konsultants izvērtē attiecīgajam galamērķim un braucienam nepieciešamos apdrošināšanas riskus un nodrošina Pasūtītājam iespēju izvēlēties apdrošināšanas riskus konkrētos braucienos (piem., samazināt vai palielināt apdrošināšanas riska daudzumu). 3. Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā ceļojuma (komandējuma) laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās datumi. 4. Pretendents nodrošina ceļojumu apdrošināšanas polišu noformēšanu, maiņu un anulēšanu atbilstoši tiešo piegādātāju nosacījumiem. 5. Apdrošinātājam, kuru Pretendents izmanto ceļojumu apdrošināšanai, jānodrošina palīdzības dienestu, kam piesakāmi apdrošināšanas gadījumi un kas darbojas visu diennakti, arī brīvdienās. 6. Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot visas iespējamās atlaides un Pretendenta pieejamos atvieglojumus. Pasūtītāja pašrisks- 0. |  |
| 5. | **Vīzas** | 1. Pretendentam jāinformē Pasūtītāja pārstāvis par vīzas (t.sk. tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī un jānodrošina vīzas saņemšana ne vēlāk kā 24 stundas pirms ceļojuma (komandējuma) sākuma datuma. 2. Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina vīzu (t.sk. tranzītvīzas) noformēšanu un piegādi. 3. Par vīzu Pasūtītājs maksā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu. |  |
| 6. | **Apkalpošana** | 1. Pretendents veic visu Pasūtītāju izteikto pasūtījumu apstrādi 1 (vienas) darba dienas laikā pēc pasūtījuma saņemšanas dienas vai arī termiņā, par kuru puses vienojas. Pretendents informāciju par pakalpojumu nosūta uz savstarpēji saskaņotu Pasūtītāja e-pasta adresi. 2. Visas rezervācijas Pretendents saskaņo ar Pasūtītāju. 3. Pretendents bez maksas nodrošina visu ar ceļojumu (komandējumu) saistīto dokumentu piegādi Pasūtītājam ne ātrāk kā 2 (divas) stundas pēc pasūtījuma apstiprināšanas brīža, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienas pirms dokumentā norādītā pakalpojuma datuma, steidzamos gadījumos piegāde veicama 5 (piecu) stundu laikā.    1. Pretendents Pasūtītāja apkalpošanai nozīmē vismaz divus profesionāli sagatavotus darbiniekus (konsultantus), kuri sadarbojas ar Pasūtītāju un ir tieši atbildīgi par Pasūtītāja pieprasījumu saņemšanu, apstrādi un operatīvu atbildi un kuri bez pārtraukumiem ir pieejami darba dienās no plkst. 9:00 līdz 17:00 pa tālruni un elektronisko pastu. Steidzamu jautājumu kārtošanā vai neatliekamas informācijas saņemšanai Pretendentam jānodrošina palīdzības tālrunis 24 stundas diennaktī.    2. Pretendentam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. Vēlams lidojumus ar galamērķi Eiropā nodrošināt ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas – ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm, izmantojot savstarpēji savienotu aviokompāniju tīklu. 4. Piedāvātajā biļešu cenā, naktsmītņu cenā un citu 1.punktā minēto pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem tiesību aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā lidostu nodevām un atlaidēm, Pretendentam pieejamajiem atvieglojumiem. 5. Pretendentam nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par jebkādu paredzamu transporta biļešu cenu samazinājumu pasūtītāja biežāk izmantotajos maršrutos un attiecīgi jāsamazina pārdodamo transporta biļešu cena. 6. Pretendentam jāpiedāvā Pasūtītājam visu aviokompāniju - Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA - *International Air Transport Association*) biedru pakalpojumi. 7. Pretendents iespēju robežās bez maksas apmāca Pasūtītāja pārstāvi ceļojumu (komandējumu) plānošanas jautājumos. 8. Pretendents nodrošina tam uzticētās informācijas aizsardzību un konfidencialitāti. |  |
| 7. | **Samaksas noteikumi** | 1. Pretendentam jāgarantē pakalpojumu rezervācija par saviem līdzekļiem. 2. Par sniegto pakalpojumu Pasūtītājs veic 100% pēcapmaksu. Rēķini par sniegtajiem pakalpojumiem iesniedzami Pasūtītājam. Apmaksas termiņš nedrīkst būt īsāks par 10 (desmit) darba dienām no rēķina saņemšanas dienas. Rēķinā jābūt norādītiem maksātāja un pakalpojuma sniedzēja rekvizītiem, nepieciešamības gadījumā konkrēta projekta rekvizītiem, iepirkuma ID, termiņam, līdz kuram jāveic apmaksa. Jānorāda personas vārds, uzvārds, transporta biļetes turp un atpakaļ datums, kā arī naktsmītnes nosaukums un rezervēšanas nakšu skaits, ja tāda rezervēta. 3. Pretendents nosaka cenu par biļešu un naktsmītņu rezervēšanu, apdrošināšanas polišu noformēšanu, vīzu noformēšanu saskaņā ar Finanšu piedāvājumu. |  |
| 8. | **Līguma izpildes termiņš** | 24 (divdesmit četri) mēneši ar iespēju līguma darbības termiņu pagarināt līdz līgumsummas izpildei, nepārsniedzot Publisko iepirkumu likuma 67. panta trešajā daļā noteikto termiņu. |  |

\*Pretendenta piedāvājumā jābūt detalizētam aprakstam par veicamo pakalpojumu izpildi un sadarbību ar Pasūtītāju, ietverot visas Nolikuma 3. pielikumā “Tehniskā specifikācija/piedāvājums” norādītās Pasūtītāja prasības. Pretendenta piedāvājumā Pretendents var norādīt citu ar pakalpojumu izpildi saistītu informāciju, tajā skaitā informāciju par sadarbības partneriem pakalpojuma sniegšanā.

Pretendents:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (vārds, uzvārds) |  | (amats) |  | (paraksts) |
| (datums) |  |  |  |  |

**4.pielikums**

LU iepirkuma

„Ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšana

Latvijas Universitātes vajadzībām”

(iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2015/8\_B)

nolikumam

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS (forma)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Pakalpojums un tā apraksts** | **Skaits** | **Mērvienība** | **Cena** |
|  | **Aviobiļešu rezervēšana** |  |  |  |
| 1. | Aviobiļetes rezervēšana tiešajam reisam (ekonomiskā klase)  *piem.: Rīga-Parīze-Rīga* | 1 | *biļete* |  |
| 2. | Aviobiļetes rezervēšana savienotajam reisam (ekonomiskā klase)  *piem.: Rīga-Frankfurte-Lisabona-Frankfurte-Rīga* | 1 | *biļete* |  |
| 3. | Aviobiļetes rezervēšana starpkontinentālajam reisam (ekonomiskā klase)  *piem.: Rīga-Stambula-Deli-Stambula-Rīga* | 1 | *biļete* |  |
| 4. | Aviobiļetes rezervēšana lidojumam ārvalstīs (ekonomiskā klase)  *piem.: Minhene-Turīna-Minhene* | 1 | *biļete* |  |
|  | **Aviobiļetes** |  |  |  |
| 5. | \*Aviobiļetes cena maršrutam Rīga-Stokholma (Arlanda)-Rīga | 1 | *biļete* |  |
| 6. | \*Aviobiļetes cena maršrutam Rīga-Madride (Barajas)-Rīga | 1 | *biļete* |  |
| 7. | \*Aviobiļetes cena maršrutam Rīga-Kopenhāgena (Kastrup)-Rīga | 1 | *biļete* |  |
| 8. | \*Aviobiļetes cena maršrutam Rīga-Londona (Gatwik)-Rīga | 1 | *biļete* |  |
| 9. | \*Aviobiļetes cena maršrutam Rīga-Brisele (Brussels Airport)-Rīga | 1 | *biļete* |  |
| 10. | \*Aviobiļetes cena maršrutam Rīga-Milāna (Malpensa)-Rīga | 1 | *biļete* |  |
| 11. | \*Aviobiļetes cena maršrutam Rīga-Maskava (Sheremetyevo)-Rīga | 1 | *biļete* |  |
| 12. | \*Aviobiļetes cena maršrutam Rīga-Vīne-Tokio (Narita)-Vīne-Rīga | 1 | *biļete* |  |
| 13. | \*Aviobiļetes cena maršrutam Rīga-Frankfurte.M.-San Francisko-FrankfurteM.-Rīga | 1 | *biļete* |  |
|  | **Starptautisko reisu prāmja, vilciena un autobusu biļešu rezervēšana** |  |  |  |
| 14. | Prāmja biļetes rezervēšana | 1 | *biļete* |  |
| 15. | Autobusa biļetes rezervēšana | 1 | *biļete* |  |
| 16. | Vilciena biļetes rezervēšana | 1 | *biļete* |  |
|  | **Starptautisko reisu prāmja, vilciena un autobusu biļetes** |  |  |  |
| 17. | \*Autobusa un prāmja biļetes cena maršrutam Rīga-Tallina-Helsinki-Tallina-Rīga | 1 | *biļete* |  |
| 18. | \*Vilciena biļetes cena maršrutam Rīga-Sanktpēterburga-Rīga (kupejas vagons) | 1 | *biļete* |  |
|  | **Naktsmītņu rezervēšana** |  |  |  |
| 19. | Viesnīcas rezervēšana Eiropas valsts pilsētā | 1 | *vienvietīgs numurs* |  |
| 20. | Viesnīcas rezervēšana cita kontinenta valsts pilsētā | 1 | *vienvietīgs numurs* |  |
| 21. | Viesnīcas rezervēšana Latvijas pilsētās | 1 | *vienvietīgs numurs* |  |
| 22. | Hosteļa rezervēšana Rīgā | 1 | *vienvietīgs numurs* |  |
|  | **Ceļojuma apdrošināšanas polišu noformēšana** |  |  |  |
| 23. | Ceļojuma apdrošināšanas polises noformēšana | 1 | *polise vienai personai* |  |
|  | **Vīzu noformēšana** |  |  |  |
| 24. | Vienas Krievijas vīzas noformēšana, neskaitot vīzas maksu | 1 | *vienai personai* |  |
| 25. | Vienas Ķīnas vīzas noformēšana, neskaitot vīzas maksu | 1 | *vienai personai* |  |
| 26. | Vienas vīzas noformēšana (uz citu valsti, ar kuru LR nav bezvīzu režīms), neskaitot vīzas maksu | 1 | *vienai personai* |  |
|  | **CENA KOPĀ: (1.- 26. pozīcija) bez PVN:** |  |  |  |

\*Biļešu rezervēšanas nosacījumi:

1) biļetes jārezervē ekonomiskajā klasē;

2) no 5. līdz 10. pozīcijā norādītajos maršrutos – izlidošana no Rīgas: 01.07.2015., ielidošana Rīgā 05.07.2015.; savukārt no 11. līdz 13. pozīcijā norādītajos maršrutos - izlidošana no Rīgas 01.07.2015., ielidošana Rīgā 10.07.2015.; 17. un 18. pozīcijā norādītajos maršrutos- izbraukšana no Rīgas: 01.07.2015., atgriešanās Rīgā 05.07.2015.;

3) aviobiļetes cenā jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos noteiktajiem nodokļiem un nodevām, tajā skaitā lidostu nodokļiem, un maksai par vienu reģistrēto bagāžu;

4) izvēloties cenu, jāizslēdz aviokompāniju mājaslapās atrodamās atlaižu un akciju cenas, kā arī zemo izmaksu aviokompāniju piedāvājumus;

5) biļešu cenu piedāvājumam jāpievieno Pretendenta apliecināti norādīto rezervāciju apstiprinājuma dokumenti (izdrukas) par katru maršrutu, no kuriem Pasūtītājam būtu iespēja objektīvi izvērtēt, vai Pretendenta piedāvājums atbilst izvirzītajām prasībām. Šajā rezervācijas apstiprinājuma dokumentā (izdrukā) ir jābūt informācijai par brauciena datumu un laiku, no kādām un uz kādām lidostām, ostām vai autoostām Pretendents ir piedāvājis braucienu, kāda tiešā pakalpojuma sniedzēja (pārvadātāja) pakalpojumus Pretendents piedāvā, Pretendenta piedāvāto cenu atbilstību tiešo pakalpojuma sniedzēju piedāvājumam;

6) Finanšu piedāvājumā norādītās biļešu cenas tiks izmantotas tikai piedāvājumu vērtēšanā;

7) ja kādā no pozīcijām tiek piedāvāta cena 0,00, Pretendentam jāpievieno apraksts par tās veidojošiem faktoriem.

Pretendents:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (vārds, uzvārds) |  | (amats) |  | (paraksts) |
|  |  |  |  |  |
| (datums) |  |  |  |  |

**5.pielikums**

LU iepirkuma

„Ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšana

Latvijas Universitātes vajadzībām”

(iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2015/8\_B)

nolikumam

**IEPIRKUMA LĪGUMS (projekts)**

***par ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšanu***

***Latvijas Universitātes vajadzībām***

Rīgā, 2015.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Latvijas Universitātes  līgumu uzskaites Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  reģistrēts Latvijas Universitātē \_\_\_.\_\_\_.2015.  Iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2015/8\_B | Izpildītāja  līgumu uzskaites Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Latvijas Universitāte**, reģistrēta Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijā 2000.gada 2.februārī ar Nr.3341000218, juridiskā adrese Raiņa bulvāris 19, Rīga, pievienotās vērtības nodokļa maksātāja reģistrācijas numurs LV 90000076669 (turpmāk – PASŪTĪTĀJS), tās **\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_** personā, kurš rīkojas saskaņā ar Latvijas Universitātes Satversmi un Latvijas Universitātes 04.09.2002. rīkojumu “Par Latvijas Universitātes vadības pilnvaru sadalījumu” Nr. 1/129, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, vienotais reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,pievienotās vērtības nodokļa maksātāja reģistrācijas numurs LV\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tās\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (turpmāk – IZPILDĪTĀJS), no otras puses,

abi kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi saukts Puse,

pamatojoties uz Latvijas Universitātes Centralizēto iepirkumu komisijas (izveidota ar LU 2015.gada 12.ferbruāra rīkojumu Nr.1/50) 2015.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (izveidota ar LU 2015.gada 12.ferbruāra rīkojumu Nr.1/50) lēmumu LU organizētā iepirkuma „Ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšana Latvijas Universitātes vajadzībām” (iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2015/8\_B) (turpmāk – Iepirkums) sēdes protokolā Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un IZPILDĪTĀJA iesniegto piedāvājumu Iepirkumā, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

1. **Līguma priekšmets**
   1. PASŪTĪTĀJS pasūta un IZPILDĪTĀJS veic **ceļojumu aģentūras pakalpojumus** (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Tehnisko specifikāciju/piedāvājumu (Līguma 1. pielikums) un Līguma noteikumiem, kas ietver:
      1. visu veidu transporta biļešu un vietu rezervēšanu, noformēšanu visā pasaulē, to iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu;
      2. naktsmītņu rezervēšanu un naktsmītņu pakalpojumu noformēšanu un iegādi Latvijā un visā pasaulē, naktsmītņu rezervācijas apstiprinājumu (vaučeru) iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu;
      3. jebkura veida ceļojuma (komandējuma) plāna sastādīšanu pēc Pasūtītāja vēlmēm;
      4. ceļojuma (komandējuma) apdrošināšanas polišu nodrošināšanu, iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu;
      5. vīzu un citu ceļojuma (komandējuma) dokumentu noformēšanu, iegādi, piegādi.
   2. Pakalpojumu IZPILDĪTĀJS veic saskaņā ar Līgumu, Tehnisko specifikāciju/piedāvājumu (Līguma 1. pielikums), Finanšu piedāvājumu (Līguma 2. pielikums), spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, IZPILDĪTĀJA piedāvājumu Iepirkumā (turpmāk – Piedāvājums), kā arī PASŪTĪTĀJA norādījumiem.
2. **Līguma spēkā stāšanās, darbības laiks un grozījumi**
   1. Līgums stājas spēkā dienā, kad Līgums ir reģistrēts pie PASŪTĪTĀJA un Līgumu iepriekš ir parakstījuši Pušu pārstāvji.
   2. Līgums ir spēkā līdz pilnīgai saistību izpildei.
   3. **Līguma darbības laiks (periods)ir 24 (divdesmit četri) mēneši** no Līguma spēkā stāšanās dienas, vai līdz tiek sasniegta Līguma 4.1. punktā noteiktā līgumsumma atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.
   4. Puses var vienoties par Līguma grozījumiem un pagarināt Līguma darbības laiku līdz līgumsummas izpildei, nepārsniedzot Publisko iepirkumu likuma (turpmāk- PIL) 67. panta trešajā daļā noteikto termiņu.
   5. **Līguma** darbības laikā **Puses** nav tiesīgas veikt būtiskus **Līguma** grozījumus, izņemot PIL 67.1 panta otrajā daļā noteiktajos gadījumos. Par būtiskiem **Līguma** grozījumiem ir atzīstami tādi grozījumi, kas atbilst PIL 67.1 panta trešās daļas regulējumam.
   6. Līguma grozījumi vai papildinājumi ir jāsagatavo rakstiski, Pusēm tos parakstot, un tie stājas spēkā ar visu eksemplāru parakstīšanas un reģistrēšanas dienu pie PASŪTĪTĀJA.
3. **IZPILDĪTĀJA UN PASŪTĪTĀJA pienākumi**
   1. IZPILDĪTĀJS**:**
      1. nodrošina maksu par biļešu un naktsmītņu rezervēšanu, apdrošināšanas polišu noformēšanu, vīzu noformēšanu saskaņā ar Finanšu piedāvājumu (Līguma 2. pielikums);
      2. bez maksas veic visu ar ceļojumu (komandējumu) saistīto dokumentu piegādi ar PASŪTĪTĀJU saskaņotā veidā ne ātrāk kā 2 (divas) stundas pēc pasūtījuma apstiprināšanas brīža, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienas pirms dokumentā norādītā Pakalpojuma datuma, steidzamos gadījumos piegāde veicama 5 (piecu) stundu laikā;
      3. bez maksas konsultē PASŪTĪTĀJU par visām ar Pakalpojumu saistītām lietām, neatkarīgi no tā, vai PASŪTĪTĀJS iegādājas šo Pakalpojumu vai ne;
      4. Līguma 3. pielikumā norāda vismaz divus profesionāli sagatavotus darbiniekus (konsultantus) un viņu kontaktinformāciju, kuri sadarbojas ar PASŪTĪTĀJU un ir tieši atbildīgi par PASŪTĪTĀJA pasūtījumu saņemšanu, apstrādi un operatīvu atbildi un kuri bez pārtraukumiem ir pieejami darba dienās no plkst. 9:00 līdz 17:00. Steidzamu jautājumu kārtošanā vai neatliekamas informācijas saņemšanai IZPILDĪTĀJS nodrošina palīdzības tālruni 24 stundas diennaktī;
      5. ja tiek kavēti Līgumā noteiktie pasūtījuma apkalpošanas termiņi vai ja PASŪTĪTĀJS nav saņēmis Pakalpojumu par kādu ir vienojies ar IZPILDĪTĀJU, vai ja IZPILDĪTĀJS nav informējis PASŪTĪTĀJU par attiecīgā Pakalpojuma nosacījumiem, IZPILDĪTĀJS sedz PASŪTĪTĀJAM visus dokumentāli pamatotus izdevumus, kas PASŪTĪTĀJAM ir radušies sakarā ar atbilstošā Pakalpojuma iegādi un/vai maiņu.
      6. nodrošina pakalpojumus uz pēcapmaksu;
      7. pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajām cenām, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un IZPILDĪTĀJAM pieejamos atvieglojumus;
      8. apņemas neizpaust informāciju par PASŪTĪTĀJA pasūtījumiem, ceļojumu (komandējumu) galamērķiem, laiku un norisi nevienai trešajai personai, izņemot, ja to pieprasa tiesībsargājošās iestādes Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
      9. nodrošina personu datu aizsardzību Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
   2. PASŪTĪTĀJS:
      1. PASŪTĪTĀJA pilnvarotās personas veic pasūtījumus pie Līguma 3. pielikumā norādītajiem konsultantiem, piezvanot uz norādīto telefona numuru vai rakstot e-pastu;
      2. veic pēcapmaksu par saņemtajiem Pakalpojumiem atbilstoši Līgumā paredzētajai kārtībai;
      3. paziņo IZPILDĪTĀJAM, ja PASŪTĪTĀJAM ir noslēgti priekšrocību līgumi ar tiešajiem Pakalpojuma piegādātājiem.
4. **Līguma summa un maksājumu kārtība**
   1. **Kopējā līguma summa nedrīkst pārsniegt 700 000,00 EUR** (septiņi simti tūkstoši eiro 00 centi), bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk- PVN). PVN likme tiek noteikta saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   2. Pakalpojuma maksā ir ietvertas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā, IZPILDĪTĀJA darbinieku darba samaksa, Pakalpojuma sniegšanā izmantojamie materiāli, inventārs, kas nepieciešams pilnīgai un kvalitatīvai Pakalpojuma izpildei, transporta izdevumi, kā arī uz Pakalpojuma sniegšanu attiecināmie nodokļi un nodevas, un citas ar Pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas.
   3. Par sniegto Pakalpojumu Pasūtītājs veic 100% (simts procentu) pēcapmaksu.
   4. IZPILDĪTĀJS pēc katra pasūtījuma izpildes iesniedz PASŪTĪTĀJAM rēķinu par sniegtajiem pakalpojumiem.
   5. PASŪTĪTĀJS veic apmaksu par Pakalpojumiem atbilstoši IZPILDĪTĀJA izrakstītajam rēķinam 14 (četrpadsmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas dienas. Visus šajā Līgumā noteiktos maksājumus PASŪTĪTĀJS veic ar bankas pārskaitījumu.
   6. Līguma darbības laika pagarināšanas gadījumā (saskaņā ar Līguma 2.4.punktu), norēķinu kārtība tiek paredzēta analoģiska šim Līgumam.
   7. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad PASŪTĪTĀJS veicis pārskaitījumu uz IZPILDĪTĀJA rakstiski rēķinā norādīto bankas norēķinu kontu.
   8. Rēķinā jābūt norādītiem maksātāja un pakalpojuma sniedzēja rekvizītiem, nepieciešamības gadījumā konkrēta projekta rekvizītiem, iepirkuma identifikācijas numurs, termiņam, līdz kuram jāveic apmaksa.
   9. Puses sedz savus izdevumus par kredītiestāžu (banku) pakalpojumiem, kas saistīti ar naudas pārskaitījumiem.
5. **Apakšuzņēmēji** *(iekļauj Līgumā, ja IZPILDĪTĀJS piesaista apakšuzņēmējus)*
   1. Līguma izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju, ja tādi ir piesaistīti, nomaiņa tiek veikta atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 68.panta tiesiskajam regulējumam.
   2. IZPILDĪTĀJS nav tiesīgs nodot savas tiesības vai pienākumus citai trešajai personai, tai skaitā citam apakšuzņēmējam, kā arī nomainīt piesaistītos apakšuzņēmējus bez PASŪTĪTĀJA rakstiskas piekrišanas.
   3. Apakšuzņēmējam, kuru IZPILDĪTĀJS vēlas piesaistīt, jābūt reģistrētam normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
   4. IZPILDĪTĀJS par apakšuzņēmēju iesniedz PASŪTĪTĀJAM šādus dokumentus:
      1. Pieteikums apakšuzņēmēja nomaiņai vai piesaistīšanai, norādot nododamo darbu veidu un procentus no kopējā Līguma ietvaros veicamo darbu apjoma.
      2. Piekrišanas raksta oriģināls, kas apliecina apakšuzņēmēja gatavību veikt Pakalpojumu. Gadījumā, ja piekrišanas rakstu paraksta pilnvarota persona, apakšuzņēmējam jāiesniedz personas ar pārstāvības tiesībām izsniegta pilnvara (apliecināta kopija) citai personai parakstīt piekrišanas rakstu.
   5. Par apakšuzņēmēja piesaistīšanu vai nomaiņu Puses slēdz rakstisku vienošanos, ja apakšuzņēmēja kvalifikācija atbilst normatīvo aktu prasībām.
   6. Trešo personu, tai skaitā apakšuzņēmēju piesaistīšanu Līguma izpildē pēc IZPILDĪTĀJA iniciatīvas, neatbrīvo IZPILDĪTĀJU no atbildības par šī Līguma izpildi kopumā vai kādu no daļām, kā arī neuzliek PASŪTĪTĀJAM papildus pienākumus un saistības.
   7. Iepirkuma procedūras ietvaros, IZPILDĪTĀJAM pēc saviem ieskatiem bija tiesības izvēlēties atbilstošas kvalifikācijas apakšuzņēmējus atsevišķu darbu izpildei, iepriekš to saskaņojot ar PASŪTĪTĀJU. IZPILDĪTĀJS uzņemas atbildību par izvēlētajiem apakšuzņēmējiem normatīvajos aktos paredzētā kārtībā.
6. **Pakalpojuma izpilde**
   1. PASŪTĪTĀJA pilnvarotās personas piesaka PASŪTĪTĀJAM nepieciešamos pakalpojumus IZPIDĪTĀJA nozīmētajiem konsultantiem.
   2. IZPILDĪTĀJS veic visu PASŪTĪTĀJA izteikto pasūtījumu apstrādi un cenu izpēti, norādot cenu un piedāvājuma derīguma termiņu maksimāli īsā laikā, tas ir ne ilgāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā pēc pasūtījuma saņemšanas dienas vai steidzamos gadījumos PASŪTĪTĀJA pasūtījumā noteiktā laikā.
   3. IZPILDĪTĀJS piedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu. Lai noteiktu PASŪTĪTĀJAM izdevīgāko un lētāko biļešu iegādi, IZPILDĪTĀJS piedāvā PASŪTĪTĀJAM vairākus (vismaz trīs), atšķirīgi ceļojuma izbraukšanas un iebraukšanas laikus un maršrutus par vienu ceļojuma (komandējuma) braucienu.
   4. IZPILDĪTĀJS piedāvā PASŪTĪTĀJA pārstāvja izmitināšanu naktsmītnē, kas atrodas maksimāli tuvu galamērķim. Lai izvēlētos PASŪTĪTĀJAM izdevīgāko un lētāko naktsmītni, IZPILDĪTĀJS piedāvā vairāku naktsmītņu piedāvājumi vienā vietā, iepriekš salīdzinot visus iespējamos naktsmītņu rezervēšanas avotus.
   5. PASŪTĪTĀJA pilnvarotā persona pēc IZPILDĪTĀJA sniegtās informācijas saņemšanas izvēlas vienu no IZPILDĪTĀJA piedāvātajiem pakalpojumu variantiem vai atsakās no tiem, nosūtot rakstisku apstiprinājumu uz elektronisko pastu.
   6. Pirms biļešu rezervēšanas un iegādes IZPILDĪTĀJS informē PASŪTĪTĀJU par iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, braucienu savienošanas iespējām (ja attiecināms), kā arī biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja nosacījumiem.
   7. Pirms naktsmītnes rezervēšanas un iegādes IZPILDĪTĀJS informē PASŪTĪTĀJU par naktsmītnes pakalpojumiem, iespējamiem izmitināšanas laikiem un cenām, kā arī naktsmītnes rezervācijas maiņas un anulēšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā piegādātāja nosacījumiem.
   8. IZPILDĪTĀJS veic ceļojumu dokumentu piegādi PASŪTĪTĀJAM uz PASŪTĪTĀJA pārstāvja elektronisko pasta adresi pēc PASŪTĪTĀJA pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas, vai pēc PASŪTĪTĀJA pārstāvja norādījumiem.
   9. IZPILDĪTĀJS sniedz Pakalpojumu Līguma darbības laikā (periodā) (Līguma 2.3.punkts).
   10. IZPILDĪTĀJS Pakalpojumu sniedz ar saviem resursiem.
   11. IZPILDĪTĀJAM nav tiesību nodot savas Līgumā noteiktās tiesības un pienākumus trešajai personai.
   12. Sniedzot Pakalpojumu IZPILDĪTĀJS ievēro Latvijas Republikas likumus un citus normatīvos aktus, kā arī ievēro IZPILDĪTĀJA norādījumus.
   13. Par IZPILDĪTĀJA nodrošināto konsultantu izmaiņām IZPILDĪTĀJS nekavējoties informē PASŪTĪTĀJU, iesniedzot rakstisku paziņojumu.
7. **Pušu atbildība**
   1. **Ja IZPILDĪTĀJS neievēro Līgumā noteiktos Pakalpojuma sniegšanas termiņus**, tad PASŪTĪTĀJAM ir tiesības piemērot IZPILDĪTĀJAM līgumsodu 0,1% (viena procenta vienas desmitdaļas) apmērā no laikā neizpildītās saistības summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā no kopējās saistības.
   2. **(Izslēgts)**.
   3. Ja **PASŪTĪTĀJS neveic samaksu** Līgumā noteiktajos termiņos, IZPILDĪTĀJAM ir tiesības piemērot PASŪTĪTĀJAM līgumsodu 0,1% (viena procenta vienas desmitdaļas) apmērā no neapmaksātās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās saistības.
   4. Pēc PASŪTĪTĀJA rakstiska pieprasījuma IZPILDĪTĀJS papildus līgumsodam (ja tāds tiek aprēķināts) atlīdzina pilnā apmērā visus zaudējumus, kas radušies PASŪTĪTĀJAM IZPILDĪTĀJA vainas dēļ Līguma nepienācīgas izpildes rezultātā.
   5. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības ieturēt Līguma ietvaros IZPILDĪTĀJAM izmaksājamo naudas summu par tādu summu, kas nepieciešama līgumsoda, zaudējumu un/vai citu prasījumu dzēšanai.
   6. Līgumsoda rēķinu sagatavo Puse, kura pieprasa līgumsoda samaksu. Līgumsods jāsamaksā 15 (piecpadsmit) kalendāro dienu laikā no līgumsoda rēķina izsūtīšanas dienas (pasta zīmogs).
   7. Līgumsodu samaksa neatbrīvo Puses no Līguma saistību izpildes, izņemot gadījumus, kad PASŪTĪTĀJS vienpusēji ir atkāpies no Līguma.
   8. IZPILDĪTĀJAM netiek kompensēti darbi, kuri jāveic atkārtoti sakarā ar konstatētiem trūkumiem Pakalpojuma izpildē.
8. **Nepārvarama vara**
   1. Puses nenes atbildību par pilnīgu vai daļēju Līguma neizpildi, ja tā radusies nepārvaramu, no pusēm neatkarīgu ārkārtēju apstākļu dēļ (nepārvarama vara). Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmas ugunsgrēks, dabas stihijas (plūdi, zemestrīce), valdības ārkārtas lēmumi un rīkojumi, un citi ārkārtēja rakstura negadījumi, ko Puses nevarēja iepriekš paredzēt. Par nepārvaramu varu nav uzskatāmi apstākļi, kas saistīti ar tirgus konjunktūras izmaiņām.
   2. Nepārvaramas varas gadījumos Līgumā noteiktais izpildes un samaksas termiņš pagarinās par šo apstākļu darbības laiku, bet ne ilgāk kā par 30 (trīsdesmit) kalendārajām dienām.
   3. Par Līguma saistību izpildi traucējošu un 9.1.punktā minēto apstākļu iestāšanās un izbeigšanās laiku Puse 7 (septiņu) kalendāro dienu laikā rakstiski informē otru Pusi. Nesavlaicīga paziņojuma gadījumā Puses netiek atbrīvotas no Līguma saistību izpildes.
   4. Gadījumā, ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk kā 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas, katra no Pusēm ir tiesīga vienpusēji atkāpties no Līguma, par ko rakstveidā brīdina otru pusi 7 (septiņas) kalendārās dienas iepriekš. Šajā gadījumā Puses veic savstarpējo norēķinu par IZPILDĪTĀJA kvalitatīvi sniegto Pakalpojumu un PASŪTĪTĀJA izmaksātajām summām (ja tādas ir izmaksātas).
9. **Strīdu izskatīšana un Līguma izbeigšana**
   1. Strīdus un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes rezultātā vai sakarā ar Līgumu, Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
   2. Ja Puses nevar panākt vienošanos 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā, tad domstarpības risināmas Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   3. No Līguma izrietošās saistības ir apspriežamas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   4. Jautājumos, kas Līgumā netiek noregulēti, Puses vadās pēc Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
   5. Puses var izbeigt Līgumu pirms Līguma termiņa beigām, Pusēm rakstveidā savstarpēji vienojoties.
   6. PASŪTĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma bez IZPILDĪTĀJA piekrišanas, ja:
      1. IZPILDĪTĀJS nepilda Līgumā noteiktās saistības.
      2. IZPILDĪTĀJS neievēro šā Līguma 10.2. punkta nosacījumus.
      3. IZPILDĪTĀJS ar tiesas nolēmumu ir atzīts par maksātnespējīgu, tiek pakļauts likvidācijas vai bankrota procesam.
      4. IZPILDĪTĀJAM piemērotā līgumsoda apmērs sasniedzis 10% (desmit procentus) no Līguma kopējās summas.
      5. Līguma izpildes laikā noskaidrojas, ka IZPILDĪTĀJS nav spējīgs izpildīt Pakalpojumu saskaņā ar Līguma noteikumiem.
      6. Kļūst zināms, ka PASŪTĪTĀJS nesaņems Līguma 4.1.punktā norādīto finansējumu. Šajā gadījumā PASŪTĪTĀJS ar IZPILDĪTĀJU norēķinās par faktiski izpildīto Pakalpojumu.
      7. IZPILDĀJS pārtrauc savu darbību kā juridiska persona un tam nav tiesību un saistību pārņēmēja.
   7. Līguma 10.6.punktā noteiktajos gadījumos Līgums uzskatāms par izbeigtu septītajā dienā pēc PASŪTĪTĀJA paziņojuma par atkāpšanos (ierakstīts sūtījums) izsūtīšanas dienas.
   8. IZPILDĪTĀJAM ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma bez PASŪTĪTĀJA piekrišanas, ja PASŪTĪTĀJS neveic samaksu par sniegto Pakalpojumu ilgāk kā 20 (divdesmit) darba dienas pēc Līgumā noteiktā samaksas termiņa.
   9. Līguma10.8.punktā noteiktajā gadījumā Līgums uzskatāms par izbeigtu septītajā dienā pēc IZPILDĪTĀJA paziņojuma par atkāpšanos (ierakstīta vēstule) izsūtīšanas dienas
10. **Citi noteikumi**
    1. Visi Līgumā minētie pielikumi, kā arī pēc Līguma noslēgšanas sagatavotie Līguma grozījumi vai papildinājumi, ko parakstījušas abas Puses, ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
    2. IZPILDĪTĀJAM Līguma spēkā esamības laikā ir saistošs iepirkumā „Ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšana Latvijas Universitātes vajadzībām” (iepirkuma identifikācijas Nr. LU 2015/8\_B) iesniegtais piedāvājums.
    3. Visos dokumentos, kas saistīti ar šā Līguma izpildi, tajā skaitā rēķinā, IZPILDĪTĀJS norāda rēķina apmaksas datumu, kā arī citus nepieciešamos rekvizītus un datus (tajā skaitā iepirkuma identifikācijas numuru LU 2015/8\_B un iepirkuma attiecīgās daļas CPV (Common Procurement Vocabulary) saskaņā ar iepirkuma nolikumu.
    4. Pušu vadītāja maiņa nevar būt par pamatu Līguma pārtraukšanai vai izbeigšanai. Gadījumā, ja notiek Pušu reorganizācija, Līgums paliek spēkā un tā nosacījumi ir saistoši tās tiesību un saistību pārņēmējam. Puse par šādu apstākļu iestāšanos 10 (desmit) kalendārās dienas iepriekš rakstiski brīdina otru Pusi.
    5. Ja kādi no Līguma noteikumiem zaudē juridisku spēku, tas nerada pārējo noteikumu spēkā neesamību. Šādi, spēkā neesoši, noteikumi jāaizstāj ar citiem Līguma mērķiem un saturam atbilstošiem noteikumiem.
    6. Puse 7 (septiņu) kalendāro dienu laikā informē otru Pusi par adreses, kontaktpersonu, norēķinu kontu vai citu rekvizītu izmaiņām.
    7. Paziņojumi par atkāpšanos no Līguma vai cita veida korespondence, kas attiecas uz Līgumu, ir jānosūta ierakstītā vēstulē uz Pušu juridiskajām adresēm.
    8. Līgums sagatavots latviešu valodā uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām, no kurām \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapas ir Līguma pamata teksts ar šādiem pielikumiem, kas ir neatņemama Līguma sastāvdaļa:
       1. 1.pielikums - Tehniskā specifikācija/piedāvājums uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām.
       2. 2.pielikums – Finanšu piedāvājums uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām
       3. 3.pielikums – Konsultantu saraksts \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām
       4. 4. pielikums- Kontaktpersonu saraksts uz \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) lapām
    9. Līgums sagatavots divos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku. Viens līguma eksemplārs glabājas pie PASŪTĪTĀJA un viens – pie IZPILDĪTĀJA.
11. **Pušu rekvizīti**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS** | **IZPILDĪTĀJS** |
| **LATVIJAS UNIVERSITĀTE** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Adrese: Raiņa bulvāris 19, Rīga, LV-1586  Tālrunis:  Fakss:  *Banka*  Kods:  Konta Nr.: | Juridiskā adrese:  Biroja adrese:  Tālrunis:  Fakss:  *Banka*  Kods:  Konta Nr.: |
| *Amats*  z.v. | *Amats*  z.v. |
| **/*V.Uzvārds*/** | **/*V.Uzvārds*/** |

1.pielikums

Pie 2015.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

līguma Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA/PIEDĀVĀJUMS**

2.pielikums

Pie 2015.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

līguma Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

3.pielikums

Pie 2015.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

līguma Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

**KONSULTANTU SARAKSTS**

IZPILDĪTĀJA atbildīgie konsultanti par Pasūtījumu pieņemšanu un apstrādi:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

24 h palīdzības tālrunis ārkārtas situāciju risināšanai: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS** | **IZPILDĪTĀJS** |
| **LATVIJAS UNIVERSITĀTE** |  |
| *Amats*  z.v. | *Amats*  z.v. |
| **/*V.Uzvārds*/** | **/*V.Uzvārds*/** |

4.pielikums

Pie 2015.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

līguma Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

**KONTAKTPERSONU SARAKSTS**

1. IZPILDĪTĀJA par Līguma izpildi atbildīgā kontaktpersona – \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_, tālruņa Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_; e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_.
2. PASŪTĪTĀJA kontaktpersonas, kas kontaktējas ar IZPILDĪTĀJU par Līguma izpildes jautājumiem, koordinē kvalitatīvu Līguma izpildi, risina jautājumus, kas saistīti ar nekvalitatīvu pakalpojumu sniegšanu, risina citus ar Līguma izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus:
   1. Natālija Ivanova, Latvijas Universitātes Ārlietu departamenta projekta vadītājs, tālr. 67034335, e-pasts: [natalija.ivanova@lu.lv](mailto:natalija.ivanova@lu.lv);
   2. Vita Alle, Bioloģijas fakultātes izpilddirektors,tālr. 67034899, e-pasts: [vita.alle@lu.lv](mailto:vita.alle@lu.lv);
   3. Anita Brakša,Juridiskās fakultātesizpilddirektors, tālr. 67034448, e-pasts:[anita.braksa@lu.lv](mailto:anita.braksa@lu.lv);
   4. Inta Briede, Vēstures un filozofijas fakultātes izpilddirektors, tālr. 67033824, e-pasts: [inta.briede@lu.lv](mailto:inta.briede@lu.lv) ;
   5. Kaspars Čikste, Ekonomikas un vadības fakultātes izpilddirektors, tālr. 67034744, e-pasts:[kaspars.cikste@lu.lv](mailto:kaspars.cikste@lu.lv);
   6. Ilona Kuka, Studentu padomes biroja izpilddirektore, tālr.67034316, e-pasts:[ilona.kuka@lu.lv](mailto:ilona.kuka@lu.lv);
   7. Ilona Leitāne,Latvijas Universitātes Bibliotēkas izpilddirektors,tālr. 67034504, e-pasts: [ilona.leitane@lu.lv](mailto:ilona.leitane@lu.lv);
   8. Venta Kocere,Latvijas Universitātes Akadēmiskās bibliotēkas direktors, tālr. 67323261, e-pasts: [venta.kocere@lu.lv](mailto:venta.kocere@lu.lv);
   9. Visvaldis Neimanis,Fizikas un matemātikas fakultātes izpilddirektors, Datorikas fakultātes izpilddirektors, tālr.67033707, e-pasts: [visvaldis.neimanis@lu.lv](mailto:visvaldis.neimanis@lu.lv);
   10. Dace Osīte,Medicīnas fakultātesizpilddirektors, tālr.67034494,e-pasts:[dace.osite@lu.lv](mailto:dace.osite@lu.lv);
   11. Silvija Puriņa, Pedagoģijas, psiholoģijas un mākslas fakultātesizpilddirektors, tālr.67034005, e-pasts: [silvija.purina@lu.lv](mailto:silvija.purina@lu.lv);
   12. Ieva Reinberga,Humanitāro zinātņu fakultātesizpilddirektors, tālr. 67034840, e-pasts: [ieva.reinberga@lu.lv](mailto:ieva.reinberga@lu.lv);
   13. Dace Silarāja, Ķīmijas fakultātesizpilddirektors, tālr.67372575, e-pasts: [dace.silaraja@lu.lv](mailto:dace.silaraja@lu.lv);
   14. Evija Tērauda, Ģeogrāfijas un Zemes zinātņu fakultātesizpilddirektors, tālr. 67334021, e-pasts: [evija.terauda@lu.lv](mailto:evija.terauda@lu.lv);
   15. Gita Blaua, Sociālo zinātņu fakultātes prodekāns, tālr. 67241032, e-pasts: [gita.blaua@lu.lv](mailto:gita.blaua@lu.lv);
   16. Aija Lulle,Latvijas Universitātes Diasporas un migrācijas pētījumucentra direktors, tālr. 29152006, e-pasts: [aija.lulle@lu.lv](mailto:aija.lulle@lu.lv);
   17. Antons Pujāts, Latvijas Universitātes Akadēmiskā departamentadirektora vietnieks, tālr.67034382, [antons.pujats@lu.lv](mailto:antons.pujats@lu.lv);
   18. Jānis Saulītis, Latvijas Universitātes Studentu servisa direktors, tālr.67034801, e-pasts: [janis.saulitis@lu.lv](mailto:janis.saulitis@lu.lv);
   19. Anda Požarnova,Rezidentūras attīstības programmasprojekta vadītājs, e-pasts: [anda.pozarnova@lu.lv](mailto:anda.pozarnova@lu.lv);
   20. Pēteris Pildegovičs,Latvijas Universitātes“Konfūcija institūts" centra direktors, tālr.67034366, e-pasts: [peteris.pildegovics@hotmail.com](mailto:peteris.pildegovics@hotmail.com);
   21. Genovefa Pavlova, Latvijas Universitātes Saimniecības pārvaldes direktora vietnieks, tālr. 67034678, e-pasts: [genovefa.pavlova@lu.lv](mailto:genovefa.pavlova@lu.lv);
   22. Evija Rūsīte, Latvijas Universitātes Attīstības un plānošanasdepartamenta direktors, tālr. 67034604, e- pasts: [evija.rusite@lu.lv](mailto:evija.rusite@lu.lv).

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS** | **IZPILDĪTĀJS** |
| **LATVIJAS UNIVERSITĀTE** |  |
| *Amats*  z.v. | *Amats*  z.v. |
| **/*V.Uzvārds*/** | **/*V.Uzvārds*/** |

1. Ne mazāk kā 200 (divi simti) [↑](#footnote-ref-2)