

2016. gada 22. jūnija sēdē

protokols Nr. AD 2016/8-2

Valsts SIA "Autotransporta direkcija"

iepirkuma

"Komandējumu organizēšanai nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana"

(identifikācijas numurs AD 2016/8)

INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM

1. Iepirkuma priekšmets

- 1.1. Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma 8.²panta kārtībā.
- 1.2. Iepirkuma identifikācijas numurs – AD 2016/8.
- 1.3. Pasūtītājs ir Valsts SIA "Autotransporta direkcija", Vaļņu ielā 30, Rīga, LV-1050.
- 1.4. Iepirkuma priekšmets ir Valsts SIA "Autotransporta direkcija" biroja darbinieku komandējumu organizēšanai nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana. (Instrukcijas 2.pielikums).
- 1.5. Konkurso organizē ar ATD valdes locekļa 2015. gada 3. marta rīkojumu Nr.1-3/5 „*Par iepirkuma komisijas izveidi*” apstiprināta iepirkuma komisija, kas sastāv no 6 komisijas locekļiem.
- 1.6. CPV kods – 79997000-9 (Komandējuma pakalpojumi).
- 1.7. Paredzamā līguma cena - līdz 41 999,00 EUR (neieskaitot PVN).

2. Paredzamais līguma termiņš

- 2.1. Paredzamais līguma termiņš – no līguma noslēgšanas dienas 36 mēneši vai līdz līguma kopējās summas 41 999,00 EUR (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi euro un nulle centi) bez PVN apguvei, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.

3. Piedāvājuma iesniegšanas laiks un vieta

- 3.1. Piedāvājumi var tikt iesniegti personīgi vai sūtot pa pastu, līdz **2016. gada 8. jūlijā plkst.11:00.** Pasta sūtījumam jābūt nogādātam 3.2. punktā norādītajā adresē līdz iepriekš minētajam termiņam.
- 3.2. Piedāvājuma iesniegšanas vieta un laiki: Valsts SIA „Autotransporta direkcija”, Vaļņu ielā 30, Rīga, LV-1050, 225. kabinets, no plkst.8.30-12.00 un no plkst. 13.00-17.00 (piektdienās līdz 16.30).
- 3.3. Kontaktinformācija: Vizma Ļeonova – juridiskās daļas vadītāja, tālrunis 67686488, 67356018, fakss 67686481, info@atd.lv.

- 3.4. Iesniegtie piedāvājumi, kas iesniegti līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, netiek atdoti atpakaļ pretendentiem. Iepirkuma izbeigšanas gadījumā iesniegtie piedāvājumi netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

4. Piedāvājuma noformēšana

- 4.1. Piedāvājumu iesniedz aizzīmogatā aploksnē ar norādi:

"Komandējumu organizēšanai nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana"

(identifikācijas numurs AD 2016/8)

Pretendenta komercsabiedrības nosaukums un juridiskā adrese

tālruņa un faksa numuri, e-pasta adrese

Neatvērt līdz 2016. gada 8. jūlija plkst.11.00

Piedāvājums jāiesniedz 2 (divos) eksemplāros – viens oriģināls un viena apliecināta kopija. Katra eksemplāra pirmās lapas augšējā labējā stūrī ievieto attiecīgu uzrakstu („**KOPIJA**” vai „**ORIGINĀLS**”).

- 4.2. Piedāvājumu iesniedz par visu iepirkuma priekšmetu apjomu. Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājumu variantus.
- 4.3. Piedāvājumam pilnībā jāatbilst tehniskai specifikācijai (Instrukcijas 2.pielikums).
- 4.4. Piedāvājumu paraksta pretendenta pārstāvis ar paraksta tiesībām vai tā pilnvarota persona.
- 4.5. Piedāvājumam ir jābūt valsts valodā, sastiprinātam (caurauklotam) ar norādītu lapu skaitu. Kvalifikāciju apliecinājoši dokumenti var tikt iesniegti citā valodā. Citā valodā sagatavotajiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

5. Prasības pretendentiem

- 5.1. Pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajos gadījumos un veic komercdarbību likumā noteiktā kārtībā.
- 5.2. Pretendents var būt fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū sniegt pakalpojumus.
- 5.3. Attiecībā uz pretendentu nepastāv Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektās daļas 1., 2. vai 3.punktā noteiktie pretendentu izslēgšanas nosacījumi.
- 5.4. Pretendentam ir pieredze komandējumu pakalpojumu nodrošināšanā iepriekšējo trīs (2013.,2014.,2015.) gadu laikā.
- 5.5. Pretendents ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA – International Air Transport Association) biedrs.
- 5.6. Pretendents ir Latvijas Tūrisma aģentu un operatoru asociācijas (ALTA) biedrs.
- 5.7. Pretendents atbilstoši Ministru kabineta 2010. gada 13.aprīļa 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 izmaksas kārtību” ir reģistrēts tūrisma aģentu un tūrisma operatoru (TATO) datu bāzē. Ja valstī, kurā ārvalstu pretendents reģistrēts, nav noteiktas prasības reģistrēties tūrisma aģentu tūrisma operatoru datu bāzē, pretendents iesniedz rakstveida apliecinājumu par šādu prasību neievērošanu.

- 5.8. Pretendents nodrošina vismaz 2 (divus) darbiniekus, kuri būs tieši atbildīgi par pasūtījumu apkalpošanu un aizvietos viens otru prombūtnes laikā.

6. Atlases (iesniedzamie) dokumenti

- 6.1. Pretendenta parakstīts pieteikums (Instrukcijas 1.pielikums). Pieteikumu paraksta uzņēmuma vadītājs vai tā pilnvarota persona.
- 6.2. Ja pretendents nav Latvijā reģistrēts uzņēmums, pretendents jāiesniedz ārvalstu uzņēmumiem kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajos gadījumos un likumā noteiktajā kārtībā.
- 6.3. Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīga uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošā iestādē ārvalstī norādītā pretendenta pārstāvja, ar paraksta tiesībām izdota, pilnvara (oriģināls) citai personai parakstīt piedāvājumu vai līgumu, ja tajā ietvertais pilnvarojums atšķiras no Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstī izziņā norādītā pilnvarojuma.
- 6.4. Pretendenta rakstisks apliecinājums (atbilstoši Instrukcijas 5.pielikumam) par pretendenta profesionālo pieredzi, atbilstoši Instrukcijas 5.4.punkta prasībai.
- 6.5. Vismaz divas atsauksmes no Pakalpojuma saņēmēja, kuram Pretendents ir sniedzis Instrukcijas 6.4. punktā minētos pakalpojumus, kurā sniegta informācija, ka pakalpojuma izpilde ir veikta kvalitatīvi un noteiktajos termiņos.
- 6.6. Pretendenta parakstīts Tehniskais piedāvājums atbilstoši Instrukcijas pretendentiem 2.pielikumā "Tehniskā specifikācija/Tehniskais piedāvājums" prasītajam.
- 6.7. Pretendenta parakstīts Finanšu piedāvājums atbilstoši Instrukcijas pretendentiem 3.pielikumā "Finanšu piedāvājums" prasītajam un ievērojot Instrukcijas pretendentiem 7. nodaļā minēto.
- 6.8. IATA izsniegta sertifikāta kopija.
- 6.9. ALTA izsniegta dokumenta kopija, kas apliecina, ka pretendents ir ALTA biedrs.
- 6.10. Pretendenta apliecinājums, ka Pretendents ir reģistrēts Tūrisma aģentu un tūrisma operatoru datu bāzē.
- 6.11. Pretendents piedāvājumam pievieno izdrukas ar veiktu rezervācijas apstiprinājumu no datu bāzes (-ēm), kurā iepirkuma komisija, vērtējot uzdevuma risinājumu, var pārliecināties par piedāvāto aviobiļešu, viesnīcu un apdrošināšanas cenu atbilstību tiešo pakalpojumu sniedzēju piedāvājumiem.
- 6.12. Ja pretendents piesaista apakšuzņēmējus vai piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumam jāpievieno:
- 6.12.1. apakšuzņēmēja/personu apvienības amatpersonu (-as) parakstīts dokuments, kas apliecina, ka apakšuzņēmējs/personu apvienības dalībnieki piekrīt sadarbībai šī iepirkuma ietvaros
- 6.12.2. Instrukcijas 6.1. - 6.3. punktos noteiktos dokumentus par katru no personām, kas ir iekļauta personu apvienībā.
- 6.12.3. Instrukcijas 6.2. – 6.3. punktos noteiktos dokumentus par katru no personām, kas tiek piesaistīta kā apakšuzņēmējs.

7. Tehniskais un finanšu piedāvājums

- 7.1. Tehnisko piedāvājumu sagatavo atbilstoši Instrukcijas 2.pielikumā „Tehniskā specifikācija” izvirzītajām prasībām.
- 7.2. Tehniskajā piedāvājumā Pretendentam jāietver pilnīga informācija par katras prasības izpildes nodrošināšanu.
- 7.3. Finanšu piedāvājumu noformē saskaņā ar Instrukcijas 3.pielikumu „Finanšu piedāvājums”.

- 7.4. Finanšu piedāvājumā pretendents jāiekļauj visi ar pakalpojuma sniegšanu saistītie izdevumi un visi nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli.
- 7.5. Piedāvājuma cena ir jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.

8. Piedāvājuma derīguma termiņš

- 8.1. Piedāvājumam jābūt spēkā vismaz 60 (sešdesmit) dienas no piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
- 8.2. Iepirkumā uzvarējušā pretendenta piedāvājumam jābūt spēkā uz visu līguma darbības termiņa laiku.

9. Informācijas iesniegšana

- 9.1. Visi jautājumi par iepirkuma priekšmetu un piedāvājuma kārtību adresējami Instrukcijas 3.3. punktā minētajai kontaktpersonai ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

10. Piedāvājuma vērtēšana un lēmuma pieņemšana

- 10.1. Piedāvājumi, kas tiks iesniegti pēc norādītā termiņa, netiks vērtēti un neatvērtā veidā atdoti pretendents.
- 10.2. Iepirkuma komisija izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu no piedāvājumiem, kas atbilst visām instrukcijas prasībām. Piedāvājuma vērtēšanu iepirkuma komisija veic slēgtās sēdēs.
- 10.3. Ja iepirkuma komisijas darba gaitā tiek konstatēts, ka pretendents, iesniedzot piedāvājumu, ir sniedzis nepatiesu informāciju savas kvalifikācijas novērtēšanai, vispār nav sniedzis pieprasīto informāciju vai sniegtā informācija neatbilst Instrukcijā pretendentiem izvirzītajām prasībām, piedāvājums tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumu procedūrā.
- 10.4. Piedāvājumu vērtēšanu Iepirkuma komisija veic šādos posmos, katrā nākamajā posmā vērtējot tikai tos piedāvājumus, kas nav noraidīti iepriekšējā posmā:
 - 10.4.1. **1.posms** – piedāvājumu noformējuma pārbaude: Iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši Instrukcijas pretendentiem 4.punktā norādītajām prasībām;
 - 10.4.2. **2.posms** – pretendentu atlase: Iepirkuma komisija, ņemot vērā iesniegtos pretendentu atlases dokumentus, novērtē, vai pretendenti atbilst Instrukcijas pretendentiem 5. un 6.punktā norādītajām prasībām;
 - 10.4.3. **3.posms** – Tehniskā piedāvājuma vērtēšana: Iepirkuma komisija vērtē piedāvājumu atbilstoši Tehniskās specifikācijas (2.pielikums) prasībām;
 - 10.4.4. **4.posms** – piedāvājuma izvēle:
 - 10.4.4.1. Iepirkuma komisija pārbauda, vai Finanšu piedāvājumā (3.pielikums) nav aritmētisko kļūdu un izvēlas pretendentu, kurš iesniedzis piedāvājumu ar viszemāko cenu. Ja Finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda, Iepirkuma komisija izlabo to. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu Iepirkuma komisija paziņo pretendents, kura pieļautās kļūdas ir labotas. Vērtējot Finanšu piedāvājumu, Iepirkuma komisija ņem vērā labojumus;
 - 10.4.4.2. Ja vairākiem Finanšu piedāvājumiem ir vienāda zemākā cena vai tā ir 0,00 euro, Iepirkumu komisija izvēlas tā pretendenta piedāvājumu, kas piedāvājis viszemākās sniegto pakalpojumu izmaksas pretendenta piedāvājumā konkrētu uzdevumu izpildē kopā par trijiem uzdevumiem (4.pielikums);

- 10.4.5. **5. posms** - Pirms lēmuma pieņemšanas iepirkuma komisijas locekļi, Publisko iepirkumu likuma 8.² panta septītajā daļā noteiktā kārtībā, veic pāraudi attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
- 10.5. Iepirkuma komisija informēs pretendentus par iepirkumā izraudzīto pretendentu trīs darbadienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
- 10.6. Piecu dienu laikā pēc līguma noslēgšanas pasūtītājs publicēs informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā internetā.
- 10.7. Uzvarējušajam pretendentam Iepirkumu komisija nosūtīs parakstīšanai iepirkuma līgumu. Gadījumā, ja uzvarējušais pretendents Iepirkumu komisijas norādītajā termiņā (ne mazāk kā 5 darba dienas) nenogādās Pasūtītājam no uzvarējušā pretendenta puses parakstītu iepirkuma līgumu, tiks uzskatīts, ka uzvarējušais pretendents atsakās noslēgt iepirkuma līgumu, un Iepirkumu komisijai būs tiesības pieņemt lēmumu slēgt līgumu ar nākamo pretendentu vai pārtraukt iepirkumu procedūru bez līguma noslēgšanas.

11. Lēmums par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez līguma noslēgšanas

- 11.1. Iepirkumu komisija var pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras izbeigšanu bez līguma noslēgšanas, ja nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst instrukcijas vai tā pielikumos noteiktajām prasībām, ja Pasūtītājam nav pietiekami finanšu resursi, vai nav vairs nepieciešamības pēc preču piegādes, kā arī citos gadījumos saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs

K.Godiņš

Pieteikums

"Komandējumu organizēšanai nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana"

(identifikācijas Nr. AD 2016/8)

Vieta_____
Datums

Informācija par pretendentu	
------------------------------------	--

Pretendenta nosaukums	
Reģistrācijas numurs	
Juridiskā adrese	
Pasta adrese	
Tālrunis	
Fakss	
E-pasta adrese	
Vispārējā interneta adrese	

Finanšu rekvizīti

Bankas nosaukums	
Bankas kods	
Konta numurs	

Kontaktpersona (atbildīgā persona)

Vārds, Uzvārds	
----------------	--

Tālrunis	
E-pasta adrese	

Ar šo mēs apliecinām savu dalību iepirkuma procedūrā. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma dokumentāciju un piekrītam visiem tajā minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav. Apliecinām, ka uz mums neattiecas iepirkumā noteiktie izslēgšanas nosacījumi. Apliecinām, ka visa iesniegtā informācija ir patiesa.

Vārds, Uzvārds	
Ieņemamais amats	
Paraksts	

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Iepirkumam "Komandējumu organizēšanai nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana"

(identifikācijas Nr. AD 2016/8)

Tehniskā specifikācija/Tehniskais piedāvājums

Nr.p. k.	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums
1.	Biļešu rezervēšana, noformēšana, maiņa vai anulēšana šādiem transporta veidiem: aviotransports; dzelzceļa transports; autotransports; ūdenstransports.	
1.1.	Pretendents piedāvā biļetes Pasūtītāja izvēlētajā laikā un transporta veidā, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, kā arī ar biļešu izpiršanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja nosacījumiem.	
1.2.	Pretendents nodrošina biļetes ekonomiskajā vai pielīdzināmā klasē. Biļešu nodrošināšana biznesa klasē ir pieļaujama tikai ar Pasūtītāja iepriekšēju rakstisku (pa e-pastu) piekrišanu pie nosacījuma, ka nav iespējams nodrošināt biļetes ekonomiskajā klasē.	
1.3.	Pretendents nodrošina pakalpojumu sniegšanu visā pasaulē. 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.	
1.4.	Pretendents piedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases aviobiļetes ar vairākiem lidojumu variantiem, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos Pasūtītāja noteiktajos lidošanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas	

	klases pakalpojumus, tad tas jānorāda pasūtījuma izpildi apliecināšos dokumentos.	
1.5.	Pretendents nosūta Pasūtītājam pa e-pastu optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija: pasažiera vārds un uzvārds, maršruts, izlidošanas/atiešanas un atgriešanās laiki, rezervācijas maiņas un anulēšanas noteikumi, tās izpiršanas datums un laiks, maksa.	
1.6.	Biļešu cenā jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamām atlaidēm un Pretendentam pieejamiem atvieglojumiem.	
1.7.	Pretendents laikus elektroniski vai pa telefonu informē Pasūtītāju par brauciena grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem, terora draudiem, dabas katastrofām u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā palīdz pārplānot braucienu.	
1.8.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma pretendents garantē pasūtījuma izdarīšanu ar savu kredītkarti, vai veic avansa pārskaitījumu pakalpojuma sniedzējam, izsniedzot Pasūtītājam pakalpojuma pasūtījuma apliecināšu dokumentu.	
2.	Viesnīcu rezervēšana ārvalstīs, noformēšana, maiņa vai anulēšana	
2.1.	Pretendents piedāvā Pasūtītāja pārstāvja izmitināšanu viesnīcā ārvalstīs, kas atrodas maksimāli tuvu komandējuma gala mērķim, vai arī ir jābūt ērtai sabiedriskā transporta satiksmei no viesnīcas līdz pasākuma vietai.	
2.2.	Pretendents nodrošina viesnīcas rezervēšanu, izmantojot kādu no elektroniskās rezervēšanas sistēmām, ar sadarbības partneru starpniecību vai tieši viesnīcā, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāja pārstāvi ar pieejamām viesnīcām un cenām. Pretendents nodrošina viesnīcas rezervāciju par lētāko pieejamo maksu, iepriekš apskatot un salīdzinot visas tās rezervēšanas iespējas.	
2.3.	Jāpiedāvā ne zemāk kā trīszvaigžņu kategorijas viesnīcas pakalpojumus par cenām, kas nepārsniedz Ministru kabineta 12.10.2010. noteikumos Nr. 969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" noteiktās maksimālās viesnīcas maksas par diennakti normas.	
2.4.	Lai izvēlētos Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko viesnīcu, Pretendents piedāvā vairāku (vismaz	

	trīs) viesnīcu piedāvājumus vienā komandējuma vietā.	
2.5.	Viesnīcas rezervācijas cenā jābūt iekļautām brokastīm, WiFi, visiem nodokļiem un nodevām, vai arī jāinformē Pasūtītāja pārstāvis par to, ka rezervācijā nav iespējams iekļaut brokastis, WiFi, nodokļus, viesnīcas drošības naudas vai nodevas	
	Pretendents nosūta Pasūtītājam pa e-pastu apstiprināto viesnīcas rezervācijas oriģinālu, kur norāda šāda informācija: personas vārds uzvārds, viesnīcas nosaukums, pilsēta, rezervācijas sākuma un beigu datumi, rezervācijas izpiršanas datums un laiks, kā arī maksa.	
2.6.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma pretendents garantē viesnīcas rezervāciju ar savu kredītkarti, vai veic avansa pārskaitījumu viesnīcai, izsniedzot Pasūtītājam viesnīcas vaučeru.	
3.	Iebraukšanas dokumentu noformēšana (vīzas)	
3.1.	Pretendents bez papildu samaksas, veicot komandējuma noformēšanu Pasūtītāja pārstāvim, informē Pasūtītāju par vīzas (t.sk. tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī	
3.2.	Pretendents uzņemas saistības nokārtot vīzas noformēšanu konkrētam Pasūtītāja darbiniekam. Pretendents nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgās valsts amatpersonas Pasūtītāja darbiniekam atsaka vīzu.	
3.3.	Pretendents nodrošina vīzas saņemšanu ne vēlāk kā 24 stundas pirms komandējuma sākuma datuma	
4.	Ceļojuma apdrošināšana	
4.1.	Pretendents noformē neparedzētu medicīnisko izdevumu apdrošināšanu t.sk. (medicīniskais transports, repatriācija, transports nāves gadījumā, apbedīšana ārzemēs, ceļojuma izdevumi ģimenes loceklim, pasēs apdrošināšana (150.00 EUR) apdrošināšanu ar apdrošinājuma summu 70 000 EUR, nelaimes gadījumu apdrošināšana: apdrošināšana invaliditātes gadījumā 10000 EUR, apdrošināšana nāves gadījumā 10000 EUR, civiltiesiskās atbildības apdrošināšana 10000 EUR, pašrīks 200 EUR, bagāžas apdrošināšanu turp un atpakaļ 500 EUR, transportēšanas laikā 300 EUR, bagāžas aizkavēšanās 100 EUR, zādzība pārejā laikā	

	100 EUR.	
4.2.	Pretendents nodrošina iespēju Pasūtītājam izvēlēties apdrošināšanas riskus konkrētos komandējuma braucienos (piemēram, samazināt apdrošināšanas riska daudzumu).	
4.3.	Apdrošinātājam, kuru pretendents izmanto ceļojumu apdrošināšanai, jānodrošina palīdzības dienests, kuram piesakāmi apdrošināšanas gadījumi un kurš darbojas visu diennakti, arī brīvdienās.	
5.	Komandējuma dokumentu piegāde Pretendents nodrošina komandējuma dokumentu (biļetes, apdrošināšana, vīzas, viesnīcas vaučeri u.c.) piegādi Pasūtītāja birojā Rīgā, Vaļņu ielā 30, 2.stāvā vismaz divas dienas pirms attiecīgā brauciena sākuma vai nosūta Pasūtītājam dokumentus elektroniski uzreiz pēc to apstiprināšanas. Pretendents nodrošina dokumentu piegādi Pasūtītāja darba laikā darba dienās no plkst. 8:30 līdz 17:00.	
6.	Konsultēšana ar komandējuma organizēšanu saistītos jautājumos	
6.1.	Pretendents nodrošina Pasūtītājam bezmaksas konsultācijas ar komandējuma organizēšanu saistītajos jautājumos (t.i., rakstiski vai mutiski sniedz atbildes par iespējamo pasūtījuma izpildes laiku, samaksas apmēriem, sniedz priekšlikumus par izdevīgāko komandējuma braucienu laiku un izmaksu ziņā, sastādot iespējami izdevīgāko brauciena maršrutu, kura izmaksas ir iespējami zemākas, kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad informē Pasūtītāju par apstākļiem, kāpēc pasūtījumu nevar izpildīt, u.tml.).	
6.2.	Pretendents sniedz visu nepieciešamo palīdzību Pasūtītāja komandētājam personām, kuras izmanto pretendenta pakalpojumus, atrodoties ārvalstīs.	
7.	Citi noteikumi	
7.1.	Pretendents nodrošina pasūtījuma izpildi maksimāli īsā laikā, t.i. ne ilgāk kā 2 darba dienu laikā no rakstiska komandējuma pieteikuma saņemšanas un par visizdevīgākajām cenām un noteikumiem	
7.2.	Pretendents nodrošina iespēju pasūtījumu veikt pa tālruni, elektronisko pastu vai, ierodoties birojā, kā arī operatīvi veikt izmaiņas vai rezervācijas anulēšanu.	
7.3.	Pretendents Pasūtītāja apkalpošanai norīko	

	konkrētu darbinieku, kurš sadarbojas ar Pasūtītāju un ir tieši atbildīgs par tā pieprasījuma saņemšanu un operatīvu izpildi, un šā darbinieka pastāvīgu aizstājēju.	
7.4.	Pretendents norāda atsevišķu tālruņu un faksa numurus un elektroniskā pasta adresi, kuru Pasūtītājs var izmantot, lai operatīvi sazinātos ar pretendenta norīkoto darbinieku darba laikā.	
7.5.	Pretendents nodrošina diennakts palīdzības tālruņa pieejamību, e-pastu steidzamu jautājumu risināšanai ārpus darba laika un brīvdienās (biļešu, viesnīcu rezervāciju maiņai, atcelšanai, iegādei, kā arī citas neatliekamas informācijas saņemšanai).	
7.6.	Pretendentam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt Pasūtītāja rezervētās biļetes un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta Pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem	
7.7.	Visas rezervācijas iepriekš rakstiski (pa e-pastu) jāsaskaņo ar Pasūtītāju.	

Pretendents: _____

Pretendenta pilnvarotas personas amats, vārds, uzvārds: _____

Pretendenta pilnvarotas personas paraksts: _____

Finanšu piedāvājums

Iepirkumam "Komandējumu organizēšanai nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana"

(identifikācijas Nr. AD 2016/8)

Nr.p.k.	Pamatpakalpojumi	Pakalpojuma vienība	Starpniecības pakalpojumu kopējās izmaksas EUR bez PVN
1	2	3	4
1.	Aviobiļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un nosūtīšana/piegāde	1 biļete	
1.1.	Aviobiļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un nosūtīšana/piegāde tiešajam reisam	1 biļete	
1.2.	Aviobiļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un nosūtīšana/piegāde lidojumam ar pārsēšanos	1 biļete	
2.	Autobusa biļetes rezervēšana, noformēšana un nosūtīšana/piegāde	1 biļete	
3.	Vilciena biļetes rezervēšana, noformēšana, nosūtīšana/piegāde	1 biļete	
4.	Kuģa (prāmja) biļetes rezervēšana, noformēšana un nosūtīšana/piegāde	1 biļete	
5.	Aviobiļetes maiņa un/vai anulēšana	1 biļete	
6.	Autobusa, vilciena, kuģa (prāmja) biļetes maiņa un/vai anulēšana	1 biļete	
7.	Viesnīcas rezervēšana, noformēšana un nosūtīšana/piegāde	1 rezervācija	
8.	Viesnīcas rezervācijas maiņa vai anulēšana	1 rezervācija	

9.	Ceļojuma apdrošināšanas polises noformēšana	1 vienība	
10.	Vīzu noformēšana (neiekļaujot konsulāro nodevu)	1 vienība	
11.	Citas izmaksas		
	Kopējās izmaksas *		

* Ja Finanšu Piedāvājumā tabulas ailē Kopā pretendents iesniedz 0,00 euro, tad Pretendentam jāsniedz skaidrojums ar pamatojumu par šādas summas veidošanas mehānismu.

Pretendents: _____

Pretendenta pilnvarotas personas amats, vārds, uzvārds: _____

Pretendenta pilnvarotas personas paraksts: _____

Pretendenta piedāvājums konkrētu uzdevumu izpildē, saskaņā ar tehniskās specifikācijas prasībām

(Vērtējamā daļa Instrukcijas pretendentiem 10.4.4. punkta nosacījumu gadījumā)

Nr. p.k.	Darba uzdevums	Pretendenta piedāvājums	Izmaksu pozīcijas	Piedāvātā cena (EUR bez PVN)
1.	Komandējums uz Dušanbē (Tadžikistāna)			
	Transporta veids: lidmašīna (ekonomiskā klase)			
	1 persona			
1.1.	Izlidošana		Avio biļete Rīga - Dušanbe (1 personai)	
	Datums:05.07.2016.			
	Izlidošanas laiks: no rīta	Norāda piedāvātos reišus (izlidošanas, ielidošanas laikus), informāciju par piedāvāto viesnīcu (nosaukums, atrašanās vieta) un apdrošināšanas polisi, vīzu.	Aviobiļešu (ekonomiskā klase) rezervēšana, noformēšana un piegāde (1 persona)	
	Konference sākas 06.07.2016. plkst.11:00			
	Ar bagāžu			
	Ne vairāk, kā viena pārsēšanās. Gaidīšanas ilgums starp lidojumiem ne vairāk kā 3 stundas.			
1.2.	Atlidošana		Avio biļete Dušanbe - Rīga (1 personai)	
	Datums: 07.07.2016.			
	Izlidošanas laiks: pēdējā		Aviobiļešu	

	komandējuma diena		(ekonomiskā klase) rezervēšana, noformēšana un piegāde (1 personai)	
	Bagāža			
	Ne vairāk, kā viena pārsēšanās. Gaidīšanas ilgums starp lidojumiem ne vairāk kā 3 stundas.			
	Pasākuma norises vieta:			
	Ministry of Transport of the Republic of Tajikistan			
	14 Aini str., Dushanbe			
1.3.	Viesnīca:			
	Viesnīcas lokalizācijas vieta: 2 km rādiusā no pasākuma norises vietas.		Viesnīcas rezervēšana (1 persona)	
	Prasības viesnīcai: vismaz 3* viesnīca, vienvietīgs numurs, ar brokastīm; pieejams WiFi.		Viesnīca (2 nakts, 1 persona)	
	2 nakts: 05.07.2016.-07.07.2016.			
1.4.	Apdrošināšana		Ceļojuma apdrošināšanas polises (1 persona).	
	Apdrošināšanas riski: ārstniecība un repatriācija, nelaimes gadījumu apdrošināšana, lidojuma atcelšana vai aizkavēšana, bagāžas zaudēšana, civiltiesiskā atbildība		Ceļojuma apdrošināšanas polises noformēšana un piegāde (1 persona)	
1.5.	Vīza: vienreizējā			
			Kopā Nr.1	

Nr. p.k.	Darba uzdevums	Pretendenta piedāvājums	Izmaksu pozīcijas	Piedāvātā cena (EUR bez PVN)
2.	Komandējums uz Beļģija (Briseli)			
	Transporta veids: lidmašīna			
	1 persona			
2.1.	Izlidošana	Norāda	Avio biļete Rīga –	

		<p>piedāvātos reisu (izlidošanas, ielidošanas laikus), informāciju par piedāvāto viesnīcu (nosaukums, atrašanās vieta) un apdrošināšanas polisi.</p>	Brisele (1 persona)	
	Datums: 15.07.2016.			
	Izlidošanas laiks – pēcpusdiena Darba grupas sākums 16.07.2016. plkst.10:00			
	Ar bagāžu			
	Ne vairāk, kā viena pārsēšanās. Gaidīšanas ilgums starp lidojumiem ne vairāk kā 2 stundas.			
2.2.	Atlidošana		Avio biļete Brisele – Rīga (1 persona)	
	Datums: 17.07.2016.			
	Izlidošanas laiks no rīta			
	Ar bagāžu			
	Ne vairāk, kā viena pārsēšanās. Gaidīšanas ilgums starp lidojumiem ne vairāk kā 2 stundas.		Aviobiļešu (ekonomiskā klase) rezervēšana, noformēšana un piegāde (1 personai)	
	Pasākumu norises vieta:			
	Eiropadome			
	Adrese: Rue de la Loi 175 Brussels			
2.3.	Viesnīca:			
	Viesnīcas lokalizācijas vieta 2 km rādiusā no pasākumu norises vietas			
	Prasības viesnīcai: Vismaz 3* viesnīca, vienvietīgs numurs, ar brokastīm, WiFi			
	2 naktis: 15.07.2016.-17.07.2016.			
2.4.	Apdrošināšana			
	Apdrošināšanas riski: ārstniecība un repatriācija,			

	nelaimes gadījumu apdrošināšana, lidojuma atcelšana vai aizkavēšana, bagāžas zaudēšana, civiltiesiskā atbildība			
			Kopā Nr.2	
Nr. p.k.	Darba uzdevums	Pretendenta piedāvājums	Izmaksu pozīcijas	Piedāvātā cena (EUR bez PVN)
3.	Komandējums uz Tartu (Igauniju)			
	Transporta veids: autobuss ar bagāžu, WiFi, WC.			
	1 persona			
3.1.	Atiešana			
	Datums: tajā pašā dienā, kad norisinās pasākums, vai iepriekšējā dienā. Konference sākas 13.07.2016. plkst. 10:00-17:00	Norāda piedāvātos reisu atiešanas un pienākšanas laikus, informāciju par piedāvāto viesnīcu (nosaukums, atrašanās vieta) un apdrošināšanas polisi.	Biļete Rīga – Tartu (1 personai)	
	Ar bagāžu			
3.2.	Atgriešanās:			
	Tajā pašā dienā, kad norisinās pasākums, vai nākamajā dienā.		Biļete Tartu – Rīga (1 persona)	
	Ar bagāžu		Biļešu rezervēšana, noformēšana un piegāde (1 persona)	
	Pasākumu norises vieta			
	Art Hotel Pallas			
	Riia 4, 51004 Tartu, Igaunija			
3.3.	Viesnīca:			
	Viesnīcas lokalizācijas vieta: 2 km rādiusā no pasākumu norises vietas.			
	Prasības viesnīcai: Vismaz 3* viesnīca, vienvietīgs numurs, ar			

	brokastīm; WIFI			
3.4.	Apdrošināšana			
	Apdrošināšanas riski: ārstniecība un repatriācija, nelaimes gadījumu apdrošināšana, reisa atcelšana vai aizkavēšana, bagāžas zaudēšana, civiltiesiskā atbildība		Ceļojuma apdrošināšanas polise (1 persona) Ceļojuma apdrošināšanas polises noformēšana un piegāde (1 persona)	
			Kopā Nr.3	

Saraksts par veiktajiem pakalpojumiem

Iepirkumam "Komandējumu organizēšanai nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana"

(identifikācijas Nr. AD 2016/8)

Nr. p.k.	Pasūtītājs (nosaukums, adrese, tālrunis)	Sniegtā pakalpojuma īss apraksts	Izpildes periods

(pretendenta amatpersonas ar pārstāvības tiesībām amats, paraksts, vārds un uzvārds)

20__gada __._____

Līguma projekts*Komandējumu organizēšanai nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana*

Rīgā,

2016.gada ____.

Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Autotransporta direkcija”, kas reģistrēta Komercreģistrā ar vienoto reģistrācijas Nr. 40003429317 (*turpmāk tekstā - „PASŪTĪTĀJS”*), tās valdes priekšsēdētāja _____ personā, no vienas puses, un _____ kas reģistrēta Komercreģistrā ar vienoto reģistrācijas Nr. _____ (*turpmāk tekstā - „IZPILDĪTĀJS”*), tās _____ personā, kas darbojas uz _____ pamata no otras puses, abi kopā saukti „*Puses*” un katrs atsevišķi „*Puse*”, pamatojoties uz 2016. gada ____ izsludinātās iepirkumu procedūras "Komandējumu organizēšanai nepieciešamo pakalpojumu nodrošināšana" (identifikācijas Nr. AD 2016/8) rezultātiem noslēdz šo līgumu (*turpmāk tekstā – Līgums*) par sekojošo:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. *PASŪTĪTĀJS* uzdod un aņņemas samaksāt, un *IZPILDĪTĀJS* aņņemas nodrošināt *PASŪTĪTĀJAM* šādus komandējumu pakalpojumus atbilstoši *Līgumam* pievienotajai Tehniskajai specifikācijai (*Līguma 1.pielikums*) un *IZPILDĪTĀJA* Tehniskajam piedāvājumam (*Līguma 2.pielikums*):
- 1.1.1. aviotransporta, dzelzceļa transporta, autotransporta un ūdenstransporta biļešu rezervēšanu, noformēšanu, maiņu un anulēšanu visā pasaulē, nepieciešamības gadījumā veicot pasūtījuma apmaksu avansā;
 - 1.1.2. viesnīcu rezervēšanu, noformēšanu, maiņu un anulēšanu ārzemēs, nepieciešamības gadījumā veicot pasūtījuma apmaksu avansā;
 - 1.1.3. citu ceļojumu dokumentu (tais skaitā vīzu) noformēšanu pēc *PASŪTĪTĀJA* norādījumiem;
 - 1.1.4. ceļojuma un bagāžas apdrošināšanu;
 - 1.1.5. dokumentu piegādi *PASŪTĪTĀJA* birojā vismaz 2 (divas) dienas pirms attiecīgā komandējuma sākuma;
 - 1.1.6. *PASŪTĪTĀJA* konsultēšanu ar komandējuma organizēšanu un norisi saistītos jautājumos, *PASŪTĪTĀJAM* vai tā darbiniekiem atrodoties gan Latvijā, gan ārvalstīs.

2. PAREDZAMĀIS LĪGUMA TERMIŅŠ UN SUMMA.

- 2.1. Paredzamais līguma termiņš – no līguma noslēgšanas dienas 36 mēneši vai līdz līguma kopējās summas 41 999,00 EUR (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi euro un nulle centi) bez PVN apguvei, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestājas pirmais.
- 2.2. Līguma kopējā summā iekļautas visas izmaksas, kas saistītas ar Līguma izpildi, tai skaitā visi valsts un pašvaldības noteiktie nodokļi un nodevas.

3. IZPILDĪTĀJA UN PASŪTĪTĀJA PIENĀKUMI**3.1. IZPILDĪTĀJS:**

- 3.1.1. norāda divus darbiniekus, kuri ir tieši atbildīgi par pasūtījuma pieņemšanu un apstrādi;
- 3.1.2. norāda atsevišķu tālruņa līnijas numuru, kuru *PASŪTĪTĀJS* bez traucējumiem var izmantot darba dienās no 8:30 līdz 17:00;

- 3.1.3. veic visu *PASŪTĪTĀJA* izteikto pasūtījumu apstrādi un cenu izpēti, norādot uz visizdevīgāko pieprasījumam atbilstošu cenu maksimāli īsā laikā, tas ir ne ilgāk kā 2 (divu) darba dienu laikā no pieteikuma saņemšanas dienas;
- 3.1.4. informē *PASŪTĪTĀJU* par izdarītā pasūtījuma maiņas, anulēšanas termiņiem un noteikumiem;
- 3.1.5. informē par 24 stundu diennakts palīdzības dienesta tālruņa numuriem;
- 3.1.6. veic pasūtījuma piegādi *PASŪTĪTĀJAM*;
- 3.1.7. nodrošina *PASŪTĪTĀJAM* pakalpojumu tirgū pieejamās atlaides un iesaka iespējamās finansiāli izdevīgākos maršrutus un pakalpojumus;
- 3.1.8. apņemas neizpaust informāciju par *PASŪTĪTĀJA* plānotiem pasūtījumiem, komandējuma galamērķiem, laiku un norisi nevienai trešajai personai, izņemot, ja to pieprasa tiesībsargājošas iestādes Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktā kārtībā;
- 3.1.9. nekavējoties ziņo *PASŪTĪTĀJAM* par apstākļiem, kas radušies un var kavēt Līguma saistību izpildi;
- 3.2. *PASŪTĪTĀJS*:
 - 3.2.1. veic pasūtījumu pie *IZPILDĪTĀJA* norādītajiem darbiniekiem, zvanot uz norādīto tālruņa līnijas numuru vai pa elektronisko pastu;
 - 3.2.2. veic maksājumus par saņemtajiem pakalpojumiem atbilstoši šai Līgumā paredzētajai kārtībai;
 - 3.2.3. informē *IZPILDĪTĀJU* par to darbiniekiem, kas ir pilnvaroti veikt biļešu iegādi un citu pakalpojumu pasūtīšanu un iegādi;
 - 3.2.4. paziņo *IZPILDĪTĀJAM*, ja *PASŪTĪTĀJAM* ir noslēgti priekšrocību līgumi ar tiešajiem pakalpojuma piegādātājiem;
 - 3.2.5. dod iespēju *IZPILDĪTĀJAM* iesniegt savu piedāvājumu īpašu pasākumu, konferenču un grupu braucienu apkalpošanai.

4. NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 4.1. *IZPILDĪTĀJS* apņemas izsniegt *PASŪTĪTĀJAM* rēķinu 5 (piecu) darba dienu laikā pēc katra pasūtījuma pilnīgas izpildes.
- 4.2. *PASŪTĪTĀJS* par saņemtajiem pakalpojumiem apņemas apmaksāt *IZPILDĪTĀJA* iesniegto rēķinu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tā saņemšanas dienas.
- 4.3. Samaksa par veiktajiem Pakalpojumiem tiek veikta ar Līgumā noteiktās naudas summas pārskaitījumu uz *IZPILDĪTĀJA* norādīto bankas kontu.
- 4.4. Par apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad *PASŪTĪTĀJS* veicis bankas pārskaitījumu par veiktajiem Pakalpojumiem uz Izpildītāja kontu.

5. PUŠU MANTISKĀ ATBILDĪBA

- 5.1. Ja *PASŪTĪTĀJS* neveic samaksu par atbilstoši Līguma noteikumiem veiktiem pakalpojumiem Līgumā noteiktajos termiņos, *IZPILDĪTĀJS* ir tiesīgs pieprasīt līgumsodu 0.1% (vienas desmitdaļas no procenta) apmērā no nesamaksātās summas par katru maksājuma termiņa nokavējuma dienu saskaņā ar *IZPILDĪTĀJA* iesniegto rēķinu, bet ne vairāk par 10% (desmit procentiem) no Līguma kopējās summas.
- 5.2. Gadījumā, ja *IZPILDĪTĀJS* savlaicīgi nepilda saistības, kas noteiktas Līguma 1.1.5.apakšpunktā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 500.00 EUR (pieci simti euro, 00 centi) apmērā par katru pasūtījuma dokumentu piegādes kavējuma gadījumu.
- 5.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo *PUSES* no Līgumā noteikto saistību izpildes.
- 5.4. *PUSES* tiek atbrīvotas no saistībām saskaņā ar Līgumu, ja vien *PUSE* nekavējoties paziņo otrai *PUSEI* par neiespējamību pildīt savus pienākumus, kas radušies nepārvaramas varas vai kādu citu nekontrolējamu apstākļu dēļ.
- 5.5. *PASŪTĪTĀJS* ir atbildīgs par zaudējumiem, kas radušies, anulējot tā izdarītos pasūtījumus neatbilstoši anulēšanas noteikumiem.
- 5.6. Izdevumus, kuri rodas, atkāpjoties no iepriekš apstiprinātiem standartiem un ceļojuma kārtības sedz Pasūtītājs.

6. INFORMĀCIJAS AIZSARDZĪBA

- 6.1. *PUSES* apņemas ievērot no otras *PUSES* saņemtās un Līguma saistību izpildes gaitā iegūtās informācijas konfidencialitāti, neizpaust šādu informāciju trešajām personām, izņemot tiesību aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā. Konfidencialitātes noteikumi attiecas kā uz rakstisku informāciju, tā arī uz mutiski sniegtu informāciju, elektronisku informāciju un uz jebkuru citu informāciju, kura nonāk *PUSU* rīcībā izpildot šī Līguma saistības.
- 6.2. *PUSĒM* ir tiesības izpaust konfidencialu informāciju jebkurai trešajai personai tikai pēc otras *PUSES* rakstveida piekrišanas saņemšanas, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus un kārtību.
- 6.3. Par konfidencialu informāciju netiek uzskatīta informācija, ja tā:
 - 6.3.1. bija saņemšanas laikā publicēta vai citādi padarīta vispārpieejama;
 - 6.3.2. pēc tam, kad *PUSE* to saņēmusi, ir tikusi publicēta vai kļuvusi vispārēji publiski pieejama citādā veidā nekā ar jebkādu to saņēmēju *PUSES* veiktu darbību vai nodošanu;
 - 6.3.3. saņemšanas laikā bija jau zināma *PUSEI*, kura to saņēmusi, bez jebkādiem ierobežojumiem, attiecībā uz to atklāšanu;
 - 6.3.4. bija pilntiesīgi saņemta no trešās personas bez jebkādas to atklājušās *PUSES* pieprasītās konfidencialitātes uzņemšanās;
- 6.4. Konfidencialitātes saistībai ir beztermiņa raksturs.
- 6.5. Gadījumā, ja kāda no *PUSĒM* pārkāpj informācijas konfidencialitātes vienošanās nosacījumus, tā atlīdzina otrai *PUSEI* tai nodarītos tiešos zaudējumus.

7. NEPĀRVARAMA VARA

- 7.1. *PUSES* tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma saistību nepildīšanu, ja tā rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas vai ārkārtēju apstākļu ietekmes rezultātā, kurus attiecīgā no *PUSĒM* (vai *PUSES* kopā) nevarēja ne paredzēt, ne novērst, ne ietekmēt, un, par kuru rašanos nenes atbildību, tas ir, stihiskas nelaimes, kara darbība, katastrofas, epidēmijas, iekšējie nemieri, blokāde, masu demonstrācijas, streiki, normatīvo aktu izmaiņas.
- 7.2. Katra no *PUSĒM*, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvaramas varas apstākļi, nekavējoties tiklīdz (tas ir iespējams) par to informē otru *PUSI*.
- 7.3. Ja kāda no *PUSĒM*, kuras rīcību ietekmē nepārvarama vara bez objektīva iemesla neinformē otru *PUSI* par nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos 3 (trīs) kalendāro dienu laikā, attiecīgā *Puse* netiek atbrīvota no Līguma saistību izpildes.
- 7.4. Gadījumā, ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās vairāk kā 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas, *PUSES* kopīgi risina jautājumu par Līguma turpmāko izpildi vai izbeigšanu. Līguma izbeigšanas gadījumā, kuras pamats ir nepārvarama vara, nevienai no *PUSĒM* nav tiesību prasīt zaudējumu atlīdzību.

8. STRĪDU IZSKATĪŠANA UN LĪGUMA IZBEIGŠANA

- 8.1. Ja viena *PUSE* pārkāpusi kādu no Līguma noteikumiem, otrai *Pusei* ir tiesības iesniegt rakstveida pretenziju, kurā norādīts pārkāpuma raksturs un Līguma punkts, kuru *Puse* uzskata par pārkāptu.
- 8.2. Strīdus un nesaskaņas, kas var rasties Līguma izpildes rezultātā vai sakarā ar Līgumu, *PUSES* atrisina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja *PUSES* nevar panākt vienošanos sarunu ceļā, tad domstarpības risināmas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 8.3. *PASŪTĪTĀJS* ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līguma saistības, ja *IZPILDĪTĀJS* sistemātiski vai būtiski pārkāpj Līguma noteikumus;
- 8.4. Ja Līgums izbeigts saskaņā ar Līguma 8.3.punktu, *PASŪTĪTĀJS* veic norēķinus ar *IZPILDĪTĀJU*, ievērojot Līgumā noteikto.

9. CITI NOTEIKUMI

- 9.1. Līgums ir saistošs *PASŪTĪTĀJAM* un *IZPILDĪTĀJAM*, kā arī visām trešajām personām, kas likumīgi pārņem viņu tiesības un pienākumus.

- 9.2. Līgums stājas spēkā ar visu tā eksemplāru parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz brīdim, kad *PUSES* ir izpildījušas savas Līgumā noteiktās saistības.
- 9.3. Līgumā izveidotais noteikumu sadalījums pa sadaļām ar tām piešķirtajiem nosaukumiem ir izmantojams tikai un vienīgi atsaucēm un nekādā gadījumā nevar tikt izmantots vai ietekmēt Līguma noteikumu tulkošanu.
- 9.4. Ja kādai no *PUSĒM* tiek mainīti rekvizīti (adrese, bankas rēķini u.c.), tā nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, rakstiski paziņo otrai *PUSEI*.
- 9.5. *PASŪTĪTĀJS* par pilnvaroto pārstāvi Līguma izpildes laikā nozīmē _____.
- 9.6. *IZPILDĪTĀJS* par pilnvaroto pārstāvi Līguma izpildes laikā nozīmē: _____.
- 9.7. Visi Līguma grozījumi vai papildinājumi tiek izdarīti rakstiski, *PUSĒM* tos parakstot. Tie ir spēkā no parakstīšanas dienas, un ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas.
- 9.8. Pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par Līguma izpildes uzraudzīšanu, pieņemšanas-nodošanas akta sastādīšanu un parakstīšanu, savlaicīgu rēķinu pieņemšanu, apstiprināšanu un nodošanu apmaksai.
- 9.9. Nepieciešamības gadījumā *PUSES* rīko savstarpējas sanāksmes. Sanāksmes tiek rīkotas, pamatojoties uz vienas *PUSES* rakstisku ierosinājumu un tiek sasauktas 2 (divu) darba dienu laikā no ierosinājuma iesniegšanas otrai *PUSEI*. Sanāksmes laikā *PUSES* konstatē *PASŪTĪTĀJA* vajadzības un mērķus, vienojas par šo mērķu sasniegšanas metodēm. Pēc sanāksmes tiek sagatavots protokols, kuru paraksta abu *PUŠU* pārstāvji un tas ir saistošs abām *PUSĒM* Līguma izpildē.
- 9.10. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz 4 (četrām) lapām divos eksemplāros, ar vienādu juridisku spēku. Viens eksemplārs glabājas pie *PASŪTĪTĀJA*, bet otrs pie *IZPILDĪTĀJA*. Līgumam pievienota Tehniskā specifikācija (Līguma 1. Pielikums) un *IZPILDĪTĀJA* tehniskais piedāvājums (Līguma 2. Pielikums).

10. PUŠU REKVIZĪTI

PASŪTĪTĀJS:

VSIA „Autotransporta direkcija”
 Reģistrācijas Nr. 40003429317
 Juridiskā adrese:
 Vaļņu iela 30, Rīgā, LV- 1050
 Maksājumu rekvizīti
 Banka: a/s “Swedbank”
 Bankas kods: HABALV22
 Konts: LV57HABA0001408047027

IZPILDĪTĀJS:
