|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Iepirkuma procedūras****„Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras rīkoto apmācību un pasākumu norises vietu, tajā skaitā, dalībnieku naktsmītnes un ēdināšana, kā arī semināru (konferenču u.c.) telpas, nodrošināšana 2017.gadam”****identifikācijas Nr. JSPA 2016/07****NOLIKUMS** **(A sadaļa)** **1. Iepirkuma priekšmets****Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras rīkoto apmācību un pasākumu norises vietu, tajā skaitā, dalībnieku naktsmītnes un ēdināšana, kā arī semināru (konferenču u.c.) telpas, nodrošināšana 2017.gadam (turpmāk arī – Pakalpojums).****2. Iepirkuma identifikācijas numurs**Nr.JSPA2016/07**3. Pasūtītājs**3.1. Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra, NMR Nr.90001825883, adrese: Mūkusalas iela 41, Rīga, LV-1004, tālrunis 67358071; e-pasts: info@jaunatne.gov.lv; tīmekļa vietne: [www.jaunatne.gov.lv](http://www.jaunatne.gov.lv).3.2. Kontaktpersona: Rita Kukliča, tālrunis 67356255, e-pasts: rita.kuklica@jaunatne.gov.lv.**4. Iepirkuma procedūra, paredzamā Vispārīgās vienošanās summa, termiņš, vieta un vispārīgie nosacījumi.**4.1. Iepirkuma priekšmets atbilstoši CPV klasifikatoram ir CPV: 55100000-1 (Viesnīcu pakalpojumi) un 55200000-2 (Kempingu vietas un citas naktsmītņu vietas, izņemot viesnīcas).4.2. Iepirkumu organizē, piemērojot Publisko iepirkumu likuma 8.panta septīto daļu un paredzamā kopējā līguma summa – līdz 450 000,00 EUR.4.3. Pretendents nedrīkst piedāvāt Tehniskajā specifikācijā noteiktā pakalpojuma nodrošināšanu kā starpnieks.4.4. Paredzamais Vispārīgās vienošanās termiņš: no 2017.gada 1.janvāra līdz 2017.gada 31.decembrim.4.5. Vispārīgās vienošanās izpildes vieta: Latvijas Republika. 4.6. Pretendentam obligāti jānodrošina visi nolikuma B sadaļas „Tehniskās specifikācijas” attiecīgās (uz kuru pretendents piesakās) daļas (2.punkts) noteiktie pakalpojumi, obligāti norādot to izmaksas nolikuma C sadaļā „Finanšu piedāvājums”. 4.7. Pretendents piedāvājumu var iesniegt par atsevišķām Nolikuma B sadaļas „Tehniskā specifikācija” 2.punktā „Pakalpojuma apraksts” norādītajām pakalpojuma daļām.4.8. Ievērojot Publisko iepirkumu likuma 1.panta 15.punktu un 65.pantu, iepirkuma rezultātā tiks slēgta Vispārīgā vienošanās ar vairākiem Pakalpojuma sniedzējiem/pretendentiem kuru piedāvājums būs atbilstošs nolikuma B sadaļas „Tehniskās specifikācijas” attiecīgās (uz kuru pretendents piesakās) daļas prasībām un kura Finanšu piedāvājums būs atbilstošs nolikuma C sadaļas „Finanšu piedāvājums” attiecīgām finanšu pozīcijām (saskaņā ar nolikuma 4.6.punktā noteikto). 4.9. Ievērojot to, ka Pasūtītājam nav zināmas konkrētas pakalpojuma saņemšanas vietas, Vispārīgajā vienošanās ir noteikti konkrētā viesu nama/viesnīcas izvēles kritēriji (2.1.punkts) un izvērtējot šos kritērijus, tiks izvēlēts konkrētais pakalpojuma sniedzējs.4.10. Pasūtītājs Nolikuma C sadaļas „Finanšu piedāvājums” noteiktos pakalpojumus ir tiesīgs izmantot atsevišķi.4.11. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz **2016.gada 20.oktobrim plkst.16.30.**4.12. Piedāvājumam jābūt piegādātam Pasūtītājam Mūkusalas ielā 41, Rīgā, LV-1004, līdz Nolikuma 4.11.apakšpunktā noteiktajam termiņam personīgi vai pasta sūtījumā. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam šajā punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam termiņam.4.13.Piedāvājumus, kuri saņemti pēc Nolikuma 4.11. apakšpunktā norādītā iesniegšanas termiņa beigām, Pasūtītāja atbildīgā persona reģistrē un marķē ar atzīmi „NOKAVĒTS”, un piedāvājumu neatvērtā veidā atdod vai nosūta atpakaļ iesniedzējam.4.14. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz Nolikuma 4.11. apakšpunktā noteiktā termiņa beigām. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības iepirkuma procedūrā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts atkārtotā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.4.15. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents savu piedāvājumu nevar grozīt.4.16. Saņemot piedāvājumu, Pasūtītājs reģistrē pretendentu piedāvājumus to iesniegšanas secībā.4.17. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, var pieprasīt no atbildīgās personas apliecinājumu tam, ka piedāvājums saņemts (ar norādi par piedāvājuma saņemšanas laiku).**5. Cita informācija**5.1. Iepirkuma komisija nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju nolikumam Pasūtītāja tīmekļa vietnē [www.jaunatne.gov.lv](http://www.jaunatne.gov.lv) sadaļā *Iepirkumi*, kur tiek ievietota arī papildinformācija par iepirkumu, tajā skaitā – iespējamo pretendentu iesniegtie jautājumi un iepirkuma komisijas sniegtās atbildes. 5.2. Papildu informāciju iepirkuma komisija nosūta pretendentam, kas uzdevis jautājumu, un vienlaikus ievieto šo informāciju Pasūtītāja tīmekļa vietnē: [www.jaunatne.gov.lv](http://www.jaunatne.gov.lv), norādot arī uzdoto jautājumu. 5.3. Pretendents pilnībā sedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām neatkarīgi no iepirkuma rezultāta.5.4. Pretendentiem ir tiesības prasīt papildu informāciju par iepirkumu, tajā skaitā, prasīt paskaidrojumus par nolikumu. Šie pieprasījumi iesniedzami rakstveidā Mūkusalas iela 41 (2.stāvs), Rīga, LV-1004 vai iesūtāmi elektroniska dokumenta veidā. 5.5. Pretendentam komunikācija ar Pasūtītāju jānodrošina latviešu valodā.5.6. Iepirkumā uzvarējušā pretendenta piedāvājumam jābūt spēkā visā Vispārīgās Vienošanās darbības laikā.**6. Piedāvājumu noformēšanas kārtība**6.1. Pretendents sagatavo un iesniedz piedāvājumu saskaņā ar Nolikumā izvirzītajām prasībām.6.2. Piedāvājuma dokumentus izstrādā un dokumenta kopijas apliecina atbilstoši Ministru kabineta 28.09.2010. noteikumu Nr. 916 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām.6.3. Piedāvājuma dokumentiem jābūt sagatavotiem latviešu valodā, skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādām šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem, bez iestarpinājumiem, dzēsumiem, svītrojumiem, labojumiem vai matemātiskām kļūdām. Ja labojumi ir izdarīti, tiem jābūt atrunātiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. 6.4. Piedāvājums ir jāiesniedz latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno normatīvajos aktos noteiktā kārtībā apliecināts tulkojums latviešu valodā. Pretendents ir tiesīgs visu tā piedāvājumā esošo dokumentu atvasinājumu un tulkojuma pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.6.5. Piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem (caurauklotiem), tā, lai dokumentu lapas nebūtu iespējams atdalīt, lapām jābūt sanumurētām atbilstoši pievienotajam satura rādītājam. Uz pēdējās piedāvājuma lapas aizmugures jānorāda cauršūto lapu skaits, ko ar savu parakstu apliecina Pretendents vai tā pilnvarota persona.6.6. Piedāvājums ar tam pievienotajiem dokumentiem iesniedzams slēgtā iepakojumā (aploksnē) tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, kā arī, lai laika apstākļu ietekmē aploksne neatlīmētos. Uz iepakojuma (aploksnes) jānorāda: 6.6.1. Pasūtītāja nosaukumu un juridisko adresi (Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra, Mūkusalas iela 41, Rīgā);6.6.2. Pretendenta nosaukumu un juridisko adresi;6.6.3. Atzīmi:**„Piedāvājums iepirkumam****„Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras rīkoto apmācību un pasākumu norises vietu, tajā skaitā, dalībnieku naktsmītnes un ēdināšana, kā arī semināru (konferenču u.c.) telpas, nodrošināšana 2017.gadam”****identifikācijas Nr. JSPA2016/07** ***Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sanāksmei*”**6.7. Ja aploksne nav noformēta un iesniegta saskaņā ar Nolikuma prasībām, Pasūtītājs nav atbildīgs par tās nozaudēšanu vai pirmstermiņa piedāvājuma atvēršanu.6.8. Pretendentam ir jāiesniedz 1 (viens) piedāvājuma eksemplārs.6.9. Pretendentam Tehniskais piedāvājums un Finanšu piedāvājums ir jāiesniedz arī CD vai zibatmiņā *Microsoft Word* vai *Microsoft Excel* lasāmos formātos. Ja Pretendents CD vai zibatmiņu ievieto atsevišķā aploksnē, to noformē atbilstoši nolikuma 6.6.punktā noteiktajām prasībām.6.10. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents pilnībā atzīst visus nolikumā ietvertos nosacījumus.6.11. Piedāvājuma dokumentus paraksta Pretendenta pārstāvis, kuram ir šādas tiesības. Ja dokumentus paraksta pilnvarota persona, tad dokumentiem jāpievieno Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā noformēts dokuments, kas apliecina tiesības pārstāvēt Pretendentu.6.12. Ja piedāvājumu iesniedz personu grupa, piedāvājuma pieteikumu un citus dokumentus paraksta personu apvienības pilnvarotais pārstāvis.6.13. Ja komisijai rodas šaubas par piedāvājumā iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.6.14. Piedāvājumi, kas iesniegti nolikumā noteiktajā kārtībā un termiņā, pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigās netiek atdoti atpakaļ, izņemot nolikuma 6.3.punktā noteikto gadījumu.6.15. Ja iepakojums (aploksne) nav noformēta atbilstoši nolikuma 6.6.punkta prasībām, Pasūtītājs neuzņemas atbildību par tās nesaņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu. Pasūtītājs pieņem tikai tādus piedāvājumus, kuri noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautie dati būtu aizsargāti un Pasūtītājs varētu pārbaudīt tā saturu tikai pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.**7. Prasības pretendentiem**7.1. Pretendents var būt fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas atbilst nolikumā noteiktajām prasībām un, kas attiecīgi piedāvā sniegt Pakalpojumu un ir iesniedzis piedāvājumu.7.2. Pretendents ir reģistrēts atbilstoši Latvijas Republikas vai ārvalstu normatīvo aktu prasībām. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība un uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi tā nav reģistrēta kā personu apvienība, piedāvājumā ir jāiesniedz apliecinājums par apņemšanos uz Vispārīgās Vienošanās parakstīšanas brīdi izveidot personu apvienību, kas būs solidāri atbildīga par Vispārīgās vienošanos izpildi.7.3. Attiecībā uz Pretendentu un uz personālsabiedrības biedru, ja Pretendents ir personālsabiedrība, nav iestājies neviens no minētajiem apstākļiem:* + 1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
		2. ievērojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumā ievietoto informāciju, ir konstatēts, ka pretendentam dienā, kad iepirkumu komisija pieņēmusi lēmumu par iepirkuma uzsākšanu, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu Vispārējās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanu, šā lēmuma pieņemšanas dienā Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 euro.

**8. Iesniedzamie dokumenti**8.1. Pretendenta pieteikums par dalību iepirkumā (Nolikuma 1.pielikums), ko parakstījis pretendents vai pretendenta amatpersona ar paraksta tiesībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona), vai pretendenta pilnvarotā persona.Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, piedāvājumā norāda personu, kura pārstāv personu apvienību iepirkuma procedūrā, piedāvājumam pievienojot atbilstošu pilnvarotās personas pilnvaras apstiprinājuma dokumentu vai arī piedāvājumu paraksta visi personu apvienības dalībnieki.8.2. Tehniskais piedāvājums, kurš pilnībā atbilst Nolikuma B sadaļas „Tehniskā specifikācija” 2.punkta prasībām (pretendenta piedāvātās pakalpojuma daļas atbilstība prasībām). Pretendents iesniedz Tehnisko piedāvājumu tikai par to piedāvājuma daļu, kuru tas Vispārīgās vienošanās laikā nodrošinās.8.3. Finanšu piedāvājums par tām finanšu pozīcijām, kuras pretendents Vispārīgās vienošanās laikā nodrošinās, nemainot veidlapā „Finanšu piedāvājums” noteikto pozīcijas saturu, un, kas sagatavots, ņemot vērā visas ar paredzamo Vispārīgās vienošanās izpildi saistītās izmaksas.8.4. Ja Pretendents ir reģistrēts ārvalstīs, tad Pretendents iesniedz līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izsniegtu reģistrācijas apliecības kopiju vai citas ārvalstu institūcijas izsniegtu izziņas/apliecības kopiju.8.5. Personu apvienības gadījumā papildus jāiesniedz: 8.5.1. pilnvara par personu apvienības izvirzīto pārstāvi, kas pārstāv personu apvienību iepirkumā un personu apvienības vārdā ir pilnvarota parakstīt visu iepirkuma dokumentāciju; 8.5.2. informācija par personu apvienībā ietilpstošajiem dalībniekiem: dalībnieka nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona un tās tālruņa numurs;  8.5.3. visu personu apvienības dalībnieku parakstīta saistību raksta (protokola, vienošanās, līguma vai cita dokumenta) kopija, kurā norādīts personu apvienības dalībnieku atbildības sadalījums procentos, kā arī, ka personu apvienības dalībnieki ir vienojušies par personālsabiedrības līguma noslēgšanu un sabiedrības dibināšanu iepirkuma uzvaras gadījumā;  8.5.4. reģistrācijas apliecības kopiju par katru piesaistīto ārvalstīs reģistrēto personu apvienības dalībnieku; 8.5.5. apliecinājums par apņemšanos uz līguma noslēgšanas brīdi izveidot personu apvienību, kas būs solidāri atbildīga par Vispārīgās vienošanās izpildi, ja uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi personu apvienību nav reģistrēta.8.6. Pilnvara (vai cits ekvivalents dokuments), kas apliecina piedāvājumu parakstījušās personas tiesības uzņemties saistības pretendenta vārdā, ja piedāvājumu paraksta pretendenta pilnvarota persona.**9. Piedāvājuma vērtēšana un lēmuma pieņemšana**9.1. Iepirkumu komisija izvērtē piedāvājuma atbilstību noformējuma prasībām (nolikuma 6.punkts). Ja piedāvājums neatbilst nolikuma prasībām attiecībā uz piedāvājuma noformējumu, iepirkuma komisija, vērtējot neatbilstību būtiskumu, var lemt par piedāvājuma tālāku neizskatīšanu un noraidīšanu.9.2. Iepirkumu komisija izvērtē pretendenta piedāvājuma atbilstību atlases prasībām (Nolikuma 7.punkts). Iepirkuma komisija bez tālākas izskatīšanas atstāj un noraida tos Pretendentu piedāvājumus, kuri nav atbilstoši Nolikumā noteiktajām Pretendentu atlases prasībām.9.3. Iepirkumu komisija izvērtē pretendenta Tehniskā piedāvājuma atbilstību Nolikuma B sadaļas 2.punkta prasībām (pretendenta piedāvātās pakalpojuma daļas atbilstību prasībām). Iepirkuma komisija noraida tos pretendentu piedāvājumus, kuru Tehniskais piedāvājums nav atbilstošs Nolikumā noteiktajām prasībām. 9.4. Iepirkumu komisija izvērtē pretendenta Finanšu piedāvājuma atbilstību Nolikuma C sadaļas prasībām (pretendenta piedāvātās finanšu pozīcijas atbilstību prasībām un atbilstību pretendenta piedāvātā pakalpojuma attiecīgajai daļai). Iepirkuma komisija noraida tos pretendentu piedāvājumus, kuru Finanšu piedāvājums nav atbilstošs nolikumā noteiktajām prasībām. **Cenām Finanšu piedāvājumā jābūt norādītām ne vairāk kā 2 (divām) zīmēm aiz komata, ņemot vērā, ja trešā zīme aiz komata ir no 5 līdz 9, tad otrā zīme aiz komata tiek noapaļota par vienu vienību uz augšu**.Iepirkuma komisija ir tiesīga labot aritmētiskās kļūdas, kas konstatētas piedāvājumu izvērtēšanas laikā, paziņojot pretendentam par visiem labojumiem. Aritmētiskās kļūdas tiek labotas šādā kārtībā:a) ja atšķiras skaitļi vārdos un ciparos, par pamatu tiek ņemti skaitļi vārdos;b) pārrēķinot pretendenta finanšu piedāvājumu, aprēķins tiek veikts, par pamatu ņemot norādītās vienības cenas, ja ir kļūda kopējā cenā, pieskaitot vai atņemot starpsummas, ņem vērā starpsummu. Novērtējot un salīdzinot piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskās kļūdas, iepirkuma komisija ņem vērā tikai izlabotās cenas. Par aritmētisko kļūdu labojumiem tiek informēts pretendents, kura piedāvājumā kļūdas tiek labotas. Pretendents 3 (triju) darbdienu laikā pēc paziņojuma saņemšanas paziņo par savu piekrišanu iepirkuma komisijas izdarītajiem labojumiem. Ja pretendents minētajā termiņā nav paziņojis par savu piekrišanu iepirkuma komisijas izdarītajiem labojumiem, iepirkuma komisija uzskata, ka pretendents piekrīt labojumiem.9.5. Lai izvērtētu pretendentu un personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, saskaņā ar nolikuma7.3.1.apakšpunktu, iepirkumu komisija nepieciešamo informāciju pārbauda Uzņēmumu reģistra publiski pieejamajā Maksātnespējas reģistrā.9.6. Lai izvērtētu pretendentu un personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, saskaņā ar nolikuma 7.3.2.apakšpunktu iepirkumu komisija nepieciešamo informāciju pārbauda Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzē.9.7. Ja iepirkumu komisija konstatē, ka pretendentam un personālsabiedrības biedram, ja pretendents ir personālsabiedrība, dienā, kad iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu par iepirkuma uzsākšanu, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, tā nosaka termiņu — 10 dienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas — apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu ka tam un personālsabiedrības biedram, ja pretendents ir personālsabiedrība, nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, iesniedz attiecīgās personas vai tās pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par to, ka attiecīgajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*. Ja noteiktajā termiņā minētais apliecinājums nav iesniegts, iepirkumu komisija pretendentu izslēgs no dalības iepirkumā.9.8. No prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem iepirkumu komisija izvēlēsies pretendentus, kuru piedāvājums atbilst B sadaļas „Tehniskā specifikācija” 2.punktā noteiktajam pakalpojuma aprakstam (pretendenta piedāvātās pakalpojuma daļas atbilstība prasībām) un C sadaļas „Finanšu piedāvājums” attiecīgajām pozīcijas prasībām (pretendenta piedāvātās finanšu pozīcijas atbilstība prasībām). 9.9. Par komisijas pieņemto lēmumu visi pretendenti tiks informēti 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.Pielikums Nr.1Iepirkuma “ Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras rīkoto apmācību un pasākumu norises vietu, tajā skaitā, dalībnieku naktsmītnes un ēdināšana, kā arī semināru(konferenču u.c.) telpas, nodrošināšana 2017.gadam”NOLIKUMAMidentifikācijas Nr. JSPA 2016/07**Pieteikums dalībai Iepirkuma procedūrai (paraugs)** Ar šo, [**pretendenta nosaukums**] (turpmāk – pretendents) piesakās dalībai un iesniedz savu piedāvājumu Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras izsludinātajai iepirkuma procedūrai „Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras rīkoto apmācību un pasākumu norises vietu, tajā skaitā, dalībnieku naktsmītnes un ēdināšana, kā arī semināru (konferenču u.c.) telpas, nodrošināšana 2017.gadam”, identifikācijas Nr. JSPA 2016/07.Piesakoties dalībai iepirkuma procedūrā pretendents apliecina, ka:* pretendents piekrīt iepirkuma procedūras nolikumā noteiktajām prasībām.
* visa pretendenta sniegtā informācija ir patiesa, un nepastāv nekādi šķēršļi pretendenta dalībai iepirkuma procedūrā.

|  |
| --- |
| ***Piedāvājuma iesniedzēja rekvizīti*** |
| *1.* | *Piedāvājuma iesniedzēja nosaukums* |  |
| *2.* | *Norises vietas nosaukums* |  |
| *3.* | *Pretendenta reģistrācijas numurs* |  |
| *4.* | *Adrese (juridiskā)* |  |
| *5.* | *Adrese (faktiskā)* |  |
| *6.* | *Tālrunis* |  |
| *7.* | *Fakss* |  |
| *8.* | *Tīmekļa vietnes adrese* |  |
| *9.* | *Banka* |  |
| *10.* | *Norēķinu konts* |  |
| *11.* | *Bankas kods* |  |
| *11.* | *Kontaktpersona*  |  |
| *13.* | *Kontaktpersonas tālr. fakss, e-pasts* |  |

Piedāvājumu iesniedza....................................................... (Amats, uzvārds, paraksts)Datums\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Pielikums Nr.2Iepirkuma “Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras rīkoto apmācību un pasākumu norises vietu, tajā skaitā, dalībnieku naktsmītnes un ēdināšana, kā arī semināru (konferenču u.c.) telpas, nodrošināšana 2017.gadam”NOLIKUMAMidentifikācijas Nr. JSPA 2016/07**B sadaļa**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**Pakalpojuma vispārējs apraksts (ja pretendents piesaka vairākas pasākumu****norises vietas, tad šī sadaļa jāaizpilda par katru apmācību/pasākuma norises vietu)****1. Informācija par pasākumu norises vietu Pretendenta piedāvājums**

|  |  |
| --- | --- |
| **Norises vietas nosaukums** |  |
| **Norises vietas faktiskā adrese** |  |
| **Norises vietas tīmekļa vietne** |  |
| **Nokļūšana** (lūdzu aprakstīt nokļūšanas iespējas ar sabiedrisko transportu no tuvākā sabiedriskā transporta mezgla, norādot norises vietai tuvākās izkāpšanas vietas (pieturas) nosaukumu  |  |
| **Attālums (km)** no norises vietas līdz tuvākam sabiedriskā transporta mezglam[[1]](#footnote-1) |  |
| **Piemērotība cilvēkiem ar kustību traucējumiem** (ja šāda iespēja tiek nodrošināta, pretendentam savā piedāvājumā jānorāda personu skaits, kam šāda iespēja tiek nodrošināta un vietas, kurās šāda iespēja tiek nodrošināta (visā ēkā, vai atsevišķās piedāvājumā norādītajās semināra telpās/papildtelpās un nakšņošanas vietās) |  |
| **Lūdzu norādīt, vai ir iespējams dalībniekiem izmantot Pretendenta virtuvi ar tās iekārtām un traukiem ēdienreizes gatavošanai**  |  |
| **Lūdzu norādīt, vai Pretendentam ir teritorija āra aktivitātēm** (ja iespējams, norādot teritorijas apjomu un pieejamās āra aktivitāšu iespējas) |  |
| **Lūdzu norādīt, vai Pretendentam ir āra teritorija telts vietām** (ja iespējams, norādot teritorijas apjomu vai maksimāli iespējamo telts vietu skaitu). |  |
| **Lūdzu norādīt, vai ir iespējama** telts noma(ja iespējams, norādot teritorijas apjomu vai maksimāli iespējamo telts vietas skaitu). |  |
| **Lūdzu** **norādīt, vai ir iespējama** āra telts/nojumes īre (norādot detalizētu aprakstu (izmēri, sienu skaits, vai ir iespēja ievietot mobilo gāzes sildītāju, vai ir iespēja uzstādīt grīdu, utml.)) |  |
| **Lūdzu norādīt, vai ir iespējams nodrošināt ugunskura vietu** (ja iespējams, lūdzu norādīt maksimāli iespējamo ugunskura vietu skaitu vai pieejamo kopējo ugunskuru platību). |  |
| **Lūdzu** **norādīt, vai ir iespējama transportu ar krāvējiem mantu/aprīkojuma nogādei pasākuma vietā nodrošināšana** |  |
| **Lūdzu** **norādīt, vai ir iespējama apskaņošanas sistēmas īre, norādot** pieejamo apskaņošanas sistēmu. |  |
| **Lūdzu norādīt, vai ir iespējama Finanšu piedāvājumā minēto ēdienu piegāde, servēšana un trauku novākšana (arī aizvešana) saskaņā ar Finanšu piedāvājumā norādītajām ēdienreižu cenām,** norādot transporta izmaksas uz 1 km bez PVN, pakalpojuma izmaksas (izmaksās iekļaujot arī traukus, termosa īri (ja attiecināms)) un ēdienu piegādes un servēšanas vietas maksimāli iespējamo attālumu no adreses, no kuras ēdiens tiks piegādāts (*piemēram, noteiktā km rādiusā, vai visā Latvijas teritorijā*) | Iespējamība | *Euro* bez PVN/km[[2]](#footnote-2) | Pakalpojumaizmaksas[[3]](#footnote-3) |
|  |  |  |
| **Lūdzu norādīt adresi**, **no kuras ēdiens tiks piegādāts**  |  |
| **Lūdzu norādīt papildus pakalpojumus,** ko viesnīca var piedāvāt (detalizēti norādot īstenojamo pakalpojumu (platību, lielumu utt.)) |  |

 |

**2. Pakalpojuma apraksts (katrā pakalpojumu saņemšanas vietā pakalpojums jānodrošina atbilstoši noteiktajam dalībnieku skaitam).**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1. Pasūtītāja nepieciešamā pakalpojuma apraksts** **I daļa (dalībnieku skaits līdz 35 personām)** | **Pretendenta piedāvājuma apraksts** |
| **Viesnīcas atrašanās vieta un pieejamība** | 1) Ne tālāk kā 2 km attālumā no sabiedriskā transporta pieturas un transports kursē vismaz 2 reizes diennaktī, lai dalībnieki nokļūtu uz pasākuma sākumu (plkst.10:30) un dotos prom no pasākuma (plkst.17:00).2) Ja viesnīca atrodas tālāk kā 2 km attālumā no sabiedriskā transporta pieturas vai, ja sabiedriskais transports nekursē vismaz 2 reizes diennaktī, lai dalībnieki nokļūtu uz pasākuma sākumu (plkst.10:30) un dotos prom no pasākuma (plkst.17:00), tad viesnīcai jānodrošina transports no/uz tuvāko sabiedriskā transporta mezglu.  | *Pretendents norāda viesnīcas attālumu saskaņā ar googlemap attāluma mērītāju, norādot izdevīgākā/ātrākā gājēja maršrutu.* |
| **Semināra telpas** | Ne mazāka kā 70 m2 |  |
| Pie semināra telpas sienām jābūt iespējai piestiprināt vai izvietot semināra laikā sagatavotos materiālus (plakātus, A1 lapas u.tml.) |  |
| Semināra telpā jābūt bezvadu interneta pieslēgumam, ar iespēju tam pieslēgties visiem semināra dalībniekiem – 10 Mb/s |  |
| Jānodrošina dalībnieku skaitam atbilstošs krēslu skaits |  |
| Jānodrošina ne mazāk kā divi galdi  |  |
| Jānodrošina brīva pieeja dzeramajam ūdenim (jābūt iekļautam semināra telpas cenā un jānodrošina, ka ūdens ir pieejams semināra telpā). |  |
| Telpām jābūt pieejamām nepārtraukti (neierobežotu stundu skaitu) – atbilstoši iepriekš saskaņotiem ierašanās laikiem. |  |
| **Semināra telpu mikro-klimats** | Gaisa temperatūra no 18 grādiem līdz 23 grādiem pēc Celsija.Telpām jābūt labi vēdināmām vai aprīkotām ar gaisa kondicionēšanas iekārtām. |  |
| **Papildus aprīkojums semināra telpai** | Tāfele A1 formāta papīram. |  |
| Ekrāns prezentācijām |  |
| Pagarinātājs |  |
| **Papildus semināra telpa darba grupām** | Jānodrošina vismaz viena papildus telpa  |  |
| Ne mazāka kā 25 m2 |  |
| **Naktsmītne** | Telpām jābūt nodalītām no semināra telpām |  |
| Katram dalībniekam atsevišķa gultas vieta. Vienā telpā max 3 gultas. |  |
| Gultas vietai jābūt nodrošinātai ar gultas veļu (palags, spilvendrāna, virspalags vai segas pārvalks, sega, spilvens) |  |
| Jānodrošina katram dalībniekam vismaz viens dušas dvielis, izmērs ne mazāk kā 60 x 120 cm |  |
| Dušu skaits (ar karsto un auksto ūdeni): ne mazāk kā viena uz 4 dalībniekiem |  |
| **Labierīcības telpa** | Ne mazāk kā četras labiekārtotas tualetes telpas ar WC un izlietni |  |
| **Ēdināšanas telpa** | Atsevišķa telpa no semināra telpām un ne mazāka kā 25 m2 vai, ja ēdināšanas telpa nav nodalīta no semināra telpām, semināra telpai jābūt ne mazākai kā 140 m2 |  |
| **Ēdināšanas pakalpojumi** | BrokastisKafijas pauzesPusdienas VakariņasPapildus ēdienreize  |  |
| Jābūt iespējai nodrošināt ēdināšanas pakalpojumus atbilstoši īpašām prasībām (piemēram, veģetāriešiem, vegāniem, bezglutēna diēta) |  |
| **Īpašās prasības** | Nav attiecināms |  |
| **2.2. Pasūtītāja nepieciešamā pakalpojuma apraksts** **II daļa (dalībnieku skaits līdz 60 personām)** | **Pretendenta piedāvājuma apraksts** |
| **Viesnīcas atrašanās vieta un pieejamība** | 1) Ne tālāk kā 2 km attālumā no sabiedriskā transporta pieturas un transports kursē vismaz 2 reizes diennaktī, lai dalībnieki nokļūtu uz pasākuma sākumu (plkst.10:30) un dotos prom no pasākuma (plkst.17:00).2) Ja viesnīca atrodas tālāk kā 2 km attālumā no sabiedriskā transporta pieturas vai, ja sabiedriskais transports nekursē vismaz 2 reizes diennaktī, lai dalībnieki nokļūtu uz pasākuma sākumu (plkst.10:30) un dotos prom no pasākuma (plkst.17:00), tad viesnīcai jānodrošina transports no/uz tuvāko sabiedriskā transporta mezglu.  | *Pretendents norāda viesnīcas attālumu saskaņā ar googlemap attāluma mērītāju, norādot izdevīgākā/ātrākā gājēja maršrutu.* |
| **Semināra telpas** | Ne mazāka kā 90 m2 |  |
| Pie semināra telpas sienām jābūt iespējai piestiprināt vai izvietot semināra laikā sagatavotos materiālus (plakātus, A1 lapas u.tml.) |  |
| Semināra telpā jābūt bezvadu interneta pieslēgumam, ar iespēju tam pieslēgties visiem semināra dalībniekiem – 10 Mb/s |  |
| Jānodrošina dalībnieku skaitam atbilstošs krēslu skaits |  |
| Jānodrošina ne mazāk kā divi galdi  |  |
| Jānodrošina brīva pieeja dzeramajam ūdenim (jābūt iekļautam semināra telpas cenā un jānodrošina, ka ūdens ir pieejams semināra telpā). |  |
| Telpām jābūt pieejamām nepārtraukti (neierobežotu stundu skaitu) – atbilstoši iepriekš saskaņotiem ierašanās laikiem. |  |
| **Semināra telpu mikro-klimats** | Gaisa temperatūra no 18 grādiem līdz 23 grādiem pēc Celsija.Telpām jābūt labi vēdināmām vai aprīkotām ar gaisa kondicionēšanas iekārtām. |  |
| **Papildus aprīkojums semināra telpai** | Tāfele A1 formāta papīram |  |
| Ekrāns prezentācijām |  |
| Pagarinātāji, lai vienlaikus varētu pieslēgt vismaz 10 elektroniskas ierīces |  |
| **Papildus semināra telpa darba grupām** | Jānodrošina vismaz divas papildus telpas |  |
| Divas papildus telpas ne mazāk kā 25 m2 (katra) |  |
| **Naktsmītne** | Telpām jābūt nodalītām no semināra telpām |  |
| Katram dalībniekam atsevišķa gultas vieta. Vienā telpā max 3 gultas. |  |
| Gultas vietai jābūt nodrošinātai ar gultas veļu (palags, spilvendrāna, virspalags vai segas pārvalks, sega, spilvens) |  |
| Jānodrošina katram dalībniekam vismaz viens dušas dvielis, izmērs ne mazāk kā 60 x 120 cm |  |
| Dušu skaits (ar karsto un auksto ūdeni): ne mazāk kā viena uz 4 dalībniekiem |  |
| **Labierīcības telpa** | Ne mazāk kā četras labiekārtotas tualetes telpas ar WC un izlietni |  |
| **Ēdināšanas telpa** | Atsevišķa telpa no semināra telpām un ne mazāka kā 25 m2 vai, ja ēdināšanas telpa nav nodalīta no semināra telpām, semināra telpai jābūt ne mazākai kā 140 m2 |  |
| **Ēdināšanas pakalpojumi** | BrokastisKafijas pauzesPusdienas VakariņasPapildus ēdienreize |  |
| Jābūt iespējai nodrošināt ēdināšanas pakalpojumus atbilstoši īpašām prasībām (piemēram, veģetāriešiem, vegāniem, bezglutēna diēta) |  |
| **Īpašās prasības** | Nav attiecināms |  |
| **2.3. Pasūtītāja nepieciešamā pakalpojuma apraksts** **III daļa (dalībnieku skaits līdz 150 personām)** | **Pretendenta piedāvājuma apraksts** |
| **Viesnīcas atrašanās vieta un pieejamība** | 1) Ne tālāk kā 2 km attālumā no sabiedriskā transporta pieturas un transports kursē vismaz 2 reizes diennaktī, lai dalībnieki nokļūtu uz pasākuma sākumu (plkst.10:30) un dotos prom no pasākuma (plkst.17:00).2) Ja viesnīca atrodas tālāk kā 2 km attālumā no sabiedriskā transporta pieturas vai, ja sabiedriskais transports nekursē vismaz 2 reizes diennaktī, lai dalībnieki nokļūtu uz pasākuma sākumu (plkst.10:30) un dotos prom no pasākuma (plkst.17:00), tad viesnīcai jānodrošina transports no/uz tuvāko sabiedriskā transporta mezglu. | *Pretendents norāda viesnīcas attālumu saskaņā ar googlemap attāluma mērītāju, norādot izdevīgākā/ātrākā gājēja maršrutu.* |
| **Semināra telpas** | Ne mazāka kā 150 m2  |  |
| Pie semināra telpas sienām jābūt iespējai piestiprināt vai izvietot semināra laikā sagatavotos materiālus (plakātus, A1 lapas u.tml.) |  |
| Semināra telpā jābūt bezvadu interneta pieslēgumam, ar iespēju tam pieslēgties visiem semināra dalībniekiem – 10 Mb/s |  |
| Jānodrošina dalībnieku skaitam atbilstošs krēslu skaits |  |
| Jānodrošina ne mazāk kā četri galdi |  |
| Jānodrošina brīva pieeja dzeramajam ūdenim (jābūt iekļautam semināra telpas cenā un jānodrošina, ka ūdens ir pieejams semināra telpā). |  |
| Telpām jābūt pieejamām nepārtraukti (neierobežotu stundu skaitu) – atbilstoši iepriekš saskaņotiem ierašanās laikiem. |  |
| **Semināra telpu mikro-klimats** | Gaisa temperatūra no 18 grādiem līdz 23 grādiem pēc Celsija.Telpām jābūt labi vēdināmām vai aprīkotām ar gaisa kondicionēšanas iekārtām. |  |
| **Papildus aprīkojums semināra telpai** | Tāfele A1 formāta papīram |  |
| Ekrāns prezentācijām, skaņas, akustiskās un mikrofonu sistēmas (vismaz 2 mikrofoni),, iespēja vadīt tiešsaistes seminārus vai video konferences |  |
| Pagarinātāji, lai vienlaikus varētu pieslēgt vismaz 20 elektroniskas ierīces |  |
| **Papildus semināra telpa darba grupām** | Jānodrošina telpas 5-8 darba grupām |  |
| Telpām jābūt paredzētām no 5 līdz 40 cilvēkiemPapildus telpas katra atbilstoši 15 m2 – 40 m2 lielas  |  |
| **Naktsmītne** | Telpām jābūt nodalītām no semināra telpām |  |
| Katram dalībniekam atsevišķa gultas vieta. Vienā telpā max 4 gultas. |  |
| Gultas vietai jābūt nodrošinātai ar gultas veļu (palags, spilvendrāna, virspalags vai segas pārvalks, sega, spilvens) |  |
| Jānodrošina katram dalībniekam vismaz viens dušas dvielis, izmērs ne mazāk kā 60 x 120 cm |  |
| Dušu skaits (ar karsto un auksto ūdeni): ne mazāk kā viena uz 4 dalībniekiem |  |
| **Labierīcības telpa** | Ne mazāk kā četras labiekārtotas tualetes telpas ar WC un izlietni |  |
| **Ēdināšanas telpa** | Atsevišķa telpa no semināra telpām un ne mazāka kā 40 m2 vai, ja ēdināšanas telpa nav nodalīta no semināra telpām, semināra telpai jābūt ne mazākai kā 150 m2 |  |
| **Ēdināšanas pakalpojumi** | BrokastisKafijas pauzesPusdienas VakariņasPapildus ēdienreize |  |
| Jābūt iespējai nodrošināt ēdināšanas pakalpojumus atbilstoši īpašām prasībām (piemēram, veģetāriešiem, vegāniem, bezglutēna diēta) |  |
| **Īpašās prasības** | Nav attiecināms |  |
| **2.4. Pasūtītāja nepieciešamā pakalpojuma apraksts** **IV daļa (dalībnieku skaits līdz 290 personām)** | **Pretendenta piedāvājuma apraksts** |
| **Viesnīcas atrašanās vieta un pieejamība** | 1) Ne tālāk kā 2 km attālumā no sabiedriskā transporta pieturas un transports kursē vismaz 2 reizes diennaktī, lai dalībnieki nokļūtu uz pasākuma sākumu (plkst.10:30) un dotos prom no pasākuma (plkst.17:00).2) Ja viesnīca atrodas tālāk kā 2 km attālumā no sabiedriskā transporta pieturas vai, ja sabiedriskais transports nekursē vismaz 2 reizes diennaktī, lai dalībnieki nokļūtu uz pasākuma sākumu (plkst.10:30) un dotos prom no pasākuma (plkst.17:00), tad viesnīcai jānodrošina transports no/uz tuvāko sabiedriskā transporta mezglu. | *Pretendents norāda viesnīcas attālumu saskaņā ar googlemap attāluma mērītāju, norādot izdevīgākā/ātrākā gājēja maršrutu.* |
| **Semināra telpas** | Ne mazāka kā 200 m2 |  |
| Pie semināra telpas sienām jābūt iespējai piestiprināt vai izvietot semināra laikā sagatavotos materiālus (plakātus, A1 lapas u.tml.) |  |
| Semināra telpā jābūt bezvadu interneta pieslēgumam, ar iespēju tam pieslēgties visiem semināra dalībniekiem – 10 Mb/s |  |
| Jānodrošina dalībnieku skaitam atbilstošs krēslu skaits |  |
| Jānodrošina ne mazāk kā seši galdi |  |
| Jānodrošina brīva pieeja dzeramajam ūdenim (jābūt iekļautam semināra telpas cenā un jānodrošina, ka ūdens ir pieejams semināra telpā). |  |
| Telpām jābūt pieejamām nepārtraukti (neierobežotu stundu skaitu) – atbilstoši iepriekš saskaņotiem ierašanās laikiem. |  |
| **Semināra telpu mikro-klimats** | Gaisa temperatūra no 18 grādiem līdz 23 grādiem pēc Celsija.Telpām jābūt labi vēdināmām vai aprīkotām ar gaisa kondicionēšanas iekārtām. |  |
| **Papildus aprīkojums semināra telpai** | Tāfele A1 formāta papīram |  |
| Ekrāns prezentācijām, skaņas, akustiskās un mikrofonu sistēmas (vismaz 3 mikrofoni), iespēja vadīt tiešsaistes seminārus vai video konferences |  |
| Pagarinātāji, lai vienlaikus varētu pieslēgt vismaz 20 elektroniskas ierīces |  |
| **Papildus semināra telpa darba grupām** | Jānodrošina telpas 8 -10 atsevišķām darba grupām |  |
| Telpām jābūt paredzētām no 5 līdz 40 cilvēkiemPapildus telpas katra atbilstoši 15 m2 – 40 m2 lielas |  |
| **Naktsmītne** | Telpām jābūt nodalītām no semināra telpām |  |
| Katram dalībniekam atsevišķa gultas vieta. Vienā telpā max 4 gultas. |  |
| Gultas vietai jābūt nodrošinātai ar gultas veļu (palags, spilvendrāna, virspalags vai segas pārvalks, sega, spilvens) |  |
| Jānodrošina katram dalībniekam vismaz viens dušas dvielis, izmērs ne mazāk kā 60 x 120 cm |  |
| Dušu skaits (ar karsto un auksto ūdeni): ne mazāk kā viena uz 4 dalībniekiem |  |
| **Labierīcības telpa** | Ne mazāk kā četras labiekārtotas tualetes telpas ar WC un izlietni |  |
| **Ēdināšanas telpa** | Atsevišķa telpa no semināra telpām un ne mazāka kā 40 m2 vai, ja ēdināšanas telpa nav nodalīta no semināra telpām, semināra telpai jābūt ne mazākai kā 200 m2 |  |
| **Ēdināšanas pakalpojumi** | BrokastisKafijas pauzesPusdienas Vakariņas Papildus ēdienreize |  |
| Jābūt iespējai nodrošināt ēdināšanas pakalpojumus atbilstoši īpašām prasībām (piemēram, veģetāriešiem, vegāniem, bezglutēna diēta) |  |
| **Īpašās prasības** | Nav attiecināms |  |
| **2.5. Pasūtītāja nepieciešamā pakalpojuma apraksts**  **V daļa (dalībnieku skaits vairāk par 290 personām)** | **Pretendenta piedāvājuma apraksts** |
| **Pakalpojuma sniegšanas vieta**  | 1) Ne tālāk kā 2 km attālumā no sabiedriskā transporta pieturas un transports kursē vismaz 2 reizes diennaktī, lai dalībnieki nokļūtu uz pasākuma sākumu (plkst.10:30) un dotos prom no pasākuma (plkst.17:00).2) Ja viesnīca atrodas tālāk kā 2 km attālumā no sabiedriskā transporta pieturas vai, ja sabiedriskais transports nekursē vismaz 2 reizes diennaktī, lai dalībnieki nokļūtu uz pasākuma sākumu (plkst.10:30) un dotos prom no pasākuma (plkst.17:00), tad viesnīcai jānodrošina transports no/uz tuvāko sabiedriskā transporta mezglu. | *Pretendents norāda viesnīcas attālumu saskaņā ar googlemap attāluma mērītāju, norādot izdevīgākā/ātrākā gājēja maršrutu.* |
| **Semināra telpas** | Ne mazāka kā 200 m2 |  |
| Pie semināra telpas sienām jābūt iespējai piestiprināt vai izvietot semināra laikā sagatavotos materiālus (plakātus, A1 lapas u.tml.) |  |
| Semināra telpā jābūt bezvadu interneta pieslēgumam, ar iespēju tam pieslēgties visiem semināra dalībniekiem – 10 Mb/s |  |
| Jānodrošina dalībnieku skaitam atbilstošs krēslu skaits |  |
| Jānodrošina ne mazāk kā seši galdi |  |
| Jānodrošina brīva pieeja dzeramajam ūdenim (jābūt iekļautam semināra telpas cenā un jānodrošina, ka ūdens ir pieejams semināra telpā). |  |
| Telpām jābūt pieejamām nepārtraukti (neierobežotu stundu skaitu) – atbilstoši iepriekš saskaņotiem ierašanās laikiem. |  |
| **Semināra telpu mikro-klimats** | Gaisa temperatūra no 18 grādiem līdz 23 grādiem pēc Celsija.Telpām jābūt labi vēdināmām vai aprīkotām ar gaisa kondicionēšanas iekārtām. |  |
| **Papildus aprīkojums semināra telpai** | Tāfele A1 formāta papīram |  |
| Ekrāns prezentācijām, skaņas, akustiskās un mikrofonu sistēmas (vismaz 3 mikrofoni), iespēja vadīt tiešsaistes seminārus vai video konferences |  |
| Pagarinātāji, lai vienlaikus varētu pieslēgt vismaz 20 elektroniskas ierīces |  |
| **Papildus semināra telpa darba grupām** | Jānodrošina telpas 8 -10 atsevišķām darba grupām |  |
| Telpām jābūt paredzētām no 5 līdz 40 cilvēkiemPapildus telpas katra atbilstoši 15 m2 – 40 m2 lielas |  |
| **Naktsmītne** | Telpām jābūt nodalītām no semināra telpām |  |
| Katram dalībniekam atsevišķa gultas vieta. Vienā telpā max 4 gultas. |  |
| Gultas vietai jābūt nodrošinātai ar gultas veļu (palags, spilvendrāna, virspalags vai segas pārvalks, sega, spilvens) |  |
| Jānodrošina katram dalībniekam vismaz viens dušas dvielis, izmērs ne mazāk kā 60 x 120 cm |  |
| Dušu skaits (ar karsto un auksto ūdeni): ne mazāk kā viena uz 4 dalībniekiem |  |
| **Labierīcības telpa** | Ne mazāk kā četras labiekārtotas tualetes telpas ar WC un izlietni |  |
| **Ēdināšanas telpa** | Atsevišķa telpa no semināra telpām un ne mazāka kā 40 m2 vai, ja ēdināšanas telpa nav nodalīta no semināra telpām, semināra telpai jābūt ne mazākai kā 200 m2 |  |
| **Ēdināšanas pakalpojumi** | BrokastisKafijas pauzesPusdienas Vakariņas Papildus ēdienreize |  |
| Jābūt iespējai nodrošināt ēdināšanas pakalpojumus atbilstoši īpašām prasībām (piemēram, veģetāriešiem, vegāniem, bezglutēna diēta) |  |
| **Īpašās prasības** | Nav attiecināms |  |

**C sadaļa**

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

**(ja pretendents piesaka vairākas pasākuma norises vietas, tad šī sadaļa jāaizpilda par katru pasākuma norises vietu)**

**Cenām jābūt norādītām ne vairāk kā 2 (divām) zīmēm aiz komata, ņemot vērā, ja trešā zīme aiz komata ir no 5 līdz 9, tad otrā zīme aiz komata tiek noapaļota par vienu vienību uz augšu.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Maksimāli pieejamais numuru skaits** | **Piedāvātā cena (bez PVN, EUR)** | **PVN likme (%)** |
| **Naktsmītne 1 personai par 1 nakti[[4]](#footnote-4)[[5]](#footnote-5)** |
| Naktsmītne 1 personai vienvietīgā numurā par 1 nakti |  |  |  |
| Naktsmītne 1 personai divvietīgā numurā par 1 nakti[[6]](#footnote-6) |  |  |  |
| Naktsmītne 1 personai vairākvietīgā (vairāk kā 2 personas) numurā par 1 nakti [[7]](#footnote-7) | Vairākvietīgu numuru skaits viesnīcā  | Personu skaits vairākvietīgā numurā | Cena vairākvietīgā numurā 1 personai  |  |
| *Piemēram* | *Piemēram* |
| *5 numuri* | *3 (trīsvietīgi)*  | *1 personai trīsvietīgā numurā - \_\_\_\_euro* |
| *5 numuri* | *4 (četrvietīgi)* | *1 personai četrvietīgā numurā - \_\_\_\_euro* |
| *5 numuri* | *5 (piecvietīgi)* | *1 personai piecvietīgā numurā - \_\_\_\_euro* |
| **Ēdināšanas pakalpojumi 1 cilvēkam** |
| * brokastis (tēja, kafija, ūdens, sula, siltās un aukstās uzkodas)\*
 | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| * pusdienas (2 ēdieni (t.sk. vismaz 1 siltais ēdiens) + dzēriens)
 | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| * pusdienas (3 ēdieni (t.sk. vismaz 1 siltais ēdiens) + dzēriens)
 | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| * vakariņas (2 ēdieni (t.sk. vismaz 1 siltais ēdiens) + dzēriens)
 | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| * vakariņas (3 ēdieni (t.sk. vismaz 1 siltais ēdiens) + dzēriens)
 | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| * vakariņas (4 ēdieni (t.sk. vismaz 1 siltais ēdiens) + dzēriens)
 | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| * kafijas pauze Nr.1**\*\*** (tēja, kafija, ūdens, augļi, cepumi/smalkmaizītes/sāļās uzkodas
 | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| * kafijas pauze Nr.2**\*\*** (tēja, kafija, ūdens)
 | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| * kafijas pauze Nr.3**\*\*** (tēja, kafija, ūdens, augļi, smalkmaizītes, sāļās uzkodas)
 | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| * kafijas pauze Nr.4**\*\*** (tēja, kafija, ūdens, augļi, cepumi, smalkmaizītes, sāļās uzkodas)
 | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| * papildus ēdienreize (aukstās un siltās uzkodas, dzērieni (tēja, sula, kafija ūdens))
 | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| * zviedru galds jeb „bufete” (zupa, vismaz 3 veidu siltie ēdieni, vismaz 3 veidu siltās piedevas, vismaz 3 veidu salāti, vismaz 3 veidu deserti, tēja, kafija, ūdens)
 | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Vienas semināra telpas izmaksas dienā**norādīt katras semināra telpas izmaksas un to platību atsevišķi | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| **Vienas papildtelpas izmaksas dienā** (norādīt katras papildus telpas izmaksas un to platību atsevišķi) | *Obligāti nodrošināms pakalpojums* |  |  |
| **Viena datora īre par stundu/dienu** | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Viena projektora īre par stundu/dienu** | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Vienas video konferences un/vai vebināra nodrošināšanas aparatūras ar atbilstošu programmatūru īre par stundu/dienu**  | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Viena papildus galda mikrofona īre par stundu/dienu** | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Viena papildus pārnēsājamā mikrofona īre par stundu/dienu** | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Papildus interneta nodrošinājums**Mb/s īre par dienu/stundu | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Melnbaltas izdrukas un kopijas** 1 lapa A3 formātā/A4 formātā | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Krāsainas** **izdrukas un kopijas** 1 lapa A3 formātā/A4 formātā | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Āra telts īre par dienu/stundu** | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Ugunskura vietas īre par dienu/stundu** | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Lielās teltis/nojumes (iekļaujot uzstādīšanu un piegādi)** | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Kravas transporta ar krāvējiem mantu/aprīkojuma nogādei pasākuma vietā nodrošināšana par 1 km** | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Apskaņošanas sistēmas īre par dienu/stundu** | *Vēlams pakalpojums* |  |  |
| **Papildus pakalpojums**, kas norādīts Tehniskās specifikācijas sadaļā“Informācija par pasākumu norises vietu” *(pēdējā aile)[[8]](#footnote-8)* | *Vēlams pakalpojums* |  |  |

**\* -** ja brokastis iekļautas naktsmītnes cenā, tad šajā pozīcijā piedāvāto cenu norādīt 0,00 EUR.”

**\*\* -** kafijas pauzes tiek nodrošinātas ievērojot šādas prasības:

- kafija, tēja – abi dzērieni kopā vismaz 250 ml/1 pers.;

- augļi un smalkmaizītes – katrs veids vismaz 100 g/1 pers.;

- cepumi, sāļās uzkodas – katrs veids vismaz 50 g/1 pers.;

- nodrošināts saldais krējums, kafijas piens utml., cukurs.

Piedāvājumu paraksta pretendents vai tā pilnvarota persona:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, amats** |  |
| **Paraksts** |  |
| **Datums** |  |

Pielikums Nr.4

Iepirkuma “ Jaunatnes starptautisko programmu

aģentūras rīkoto apmācību un pasākumu norises vietu,

 tajā skaitā, dalībnieku naktsmītnes un ēdināšana, kā arī semināru

 (konferenču u.c.) telpas, nodrošināšana 2017.gadam”

NOLIKUMAM

identifikācijas Nr. JSPA 2016/07

**D sadaļa**

**Vispārīgā vienošanā par pakalpojumu nodrošināšanu Nr.\_\_\_\_**

**PROJEKTS**

 Rīgā 2016.gada \_\_.\_\_\_\_

**Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra** (turpmāk – Pasūtītājs), NMR Nr.90001825883,tās direktora\_\_\_\_\_ personā, kura rīkojas uz Ministru kabineta 2012.gada 11.decembra noteikumu Nr. 863 „Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras nolikums” pamata, no vienas puses

un

**vārds, uzvārds vai nosaukums,** reģ.nr.XXXXXXXXXXXX, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_vārds, uzvārds **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** personā (turpmāk – Izpildītājs), kas darbojas saskaņā ar statūtiem, turpmāk katrs atsevišķi un abi kopā – Puse (s),

pamatojoties uz Pasūtītājarīkotā iepirkuma „Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras rīkoto apmācību un pasākumu norises vietu, tajā skaitā, dalībnieku naktsmītnes un ēdināšana, kā arī semināru (konferenču u.c.) telpas, nodrošināšana 2017.gadam”, iepirkuma identifikācijas Nr. JSPA2016/07 (turpmāk – iepirkums), rezultātiem, ievērojot Publisko iepirkumu likuma 1.panta 15.punktu un 65.pantu, noslēdz šādu Vispārīgo vienošanos (turpmāk – Vienošanās):

1. **VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS**

1.1. Izpildītājs saskaņā ar pasūtījumu un atbilstoši Iepirkuma tehniskajām specifikācijām un cenām apņemas nodrošināt Pasūtītāja rīkoto apmācību un pasākumu norises vietu, tajā skaitā, dalībnieku naktsmītnes un ēdināšana, kā arī semināru (konferenču u.c.) telpas (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Vienošanās 1.un 2.pielikumā noteikto.

1.2. Vienošanās darbības vieta ir Latvijas Republika.

1.3. Kopējā par visiem Izpildītājiem (kuriem piešķirtas Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības iepirkumā) Vienošanos summa nepārsniedz 450 000,00 EUR (četri simti piecdesmit tūkstoši *euro*, 00 centi).

1.4. Pasūtītājs Vienošanās 1. un 2.pielikumā noteiktos Pakalpojumus ir tiesīgs izmantot atsevišķi.

1. **PASŪTĪJUMA IZPILDES KĀRTĪBA**
	1. Pasūtītājs izvēlas konkrētā Pakalpojuma Izpildītāju pēc kritērijiem:
		1. norises vieta – tiks ņemta vērā Izpildītāja spēja sniegt Pakalpojumu pēc Pasūtītāja prasībām (telpu skaits, apmācību/pasākuma laiks (datumā), attālums līdz apmācību/pasākuma dalībnieku vairākuma dzīves vietai (ja attiecināms), pieejamība dalībniekiem ar kustību traucējumiem, sabiedriskā transporta pieejamība un kustības intensitāte, u.c.;
		2. Pakalpojuma izmaksas (par naktsmītni, ēdināšanu un semināra telpām) – tiks ņemts vērā gadījumos, kad Pasūtītājs organizē apmācības/pasākumu kādā konkrētā administratīvajā teritorijā, kurā Pakalpojumu sniedz 2 vai vairāk izpildītāji.

2.2. Pasūtītājs ne mazāk kā **10 (desmit) darba dienas** pirms plānotā Pakalpojuma norises sākuma sagatavo rakstveidā nepieciešamā Pakalpojuma pieprasījumu un nosūta uz e-pastu \_\_\_\_\_\_\_\_. Pakalpojumu pieprasījumā norāda:

2.2.1. plānotās apmācības/pasākuma veidu;

2.2.2. apmācības/pasākuma norises datumu, sākuma un beigu laiku;

2.2.3. plānoto dalībnieku skaitu;

2.2.3. citu informāciju, kas ir būtiska Pakalpojuma izpildei.

2.3. Izpildītājs uzsāk Pakalpojuma izpildi (nepieciešamības gadījumā slēdz ar trešajām personām nepieciešamos līgumus/vienošanās par dalībnieku izmitināšanu, semināra telpu nomu, dalībnieku ēdināšanu, transporta pakalpojumiem, utt., kā arī veic citas darbības, lai nodrošinātu pakalpojumu atbilstoši Vienošanās nosacījumiem).

2.4. Izpildītājs pirms Pakalpojuma sniegšanas saskaņo ar Pasūtītāju ēdienkarti, ņemot vērā arī apmācību/pasākuma dalībnieku diētas.

2.5. Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienas pirms plānotā apmācību/pasākuma norises sākuma precizē Pakalpojuma pieprasījumu un saskaņo faktisko apmācību/pasākuma dalībnieka skaitu ar Izpildītāju.

2.6. Ja apmācību/pasākuma dalībnieku skaits iepriekš neparedzamu apstākļu dēļ ir mazāks nekā Vienošanās 2.5.punktā minētajā Pakalpojuma pieprasījumā, kopējā Pakalpojuma summa tiek rēķināta pirmajā dienā pēc pēdējā Pušu saskaņotā dalībnieku skaita, bet visās nākamajās dienās pēc faktiskā dalībnieku skaita, kas tiek fiksēts aktā par faktisko dalībnieku skaitu.

2.7. Izpildītājs garantē Vienošanās 1.pielikumā norādīto Pakalpojumu veikšanu par Vienošanās 2.pielikumā norādītajām cenām.

2.8. Izpildītājs garantē un nodrošina Pakalpojuma sniegšanu atbilstoši Vienošanās nosacījumiem.

2.9. Ja Pakalpojuma izpildes gaitā Pasūtītājs konstatē, ka Pakalpojums tiek sniegts nekvalitatīvi, vai neatbilstoši Vienošanās nosacījumiem, Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt no Izpildītāja pienācīgu Pakalpojuma izpildi un Vienošanās 6.2.punktā noteikto līgumsodu.

**3. PAKALPOJUMA NODOŠANAS-PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA**

3.1. Izpildītājs, ne vēlāk kā **10 (desmit) darba dienu** laikā pēc katras apmācības/pasākuma norises iesniedz Pasūtītājam:

3.1.1. Pakalpojuma nodošanas - pieņemšanas aktu;

3.1.2. rēķinu par sniegtajiem Pakalpojumiem.

3.2. Pasūtītājam ir tiesības **10 (desmit) darba dienu** laikā no Pakalpojuma saņemšanas brīža, izvirzīt Izpildītājam pretenzijas, ja veiktie Pakalpojumi neatbilst Pasūtītāja pieprasījumam vai citiem Vienošanās noteikumiem.

**4. PUŠU KONTAKTPERSONAS**

4.1. Lai nodrošinātu Vienošanās izpildi, Puses ieceļ savus pārstāvjus, kuru pienākums ir koordinēt Pakalpojuma izpildi un nodrošināt savlaicīgu informācijas apmaiņu:

4.1.1. Pasūtītāja pārstāvis: vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts.

4.1.2. Izpildītāja pārstāvis: vārds, uzvārds, tālrunis, e-pasts.

4.2. Pušu pārstāvji ir tiesīgi parakstīt rēķinus un nodošanas - pieņemšanas aktus, un citus ar Vienošanās izpildi saistītus dokumentus.

4.3. Pilnvarotajiem pārstāvjiem nav tiesību veikt labojumus vai izdarīt grozījumus Vienošanās vai tās pielikumos.

**5. NORĒĶINU KĀRTĪBA**

5.1. Pakalpojumu cenas ir noteiktas Vienošanās 2.pielikumā un tās nav maināmas Vienošanās darbības laikā.

5.2. Par atbilstoši Vienošanās prasībām sniegtu Pakalpojumu Pasūtītājs apņemas samaksāt Izpildītājam **10 (desmit) darba dienu** laikā no rēķina un abpusēji parakstīta nodošanas – pieņemšanas akta un saņemšanas brīža. Nekādi papildu maksājumi Izpildītājam netiek maksāti.

5.3. Visus maksājumus, kas izriet no Vienošanās, Pasūtītājs veic ar pārskaitījumu uz Vienošanās norādīto Izpildītāja norēķina kontu.

5.4. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kurā Pasūtītājs veicis bankas pārskaitījumu par Pakalpojumu uz Izpildītāja rēķinā norādīto bankas kontu.

**6. PUŠU ATBILDĪBA**

6.1. Ja Pasūtītājs kavē Vienošanās 5.2.punktā norādīto Pakalpojuma apmaksas termiņu, Pasūtītājs maksā Izpildītājam nokavējuma procentus 0,5 % no nesamaksātās summas par katru nokavēto dienu. Kopējā nokavējuma procentu summa nedrīkst pārsniegt 10% no nesamaksātās naudas summas.

6.2. Ja Pakalpojums nav izpildīts atbilstoši Vienošanās noteiktajām saistībām, Pasūtītājam ir tiesības un Izpildītājam ir pienākums 10 (desmit) dienu laikā no pieprasījuma veikšanas samaksāt Pasūtītājam līgumsodu 10% apmērā no Pakalpojuma pieprasījumā norādītā Pakalpojuma kopējās summas.

6.3. Izpildītājs ir atbildīgs par trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem Pakalpojuma sniegšanas ietvaros, ja šādi zaudējumi radušies nekvalitatīva vai Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem neatbilstoša Pakalpojuma sniegšanas rezultātā.

6.4. Izpildītājs ir atbildīgs par Pakalpojuma nodrošināšanai piesaistīto fizisko un juridisko personu darbību Vienošanās ietvaros, kā arī par zaudējumiem, kas radušies trešajām personām vai Pasūtītājam minēto fizisko un juridisko personu darbības vai bezdarbības rezultātā.

6.5. Pasūtītājs ir atbildīgs par Izpildītājam nodarītajiem zaudējumiem Pakalpojuma sniegšanas ietvaros, ja šādi zaudējumi radušies Pasūtītāja tīšas vai netīšas darbības vai bezdarbības rezultātā.

**7. VIENOŠANĀS TERMIŅŠ**

7.1. Vienošanās stājas spēkā **2017.gada 1.janvārī un ir spēkā līdz** **2017.gada 31.decembrim**.

7.2. Vienošanos var grozīt (izņemot Vienošanās noteikto cenu palielināšanu) vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties. Jebkuras Vienošanās izmaiņas vai papildinājumi tiek noformēti rakstveidā un kļūst par Vienošanās neatņemamām sastāvdaļām.

7.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atteikties no Vienošanās pirms Vienošanās 7.1.punktā noteiktā termiņa paziņojot par to par to rakstveidā Izpildītājam 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.

7.4. Izpildītājam ir tiesības vienpusējā kārtā izbeigt Vienošanos pirms Vienošanās 7.1.punktā noteiktā termiņa, paziņojot par to rakstveidā Pasūtītājam ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.

1. **NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI (FORCE-MAJEURE)**
	1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Vienošanās pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc Vienošanās noslēgšanas, un kurus Puses nevarēja iepriekš nedz paredzēt, nedz novērst. Par nepārvaramas varas apstākļiem uzskatāmas dabas stihiju izraisītas nelaimes, ugunsgrēki, avārijas, katastrofas, epidēmijas un kara darbība, streiki, iekšējie nemieri u.c.
	2. Pusei, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu
	darbību, **3 (trīs) darba dienu** laikā no šo apstākļu iestāšanās dienas par tiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Paziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc paziņojušās Puses uzskata ir iespējama un paredzama paziņojušās Puses vienošanās paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam paziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kas satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Nesavlaicīga paziņojuma iesniegšana Pusēm liedz tiesības atsaukties uz nepārvaramas varas apstākļiem.
	3. Vienošanās izpildes termiņu var pagarināt uz nepārvaramas varas notikumu
	darbības laiku, kā arī Pusēm vienojoties uz laika posmu, kas ļautu pilnībā
	izpildīt šajā Vienošanās paredzētās saistības.
	4. Ja Vienošanās 8.2.punktā minētie apstākļi turpinās ilgāk par 2 kalendārajiem mēnešiem, Puses vienojas par pielīgto saistību izpildes atlikšanu, izbeigšanu vai turpināšanas procedūru.
2. **CITI NOTEIKUMI**
	1. Puses ir iepazinušās ar Vienošanās saturu, kas satur pilnīgu Pušu vienošanos un to nevar mainīt citādā kārtībā, kā tikai Pusēm rakstiski vienojoties.
	2. Vienošanās ir saistošas Pasūtītājam un Izpildītājam, to tiesību un saistību pārņēmējiem.
	3. Izpildītājs garantē konfidencialitātes principa ievērošanu un apņemas nenodot trešajām personām Pakalpojuma izpildes gaitā iegūto informāciju par Pasūtītāju, apmācības/pasākuma saturu un apjomu, izņemot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
	4. Par Pušu iesniegumu, pretenziju, paziņojumu vai brīdinājumu (turpmāk – Paziņojums) iesniegšanas dienu uzskatāma:
		1. diena, kad Paziņojums nodots pastā, nosūtīšanai uz otras Puses juridisko adresi ar ierakstītu pasta sūtījumu;
		2. diena, kad Paziņojums iesniegts otrai Pusei pret tās pilnvarotā pārstāvja parakstu.
	5. Mainot savu nosaukumu, adresi vai citus rekvizītus, tajā skaitā, ja tiek mainīti Pušu pilnvarotie pārstāvji, to telefona numurs, faksa numurs vai e-pasta adrese, katra Puse apņemas 5 (piecu) darba dienu laikā paziņot otrai Pusei par izmaiņām. Puses ir savstarpēji materiāli atbildīgas par visiem zaudējumiem, kuri var tikt nodarīti otrai Pusei nepildot šī punkta noteikumus.
	6. Vienošanās sagatavota uz \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) lapām 2 (divos) vienādos eksemplāros latviešu valodā, pa vienam eksemplāram katrai Pusei.
3. **PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** | **Izpildītājs** |
| **Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra** | Nosaukums un rekvizīti |
| Mūkusalas iela 41, Rīga, LV1004 |  |
| NM reģ.Nr. 90001825883 |  |
| Bankas rekvizīti: Valsts Kase  |  |
| Kods: TRELLV22 |  |
| Konts:  |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 ( paraksts ) ( paraksts )

**1.pielikums**

201\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ Vispārīgajai vienošanās Nr.\_\_\_

**Pakalpojuma apraksts (saskaņā ar attiecīgo Tehniskās specifikācijas daļu)**

**Pasūtītājs Izpildītājs**

vārds, uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vārds, uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.pielikums**

201\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Vispārīgajai vienošanās Nr.\_\_\_

**Pakalpojuma cenas**

**Saskaņā ar iepirkuma piedāvājumā norādīto Finanšu piedāvājumu**

**Pasūtītājs Izpildītājs**

vārds, uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vārds, uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3.pielikums**

201\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vispārīgajai vienošanās Nr.\_\_\_

 **NODOŠANAS - PIEŅEMŠANAS AKTS**

Rīgā, 201\_\_.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra** (turpmāk – Pasūtītājs), NMR Nr.90001825883,tās direktora \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kura rīkojas uz Ministru kabineta 2012.gada 11.decembra noteikumu Nr. 863 “Jaunatnes starptautisko programmu aģentūras nolikums” pamata, no vienas puses

un

**vārds, uzvārds vai nosaukums,** NMR Nr.XXXXXXXXXXXX, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_vārds, uzvārds \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kas darbojas saskaņā ar statūtiem (turpmāk – Izpildītājs), turpmāk katrs atsevišķi un abi kopā – Puse(s), pamatojoties uz 201\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ vispārīgo vienošanos Nr.\_\_\_, apliecina, ka Izpildītājs pilnībā izpildījis Vienošanās 1.1.punktā pielīgto, t.i. nodrošinājis šādu Pakalpojumu [apmācības/pasākuma nosaukums], kas notika 201\_\_.gada \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_,[Pakalpojuma sniegšanas vietas nosaukums], \_\_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pakalpojuma sniegšanas datums** | **Pakalpojuma veids** | **Skaits** | **Cena par 1 vienību bez PVN** | **Pakalpojuma cena kopā bez PVN** |
|  |  |  |  |  |
| **Kopā** |  |  |
| **Kopā ar PVN** |  |  |

1. Ar šo aktu Puses apstiprina, ka nevienai no Pusēm nav pretenziju par Pakalpojumu kvalitāti.
2. Šis akts kalpo par pamatu tam, lai Pasūtītājs samaksātu Izpildītājam **\_\_** EUR (summa vārdiem).
3. Šis akts ir sastādīts divos eksemplāros pa vienam katrai pusei, abiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

|  |
| --- |
|  |
| **Pasūtītājs** | **Izpildītājs** |
| **Jaunatnes starptautisko programmu aģentūra** | Nosaukums un rekvizīti |
| Mūkusalas iela 41, Rīga, LV1004 |  |
| NM reģ.Nr. 90001825883 |  |
| Bankas rekvizīti: Valsts Kase  |  |
| Kods: TRELLV22 |  |
| Konts:  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_ /

 ( paraksts ) ( paraksts

1. Norises vietas attālums tiek noteikts saskaņā ar googlemap attāluma mērītāju, norādot izdevīgākā/ātrākā gājēja maršrutu. [↑](#footnote-ref-1)
2. Izmaksas tiek noteiktas par 1 (vienas) ēdienreizes piegādi bez pakalpojuma izmaksām. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pakalpojuma izmaksās tiek noteikts ēdienreižu apkalpošanas pakalpojumi (galdu uzklāšana, ēdienu servēšana, galdu novākšana) par vienu ēdienreizi. [↑](#footnote-ref-3)
4. Obligāti nodrošināms pakalpojums. Pretendentam ir jānodrošina tehniskās specifikācijas attiecīgai pakalpojuma daļai atbilstošs personu vietu skaits viesnīcā/viesu namā. [↑](#footnote-ref-4)
5. Cenas tiek noteiktas saskaņā ar Pretendenta cenrādi un tās var būt arī vienādas vairākās/visās pozīcijās. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ar nosacījumu, ka numurā uzturas 2 personas atsevišķās gultās. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ar nosacījumu, ka numurā uzturas atbilstoši numurā paredzētām vietām atbilstošs personu skaits (piemēram, trīsvietīgā numurā uzturas trīs personas atsevišķās gultās). [↑](#footnote-ref-7)
8. Pretendents norāda konkrētu papildu pakalpojumu un tā izmaksas. Ja pakalpojums un tā izmaksas nebūs norādītas precīzi, tad Līguma darbības laikā Pasūtītājs pakalpojumu nevarēs izmantot. [↑](#footnote-ref-8)