

Mogotel Latvia SIA
Reģ.nr. 40203197968
Latgales iela 240 – 3, Rīga, LV-1063

IEPIRKUMA PRIEKŠMETA

Jaunas viesnīcu pārvaldības sistēmas (PMS) iegāde un ieviešana

NOLIKUMS UN TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA Nr. 1

Projekts “Atbalsts procesu digitalizācijai komercdarbībā, izņemot finanšu instrumentus (LIAA) (ANM
2.2.1.2.i. investīcijas “Atbalsts procesu digitalizācijai komercdarbībā)”

Rīga 2025

I. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

1. Informācija par iepirkumu:

1.1. Iepirkums tiek rīkots atbilstoši Ministru kabineta 28.02.2017. noteikumiem Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”.

2. Ziņas par pasūtītāju:

2.1. Pasūtītājs: Mogotel Latvia SIA

2.2. Reģ. Nr. 40203197968

2.3. Adrese: Latgales iela 240 – 3, Rīga, LV-1063

2.4. Kontaktpersona: Inese Zača, 28445944, rfp@mogotel.com

3. Pakalpojuma mērķis:

3.1. Uzņēmumam nepieciešama viesnīcu vadības sistēma (PMS - Property Management System), kas nodrošina efektīvu un nozares tendencēm atbilstošu viesnīcu darbību. Viesnīcu vadības sistēmai jāveicina viesnīcas darbības efektivitātes paaugstināšanu, operatīvo izmaksu samazināšanu, viesu apkalpošanas kvalitātes uzlabošanu un jānodrošina pilnīgu atbilstību Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, tostarp fiskalizācijas prasībām. Sistēmai jābūt mākonī balstītai (cloud-based), ar pilnaptverošām integrācijas iespējām ar citām viesnīcu sistēmām, kā arī jānodrošina gatavība nākotnes tehnoloģiju un automatizācijas ieviešanai.

4. Pakalpojumam izvirzītās prasības un veicamie darba uzdevumi:

Viesnīcu vadības sistēmai ir jāatbilst zemāk noteiktajām minimālajām funkcionalitātes prasībām, kurām ir jānodrošina pilnīgu viesnīcas operatīvo procesu pārvaldību, augstus viesu apkalpošanas standartus un darbības nepārtrauktību.

4.1. Rezervāciju pārvaldība (Reservation Management)

4.1.1. Tiešās un trešo pušu rezervācijas: Sistēmai jānodrošina ērtu un efektīvu rezervāciju apstrādi, iekļaujot rezervācijas no tiešsaistes kanāliem, piemēram, Booking.com, Expedia, Airbnb, un citiem kanāliem. Jebkurā veiktajā rezervācijā ir jāatspoguļo pilnvērtīga informācija ar visiem sniegtajiem datiem un viesu komentāriem. Rezervāciju apstrāde jābūt pilnībā automatizētai un sinhronizētai, lai novērstu rezervāciju dubultošanu.

4.1.2. Grupu un korporatīvās rezervācijas: Sistēmai jāatbalsta grupu rezervāciju pārvaldību, ļaujot veikt vairāku numuru rezervāciju vienlaikus, nodrošinot funkcionalitāti numuru sadalei, īpašu pieprasījumu apstrādei un cenu pieprasījumu sagatavošanai. Tāpat jāparedz korporatīvo rezervāciju pārvaldība ar pielāgojamiem atlaides un/vai cenu nosacījumiem.

4.1.3. Rezervāciju modificēšana un atcelšana: Sistēmai jānodrošina elastīga iespēja veikt izmaiņas rezervācijās, piemēram, rezervācijas pārcelšanu uz citu viesnīcu, numuru kategorijas vai/un viesu sastāva izmaiņas, datumu maiņu vai pilnīga rezervējuma atcelšana, ņemot vērā viesu vēlmes un viesnīcas noteikumus.

4.1.4. Rezervāciju statuss: Sistēmai reāllaikā jāsniedz precīza informācija par rezervācijas statusu, piemēram, apstiprināta, gaidoša, atcelta, noslēgta, lai viesnīcas personāls varētu operatīvi rīkoties.

4.1.5. Rezervāciju izveidošana un pārvaldība: Sistēmai jāsniedz iespēja lietotājam pārbaudīt numuru un cenu pieejamību, veikt rezervācijas vairākās viesnīcās un izveidot vairāku posmu rezervācijas viesiem, kas izmanto viesnīcas grupas pakalpojumus dažādos galamērķos.

4.1.6. Rezervāciju meklēšana un rediģēšana: Sistēma ļauj meklēt rezervācijas pēc dažādiem kritērijiem, piemēram, viesu vārda, uzvārda, uzņēmuma, grupas, ierašanās vai izbraukšanas

datumiem, numura vai rezervācijas veida. Pēc rezervācijas atrašanas, lietotāji var piekļūt detalizētai informācijai par rezervāciju un veikt arī izmaiņas, ja tādas ir nepieciešamas.

4.1.7. Atcelšanas un apstiprinājumu pārvaldība: Sistēma nodrošina iespēju atcelt rezervācijas, automātiski pārvaldīt depozītu atmaksu vai ieturēšanu tiešsaistes rezervāciju atcelšanas brīdī, kā arī ģenerēt un nosūtīt rezervāciju apstiprinājumus un atcelšanas paziņojumus viesiem. Visu apstiprinājumu un paziņojumu paraugiem ir jābūt viegli pārveidojamiem gan saturiski, gan vizuāli.

4.1.8. Integrācija ar citām sistēmām: Sistēmai jāatbalsta integrācija ar trešo pušu izstrādātām aplikācijām vai sistēmām, piemēram D-EDGE Hospitality Solutions CRS, AdriaScan, iScala, Microsoft Dynamics, kā arī self check-in kioskiem un citām tehnoloģijām, kuras nodrošina darbību automatizāciju un viesnīcas operāciju pilnveidošanu.

4.2. Izrakstīšanās un reģistrācija (Check-in/Check-out)

4.2.1. Self check-in un reģistrācija: Sistēmai jāatbalsta self check-in integrāciju funkcionalitāte, ļaujot viesiem veikt reģistrēšanos izmantojot pašapkalpošanās kioskus vai caur mobilajām ierīcēm. Informācijas apmaiņai caur kioskiem un mobilajām ierīcēm jānotiek reāllaikā, lai nodrošinātu efektīvu, uz laika ekonomiju vērstu, viesu uzņemšanas dienesta darba organizāciju. Tas uzlabos viesu pieredzi un samazinās viesnīcas personāla darba slodzi.

4.2.2. Rezervācijas un profila datu pārskatīšanu: Pirms reģistrēšanās tiek pārbaudīta rezervācijas informācija un viesu profili, lai nodrošinātu precizitāti un novērstu informācijas dubultošanu.

4.2.3. Papildu pakalpojumu un privātuma izvēles pārskatīšana: Iespēja pievienot vai pārskatīt viesu izvēlētos pakalpojumus un privātuma iestatījumus.

4.2.4. Identifikācijas dokumentu pievienošana vai skenēšana: Lai nodrošinātu juridisko prasību ievērošanu, viesiem jāspēj apliecināt sava personība pievienojot vai skenējot savus identifikācijas dokumentus.

4.2.5. Maksājumu detaļu apstiprināšana: Reģistrācijas procesā sistēmai jānodrošina maksājumu metožu pārbaude un apstiprināšana, ieskaitot priekšapmaksas vai drošības depozītu noteikumus.

4.2.6. Reģistrācijas kartes ģenerēšanu: Reģistrācijas kartes izveide automātiski pieprasot un aizpildot visus obligāti nepieciešamos datu laukus un izsniegšana viesiem fiziskai vai digitālai parakstīšanai.

4.2.7. Rēķinu pārskatīšana un papildu maksājumu apstrāde: Iespēja pārskatīt visus rēķinus, pievienot papildu pakalpojumus vai veikt labojumus pirms izrakstīšanās un gala rēķina apstiprināšanas un apmaksas.

4.2.8. Maksājumu apstrāde: Dažādu maksājumu metožu pieņemšana un apstrāde, nodrošinot ātru un drošu norēķinu procesu.

4.2.9. Integrācija ar identifikācijas sistēmām: Sistēmai jānodrošina iespēja integrēt viesu identifikācijas pārbaudi, izmantojot ID kartes vai pase, lai pilnveidotu reģistrēšanās procesu atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanas un normatīvo aktu prasībām.

4.2.10. Durvju slēdzeņu sistēmas: Integrācija ar durvju slēdzeņu risinājumiem ļauj ģenerēt numuru piekļuves atslēgas tieši no sistēmas vai mobilajām ierīcēm, nodrošinot bezkontakta piekļuvi viesim viņa numuram.

4.2.11. Maksājumu vārtejas: Atbalsts drošu maksājumu apstrādei, kas nodrošina saderību ar dažādiem maksājumu partneriem/maksājumu vārtejām un atbalsta bezkontakta maksājumus.

4.2.12. Multi-property pārvaldība un rezervāciju izpilde (Multi-property Cross Reservation): Sistēmai jāspēj pārvaldīt viesu rezervācijas starp vairākām viesnīcām vienlaicīgi neatkarīgi no rezervācijas veida, centralizējot numuru pieejamību, klientu datu apmaiņu un citas operācijas, nodrošinot ērtu pārvaldību vairāku viesnīcu grupas ietvaros.

- 4.2.13. Konfigurācijas kopēšanu starp īpašumiem: Sistēmu administratori var kopēt sistēmas konfigurācijas no vienas viesnīcas uz citu, nodrošinot konsekveni un atvieglotot un paātrinot jaunu viesnīcu ieviešanu.

4.3. Numuru un viesu pārvaldība (Guest and Room Management)

- 4.3.1. Numuru statusa pārvaldība: Sistēmai jānodrošina precīza viesu numuru statusa pārvaldība, piemēram, "brīvs", "aizņemts", "tīrs", "netīrs", "nepieejams", ar iespēju atjaunināt šo informāciju reāllaikā, lai optimizētu viesu apkalpošanu un nodrošinātu efektīvu informācijas apmaiņu starp viesnīcas operacionālajiem departamentiem.
- 4.3.2. Viesu datu pārvaldība: Sistēmai jāspēj uzglabāt viesu personisko informāciju, kontaktinformāciju, vēlmju sarakstus un iepriekšējo uzturēšanos vēsturi. Šī informācija jāizmanto, lai personalizētu viesu apkalpošanu un veicinātu lojalitāti.
- 4.3.3. Numuru piešķiršana: Sistēmai jābūt aprīkotai ar automatizētu numuru piešķiršanas funkcionalitāti, kas balstīta uz viesu vēlmēm, pieejamību un viesnīcas politikām, tādējādi nodrošinot efektīvu resursu izmantošanu.
- 4.3.4. Integrācija ar citām sistēmām: Sistēmai jānodrošina iespēja integrēties ar citām viesnīcu sistēmām, piemēram, lojalitātes programmām un trešo pušu lietotnēm, nodrošinot vienotu datu plūsmu un uzlabojot operāciju efektivitāti.

4.4. Rēķinu un norēķinu pārvaldība (Billing and Payments)

- 4.4.1. Rēķinu ģenerēšana un izplatīšana: Sistēmai jānodrošina iespēja uzģenerēt viesu rēķinus un izdrukāt tos pēc vajadzības. Rēķiniem jāatspoguļo visi izmantotie pakalpojumi, to cenas un PVN aprēķini atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanas un normatīvo aktu prasībām. Lietotājiem jābūt iespējai rēķinus izdrukāt, nosūtīt e-pastā vai priekšskatīt.
- 4.4.2. Dažādi maksājumu veidi: Sistēmai jāspēj apstrādāt dažādus maksājumu veidus, tostarp kredītkartes, debetkartes, bankas pārskaitījumus un skaidro naudu. Tāpat jānodrošina maksājumu apstiprinājums un norakstīšana no viesu kontiem.
- 4.4.3. Fiskalizācija: Sistēmai jānodrošina pilnīga atbilstība Latvijas fiskālajām prasībām, iekļaujot pareizu nodokļu aprēķinu un pārskatu ģenerēšanu, kas ir nepieciešams saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu un normatīvajiem aktiem.
- 4.4.4. Maksājumu apstrāde: Sistēma atbalsta dažādas maksājumu metodes, tostarp kredītkartes, skaidru naudu, čekus un bezkontakta maksājumus.
- 4.4.5. Transakciju pārvaldība: Jānodrošina iespēju rediģēt, pārvietot un sadalīt transakcijas, kā arī veikt korekcijas pēc summas vai procentiem, norādot iemeslu kodus un aprakstus. Tāpat arī jānodrošina iespēju meklēt konkrētas transakcijas, izmantojot dažādus kritērijus.

4.5. Viesu pakalpojumu un pasākumu pārvaldība (Guest Services and Meeting and Events)

- 4.5.1. Papildu pakalpojumu pievienošana: Sistēmai jāspēj automātiski pievienot viesu rēķiniem papildu pakalpojumus, piemēram, restorāna apmeklējumus, SPA pakalpojumus, transports, ekskursijas utt., un nodrošināt šo pakalpojumu uzskaiti.
- 4.5.2. Viesu vēlmes un personāla pieprasījumi: Sistēmai jānodrošina iespēja reģistrēt un pārvaldīt viesu vēlmes, piemēram, gultas tips, īpaši pieprasījumi vai citas personalizētas prasības. Šī informācija jābūt pieejamai personālam, lai uzlabotu viesu apkalpošanas pieredzi.
- 4.5.3. Pasākumu apkalpošanas modulis: Sistēmai jānodrošina pasākumu un pārdošanas pārvaldības rīkus, kas ietver detalizētu pārskatus par notiekošajiem un plānotajiem pasākumiem, telpu pieejamību, ļaujot piekļūt informācijai un veikt nepieciešamās izmaiņas.
- 4.5.4. Pasākumu organizēšana: Nodrošina detalizētu pasākumu plānošanu un izpildi, ieskaitot pasākumu līgumu veidnes, funkciju dienasgrāmatu, pasākumu veidnes, resursu pārvaldību (ēdienkartes, priekšmeti) un iespēju veikt pasākumu ieņēmumu prognozes.

4.5.5. Resursu pārvaldība: Ļauj pārvaldīt pasākumu realizēšanā izmantotos resursus, piemēram, ēdienkartes un priekšmetus, ar iespējām veidot pielāgotus resursus un piemērot atlaides.

4.6. Atskaites un analīzes (Reports and Analytics)

4.6.1. Standarta atskaites: Sistēmai jānodrošina standarta atskaites par viesnīcas veikspēju, tostarp noslodzi, ienākumiem, izdevumiem, numuru pieejamību, viesu statistiku utt.

4.6.2. Elastīgas atskaites un analīze: Sistēmai jāspēj nodrošināt iespēja veidot pielāgojamas atskaites, kas ļauj pārvaldīt viesnīcas finanšu plānošanu, resursu izlietojumu un darbības efektivitātes novērtēšanu.

4.6.3. Reāllaika datu piekļuve: Sistēmai jāapkopo un jānodrošina datu pieejamība reāllaikā no dažādām viesnīcas funkcionālajām jomām, tostarp operacionālās darbības, ieņēmumu pārvaldības, pārdošanas, mārketinga un ēdināšanas.

4.6.4. Daudz līmeņu analīze: Sistēmas analītikas rīkam jāļauj analizēt veikspēju dažādos līmeņos — nodaļas, viesnīcas vai ķēdes mērogā, sniedzot iespēju salīdzināt un analizēt datus dažādos griezumos.

4.6.5. Vizualizācijas rīki: Ir iespēja vizualizēt datus, piemēram, standarta tabulas, pivot tabulas, sektoru diagrammas vai līniju grafikus, kas palīdz ātri identificēt tendences un pieņemt pamatotus lēmumus.

4.6.6. Pielāgojamas atskaites un pārskati: Lietotāji var piekļūt lauka līmeņa datiem, veidot pielāgotus pārskatus, un veikt analīzi, kas ļauj detalizēti izpētīt konkrētus darbības aspektus.

4.7. Papildu funkcionalitātes (vēlamas)

4.7.1. Papildu funkcijas sniegs iespēju viesnīcai izmantot mūsdienu tehnoloģijas un paaugstināt tās efektivitāti un viesu apmierinātību.

4.8. Integrācija ar CRS vai Channel Manager sistēmu

4.8.1. Sistēmai jāspēj integrēties ar CRS (Central Reservation System) vai Channel Manager sistēmu, kas ļauj sinhronizēt viesnīcas pieejamību un cenas ar vairākiem tiešsaistes rezervāciju kanāliem, tādējādi samazinot pārvaldības slodzi un uzlabojot rezervāciju pārskatāmību un cenu paritāti.

4.9. Dinamiskā cenu noteikšana un ieņēmumu pārvaldība (Dynamic Pricing and Revenue Management)

4.9.1. Sistēmai jāspēj integrēties ar ieņēmumu pārvaldības (RMS) risinājumiem, piemēram, Ideas RMS un Duetto RMS, lai nodrošinātu savlaicīgu un optimālu cenu maiņas procesu, balstoties uz pieprasījumu, sezonalitāti, tirgus analīzi un konkurenci.

4.10. Mobilās aplikācijas un personalizētas viesu pieredzes uzlabošana

4.10.1. Sistēmai jānodrošina integrācija ar dažādām aplikācijām viesiem un viesnīcas personālam. Viesi var veikt rezervācijas, izmantot self check-in funkcijas, pieprasīt papildu pakalpojumus un saņemt personalizētus piedāvājumus, bet personāls var veikt operatīvās darbības un uzraudzīt viesu apkalpošanu no jebkuras vietas.

4.11. Tehniskās prasības

4.11.1. Mākonis (Cloud-based platforma)

4.11.1.1. Sistēmai jābūt pilnībā mākonī balstītai, kas nodrošina piekļuvi no jebkuras vietas ar internetu, vienlaikus novēršot nepieciešamību pēc vietējās datu centra infrastruktūras iegādes un uzturēšanas.

4.11.1.2. Sistēmas pieeja tiek nodrošināta izveidojot katram lietotājam individuālu pieeju.

4.11.2. Drošība un datu aizsardzība

4.11.2.1. Sistēma jānodrošina augsta līmeņa drošību un datu aizsardzību, ievērojot visus attiecīgos datu aizsardzības regulējumus, piemēram, GDPR.

4.11.2.2. Tehniskā atbalsta pieejamība

4.11.3. Sistēmai jānodrošina pieejams tehniskais atbalsts, lai risinātu problēmas un veiktu nepieciešamos uzlabojumus.

4.12. Viesnīcu vadības sistēmas speciālās prasības:

4.12.1. Viesnīcu vadības sistēma ir fiskalizēta un savietojama ar NRDATA POS (EPOS) kases sistēmu

4.12.2. Nodrošina savienojumu ar dažādiem maksājumu pakalpojumu sniedzējiem (piemēram, Elavon, FreedomPay, Adyen, Planet u.c.).

4.12.3. Ir savietojama ar D-EDGE Hospitality Solutions CRS risinājumiem.

4.12.4. Iekļauts pārskatu un analītikas modulis, kur iespējams veidot uzņēmumam nepieciešamās atskaites par viesnīcu pēc lietotāja noteiktiem parametriem.

4.12.5. Multi-property funkcionalitāte, kura nodrošina pārskatu gan grupas līmenī, gan individuālā viesnīcas līmenī. Profilu koplietošana. Iestatījumu/konfigurācijas veidnes, no kurām ir iespējams kopēt kopīgo informāciju uz dažādām viesnīcām. Iespēja pārvietot viesu rezervāciju no vienas viesnīcas uz citu. Kopēt rezervāciju blokus uz citām viesnīcām.

4.12.6. Paredz iespēju sertificēt un izveidot savienojumus ar citām sistēmām (piemēram, caur Open API, API, OHIP u.tml.).

4.12.7. Sistēmai ir jābūt mākonī balstītai (cloud based).

4.12.8. Sistēmas piegādātājs piedāvā arī sistēmas atbalsta dienesta pakalpojumus.

4.12.9. Sistēma piedāvā pārdošanas un pasākumu vadības moduli, lai optimizētu viesnīcu darbības un maksimizētu ieņēmumus ne tikai no numuriem, bet arī no pasākumiem un ar to saistīto ēdināšanas pasūtījumu organizēšanu. Šis modulis var tikt iekļauts pamat piedāvājumā vai iegādāts nākotnē, jo balstās uz viesnīcas specifiku un konferenču apkalpošanu, līdz ar to nav nepieciešams kā pamata funkcionalitāte visās viesnīcās.

4.13. Cena un abonēšanas nosacījumi

4.13.1. Piedāvājumā jāietver pilna informācija par sistēmas izmaksām, tostarp:

4.13.1.1. Abonēšanas modelis: Mēneša/ceturkšņa/ikgadējās izmaksas par sistēmas izmantošanu.

4.13.1.2. Sākotnējā ieviešana: Ieviešanas maksa, kas aptver datu migrāciju, sistēmas konfigurāciju un apmācību.

4.13.1.3. Papildu izmaksas: Izmaksas par trešo pušu integrācijām, API pieejamību, pielāgošanu vai specifisku funkciju pievienošanu.

4.13.1.4. Atbalsta izmaksas: Maksa par tehnisko atbalstu un uzturēšanas pakalpojumiem (iekļauts vai par papildu samaksu).

4.13.1.5. Citas nodevas: Jebkādi papildu maksājumi par licences atjaunošanu, funkcionalitātes paplašināšanu vai tehnoloģiju atjaunošanu.

4.13.1.6. Līguma termiņš, apmaksas kārtība: Līguma darbības termiņš, līguma attiecību izbeigšana, maksājumu kārtība par sistēmas ieviešanu, abonēšanu, atbalstu utt.

4.14. Papildus informācija

- 4.14.1. Viesnīcu vadības sistēma ir būtiska viesnīcas ikdienas darbības efektivitātes uzlabošanai. Prasības attiecas uz mākonī balstītu risinājumu, kas atbalsta rezervāciju, numuru un viesu pārvaldību, rēķinu apstrādi, fiskalizāciju un vieglu integrējamību ar citiem viesnīcu sistēmu risinājumiem. Sistēmai jābūt elastīgai, nodrošinot pielāgošanas iespējas un atbalstot tehnoloģiju attīstību, lai uzlabotu viesu pieredzi un palielinātu viesnīcas efektivitāti.

5. Pakalpojuma izpildes vieta, termiņš un līgumcena:

5.1. Izpildes vieta un aprīkojums:

- 5.1.1. Projekta ietvaros tiek plānots iegādāties un ieviest jaunu viesnīcu pārvaldības sistēmu PMS (Property Management System) 3 viesnīcās:

- 5.1.1.1. Rixwell Elefant Hotel (faktiskā adrese: Kalnciema iela 90, Rīga),
- 5.1.1.2. Rixwell Old Riga Palace (faktiskā adrese: Ministerejas iela 8-10, Rīga),
- 5.1.1.3. Rija Domus Hotel (faktiskā adrese: Tirgoņu iela 9, Rīga).

- 5.1.2. Pretendents pakalpojumus sniedz, izmantojot savus resursus.

5.2. Paredzamais līguma izpildes termiņš: 01.04.2026.

- 5.2.1. Piedāvājums ietver viesnīcu vadības sistēmas ieviešanu 3 viesnīcās, uzturēšanu un apkalpošanu 18 mēnešu garumā pēc līguma noslēgšanas

5.3. Paredzamā līgumcena: 106 000.00 EUR bez PVN.

- 5.4. Līgumcenā ir ietvertas ar Pakalpojumu saistītās tiešās un netiešās izmaksas.

6. Pieteikuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība.

- 6.1. Pretendenta pieteikums jāiesniedz līdz 2025.gada 28.februārim, plkst. 16.00 - Latgales iela 240 – 3, Rīga, LV-1063, adresātam Mogotel Latvia SIA, personīgi vai ar elektroniski ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu uz iepirkuma nolikumā norādīto e-pastu vai atsūtot pa pastu.

- 6.2. Nosūtot pieteikumu pa pastu Pretendents uzņemas atbildību un risku par pieteikuma saņemšanu 6.1. punktā norādītajā termiņā.

- 6.3. Pēc pieteikuma iesniegšanas noteiktā termiņa beigām pieteikumi netiek pieņemti, pa pastu saņemtie neatvērti tiek nosūtīti atpakaļ Pretendentam.

- 6.4. Ja Pretendents ir savlaicīgi pieprasījis papildu informāciju (ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas pirms pieteikuma iesniegšanas termiņa beigām) par iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām, Pasūtītājs to sniedz 3 (trīs) darba dienu laikā. Ja informācija pieprasīta pēc noteiktā termiņa, Pasūtītājam ir tiesības nesniegt pieprasīto papildus informāciju.

- 6.5. Iesniedzot savu piedāvājumu, Pretendents pilnībā pieņem iepirkuma Nolikumā un tehniskajā specifikācijā ietvertos noteikumus.

II. PRASĪBAS PIETEIKUMA NOFORMĒJUMAM UN IESNIEGŠANAI

- 7. Pretendents ir tiesīgs iesniegt tikai vienu pieteikuma un piedāvājuma variantu par visu iepirkuma priekšmetu kopā.
- 8. Pretendentam tehniskais piedāvājums (ieteikums) 1.posmā ir jā sagatavo un jā iesniedz atbilstoši Nolikuma un iepirkuma priekšmeta vispārīgajām un tehniskajām prasībām, iesniedzot arī pieprasītos dokumentus un informāciju. Tehniskajam piedāvājumam jāatbilst izvirzītajām prasībām.
- 9. Pretendentam, sagatavojot un iesniedzot tehnisko piedāvājumu, sava piedāvājuma noformēšanai kā titullapa jāizmanto Nolikuma pielikuma "Pretendenta pieteikums" noteiktā piedāvājuma titullapas forma (1.pielikums).
- 10. Pieteikumam pilnībā jāatbilst Nolikumā un tā pielikumos minētajām prasībām. Pieteikums jāiesniedz kopā ar Nolikuma 21. un 22. punktā minētajiem iesniedzamajiem dokumentiem.

11. Pieteikums ir jāiesniedz vienā aizlīmētā iepakojumā (ja attiecināms, iesniedzot piedāvājumu klātienē vai pa pastu). Iepakojuma līmējuma vietai jābūt apstiprinātai ar Pretendenta vai tā pārstāvja parakstu.
12. Pieteikumi jāiesniedz datorrakstā, latviešu valodā. Ja Pretendents iesniedz dokumentus svešvalodā, tiem jāpievieno paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas (pievienojot pilnvaru vai tās kopiju) apliecināts tulkojums latviešu valodā.
13. Pretendents 1.posmā iesniedz vienīgi tehnisko piedāvājumu un kvalifikācijas dokumentus. Pasūtītājs izvērtē iesniegtos pieteikumus un dokumentus un uz 2.posmu atsevišķi uzaicina atbilstošos pretendentes iesniegt Finanšu piedāvājumus un tad pieņem lēmumu par Pretendenta izvēli līguma noslēgšanai.
14. Pretendents pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām var atsaukt iesniegto pieteikumu.
15. Visi pieteikuma pielikumi ir tā neatņemamas sastāvdaļas.
16. Pieteikumu paraksta Pretendenta paraksttiesīgā persona vai pilnvarotā persona (pievienojot pilnvaru vai tās kopiju).
17. Ja pieteikumu iesniedz papīra formā, pieteikuma oriģināls jāiesniedz vienā iesietā sējumā caurauklots, ar numurētām lapām, pieteikumā pievienoto dokumentu kopijām jābūt apliecinātām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.
18. Ja pieteikumu un dokumentus iesniedz elektroniskā formā, pretendents var visus dokumentus ievietot vienā elektroniski parakstītā eDoc, PDF vai ASiC-E datnē.
19. Visai Pretendenta pieteikumā un pievienotajos dokumentos sniegtai informācijai ir jābūt patiesai. Ja, Pasūtītājam rodas šaubas par Pretendenta pieteikumā sniegto informācijas patiesību vai dokumenta kopijas autentiskumu, tam ir tiesības pieprasīt, lai Pretendents apstiprina informācijas patiesību un/vai uzrāda apstiprinoša dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.
20. Nolikumā minētie dokumenti ir jāiesniedz Pasūtītāja norādītajā termiņā.

III. KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS PRETENDENTAM, PRETENDENTA IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

21. Prasības Pretendentam, Pretendenta iesniedzamie dokumenti:

Prasības PRETENDENTAM	Iesniedzamie dokumenti:
21.1. Pretendents var būt fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū sniegt pakalpojumu un kura ir reģistrēta vai izveidota atbilstoši Latvijas Republikas vai ārvalstu normatīvo aktu prasībām.	1) Ārvalstīs reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām, vai šāda dokumenta kopija. Par Latvijas Republikā reģistrēto pretendentu reģistrāciju informācija tiks iegūta Uzņēmuma reģistra datu bāzē. Pretendentam, kurš nav reģistrēts kādā no Uzņēmumu reģistra reģistriem vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs, jāiesniedz dokuments, kas apliecina pretendentam normatīvajos aktos noteikto reģistrāciju vai izveides faktu.
21.2. Pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas procesā, tā saimnieciskā darbība nav pārtraukta.	1) Pretendenta parakstīts apliecinājums.
21.3. Pretendents, tā patiesie labuma guvēji vai tā piesaistītie apakšuzņēmēji nav pakļauti starptautiskajām vai nacionālajām sankcijām,	1) Pretendenta parakstīts apliecinājums.

ievērojot Starptautisko un Latvijas nacionālo sankciju likumu.	
--	--

IV. PIEDĀVĀJUMA NODROŠINĀJUMS

22. Pretendentam jāiesniedz beznosacījumu piedāvājuma nodrošinājums - garantija, kuru izsniegusi Latvijas Republikā vai citā Eiropas Savienības, vai Eiropas Ekonomiskās zonas dalībvalstī reģistrēta banka, tās filiāle vai ārvalsts kredītiestādes filiāle, vai apdrošināšanas sabiedrība (turpmāk - kredītiestāde).
23. Piedāvājuma garantijas vai nodrošinājuma summas derīguma termiņš ir 60 (sešdesmit) dienas, skaitot no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigu datuma. Piedāvājuma garantiju, kas noteiktajā kārtībā apliecināta kredītiestādē, Pretendents pievieno dalības pieteikumam, tādējādi apliecinot sava piedāvājuma uzturēšanu un interesi iegūt Iepirkuma līguma izpildes tiesības.
24. Piedāvājuma garantija jānodrošina par summu, kas nav mazāka par 1000.00 EUR (viens tūkstotis eiro, 00 centi).
25. Kredītiestāde izmaksā Pasūtītājam piedāvājuma garantijas summu, ja Pretendents, kurš ir atzīts par iepirkuma uzvarētāju, nav iesniedzis Pasūtītājam no savas puses parakstītu Iepirkuma līgumu Pasūtītāja noteiktajā termiņā.
26. Pretendenta pieteikums un tehniskais piedāvājums, kuram nebūs pievienots piedāvājuma nodrošinājums (piedāvājuma garantija), netiks izskatīts un tiks atzīts par Nolikuma prasībām neatbilstošu.

V. SARUNAS AR PRETENDENTIEM

27. Sarunās ar pretendentiem (ja nepieciešams), kas Nolikumā noteiktā termiņā iesnieguši savu pieteikumu, Pasūtītājs saskaņos Pretendentu iespējas ar savām vajadzībām saskaņā ar Nolikuma noteikumiem.
28. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma, lai pārliecinātos par Pretendenta atbilstību Pasūtītāja vajadzībām un tā pieteikuma atbilstību iepirkuma priekšmetam izvirzītajām prasībām un citiem Pretendenta kvalifikācijas aspektiem, Pretendentam 5 (piecu) dienu laikā pēc pieprasījuma jāiesniedz papildus informācija un prezentācija par pakalpojumu sniegšanu, kurā jāaptver visi pieprasītie Pakalpojuma sniegšanas aspekti.
29. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Pretendenta iesniegtā informācija nesniedz Pasūtītāja vajadzībām atbilstošu piedāvājumu un pretendenta papildus iesniegtā informācija vērtējama kā neatbilstoša, iesniegtais pieteikums var tikt noraidīts un netikt turpmāk izskatīts.
30. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts, ja Pretendents nav sniedzis 28.punktā pieprasīto informāciju vai sniedzis to nepilnīgi (nav sniegta visa pieprasītā informācija).

VI. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

31. Finanšu piedāvājumu tiek uzaicināti iesniegt Pretendenti, kuru pieteikumu un dokumentus Pasūtītājs ir atzinis par savām vajadzībām atbilstošu, t.sk. atbilstošu iepirkuma nolikumam iepirkuma priekšmetam un Projekta mērķiem. Pasūtītājam nav pienākums uzaicināt iesniegt finanšu piedāvājumus tos Pretendentus, kuru pieteikumi nav atbilstoši Nolikuma prasībām, vai neatbilst Pasūtītāja vajadzībām.
32. Pretendentam ir jāiesniedz finanšu piedāvājums saskaņā ar Nolikuma pielikuma "Finanšu piedāvājums" noteikto finanšu piedāvājuma formu (2.pielikums).
33. Finanšu piedāvājumā cenām jābūt norādītām euro (EUR) bez PVN, norādot ne vairāk kā 2 (divas) zīmes aiz komata.

34. Finanšu piedāvājumā ietver visas izmaksas, kas nepieciešams kvalitatīvai Pakalpojuma izpildei, tai skaitā personāla izmaksas, visi nodokļi un nodevas, ja tādas Pasūtītājs ir izvirzījis, izņemot PVN, kas tiek norādīts atsevišķi.
35. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendentsam nav tiesību mainīt savu finanšu piedāvājumu.
36. Papildu izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas.
37. Finanšu piedāvājuma iesniegšanas termiņš būs vismaz 5 (piecas) darba dienas pēc uzaicinājuma iesniegt finanšu piedāvājumu.

VII. PIETEIKUMU UN PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN IZVĒLES KRITĒRIJI

38. Pieteikumu un piedāvājumu vērtēšana:

- 38.1. Pieteikumu un piedāvājumu vērtēšana notiks slēgtā sēdē.
- 38.2. Pieteikumu un piedāvājumu vērtēšanas sanāksmes tiek protokolētas.
- 38.3. Pieteikumu un piedāvājumu vērtēšana notiks šādā kārtībā:
 - 38.3.1. Pretendenta atlases (kvalifikācijas) dokumentu atbilstība Nolikuma III sadaļas prasībām. Neatbilstošie pieteikumi var tikt izslēgti no tālākās vērtēšanas, ja Pasūtītājs konstatēs, ka neatbilstība būtiski ietekmē pieteikuma izvērtēšanas iespējas un lēmuma pieņemšanu;
 - 38.3.2. Pretendenta pieteikuma un dokumentu atbilstība Nolikuma iepirkuma priekšmeta aprakstam;
 - 38.3.3. Pretendenta Finanšu piedāvājuma izvērtēšana un aritmētisko kļūdu pārbaude. Iepirkuma komisija ir tiesīga labot aritmētiskās kļūdas Pretendenta Finanšu piedāvājumā, informējot Pretendentu par kļūdu labojumiem;
 - 38.3.4. 1.posms: 1.kārtas Pretendentu atlase un pieteikumu atbilstības pārbaude, kurā tiek vērtēta pieteikumu atbilstība Nolikuma prasībām;
 - 38.3.5. 2.posms: Ja iepirkuma komisija uzskata par nepieciešamu precizēt/papildināt Pretendentu pieteikumus, tiek organizēta sarunu procedūra (t.sk. rakstiskā) un tiek izvērtēts, kuru Pretendentu pieteikumi apmierina Pasūtītāja un Projektā iesaistīto dalībnieku vajadzības. Pasūtītājs 1.kārtas atbilstošo pieteikumu iesniedzējus - Pretendentus uzaicina iesniegt finanšu piedāvājumus 2.kārtā;
 - 38.3.6. 2.kārtā; 3.posms: Iepirkuma komisija vērtē tos iesniegtos galīgos piedāvājumus 2.kārtā, kas iesniegti Pasūtītāja uzaicinājumā noteiktā termiņā, un izvēlas tā Pretendenta galīgo piedāvājumu, kas ir ekonomiski izdevīgākais un vislabāk apmierina Pasūtītāja un Projektā iesaistīto dalībnieku vajadzības.
- 38.4. Pasūtītāja izveidotai komisijai ir pienākums vērtēt tikai tos 1.kārtā iesniegtos Pretendentu pieteikumus, kuri ir izpildījuši nolikuma III un V nodaļas prasības.
- 38.5. Pasūtītāja izveidotai komisijai ir tiesības nevērtēt un noraidīt tādu Pretendentu iesniegtos piedāvājumus, ar kuriem Pasūtītājam pastāv negatīva iepriekšējās sadarbības pieredze.
- 38.6. Pasūtītājs jebkurā pieteikumu vai piedāvājumu vērtēšanas stadijā var pieprasīt no Pretendenta precizējošu/papildinošu informāciju par pieteikumu un/vai piedāvājumu, t.sk. speciālistu kvalifikāciju un pieredzi, kontaktinformāciju (kas var tikt izmantota, lai pārliecinātos par speciālistu gatavību piedalīties pakalpojuma sniegšanā), informāciju par pašu Pretendentu vai citu informāciju, kas saistīta ar pienācīgu Pretendenta līgumsaistību izpildes iespēju pārbaudi un lai gūtu pārliecību par to, ka Pretendents var sniegt Pakalpojumu, nodrošinot Projekta mērķu sasniegšanu un Pretendents un tā speciālisti atbilst prasībām.
- 38.7. Aritmētiskās kļūdas piedāvājumos tiek labotas šādi:
 - 38.7.1. ja atšķiras skaitļi vārdos no skaitļiem ciparos, vērā tiks ņemti skaitļi vārdos;
 - 38.7.2. ja atšķiras vienības cena no kopējās cenas, kas iegūta, reizinot vienības cenu ar skaitu, vērā tiks ņemta vienības cena un kopējā cena tiks labota.

- 38.7.3. Ja piedāvājumā konstatēta aritmētiska kļūda nodokļu aprēķināšanā, komisija to labo atbilstoši nodokļu likumos noteiktajai nodokļu aprēķināšanas kārtībai.
- 38.7.4. Piedāvājuma izvēles kritērijs: piedāvājums, kas pasūtītājam ir ekonomiski visizdevīgākais un vislabāk apmierina tā vajadzības, kā arī nodrošina pasūtītāja piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu.
- 38.8. Ja Pretendents savā piedāvājumā norādīs, ka piedāvājums nav galīgs un var tikt pārskatīts, tad Pasūtītājs ar Pretendentu rīkos sarunas. Sarunās ar Pretendentiem, kas Nolikumā noteiktā termiņā iesnieguši savu sākotnējo piedāvājumu, pasūtītājs saskaņos pretendentu iespējas ar savām vajadzībām. Sarunas var netikt rīkotas, ja Pretendents, kurš iesniedzis Nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu, savā piedāvājumā būs norādījis, ka piedāvājums ir galīgs.
39. Ja Iepirkuma komisija konstatē nepamatoti lēta piedāvājuma pazīmes, tas var būt par pamatu piedāvājuma noraidīšanai, jo Pasūtītājs un projektā iesaistītie dalībnieki ir ieinteresēti saņemt pakalpojumus, kas atbilst ES Struktūrfondu programmas noteikumiem, par tirgus situācijai atbilstošu cenu līmeni un izvēlēties Pretendentu, kura saimnieciskā darbība un pakalpojumu sniegšana ir caurskatāma un nerada riskus Pasūtītājam sasniegt Projekta mērķus. Pasūtītājs pirms piedāvājuma noraidīšanas var pieprasīt no Pretendenta papildus informāciju par piedāvājumu (ja Pasūtītāja rīcībā nav pilnīga informācija par konkrēto pakalpojumu), t.sk. var pieprasīt informāciju par pretendenta un tā piedāvājumā norādīto apakšuzņēmēju darbinieku vidējām stundas tarifa likmēm attiecīgajās profesiju grupās. Pretendentam jāiesniedz pamatoti skaidrojumi 5 (piecu) darba dienu laikā no informācijas pieprasīšanas dienas. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts, ja Pretendents nav sniedzis detalizētu informāciju par saimniecisko darbību, tirgus apstākļiem, pakalpojuma īpašībām vai citus objektīvus pierādījumus, kas nodrošina Pretendentam iespēju sniegt Pasūtītāja vajadzībām atbilstošas kvalitātes pakalpojumus par tirgus situācijai neatbilstoši zemu cenu.
40. Pasūtītājs izvērtē, vai piedāvājums atbilst šķietami nepamatoti lēta piedāvājuma pazīmēm, kura izvēle paaugstina pasūtītāja risku un nav savietojama ar brīvas un taisnīgas konkurences principu. Par šķietami nepamatoti lētu piedāvājumu var liecināt viena vai vairākas pazīmes, t.sk.:
- 40.1. cena ir būtiski zemāka par citos piedāvājumos norādīto;
 - 40.2. cena būtiski atšķiras no pasūtītāja veiktā paredzamās līgumcenas aprēķina.
41. Pasūtītājs jebkurā brīdī līdz galīgā lēmuma pieņemšanai par piegādātāja izvēli, ar kuru noslēgt līgumu, ir tiesīgs uzaicināt citus Pretendentus iesniegt sākotnējos piedāvājumus, kā arī uzaicināt viņus uz sarunām.
42. Pasūtītājs iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas, par to informē visus Pretendentus, kas iesnieguši sākotnējos piedāvājumus, informāciju nosūtot elektroniski, pa pastu vai izsniedzot personīgi.
43. Pretendents, kurš tiks atzīts par iepirkuma uzvarētāju, noslēdz Pasūtītāja sastādītu galīgo Iepirkuma līguma redakciju 5 (piecu) darba dienu laikā no līguma slēgšanas uzaicinājuma nosūtīšanas dienas.
44. Pretendentam ir pienākums 5 (piecu) dienu laikā pēc Pasūtītāja sagatavotā līguma projekta saņemšanas sniegt savus komentārus un labojumus līguma projekta tekstā. Pēc pretendenta komentāru un labojumu saņemšanas Pasūtītājs sniegs pretendentam galīgo līguma redakciju parakstīšanai. Ja noteiktajā termiņā pretendents nesniedz komentārus un labojumus vai arī ir parakstījis piedāvāto līguma redakciju, tiek uzskatīts, ka tas ir piekritis līguma projekta redakcijai. Ja Pretendents atsakās vai neiesniedz parakstītus Līguma eksemplārus, tiek uzskatīts, ka Pretendents ir atteicies slēgt Līgumu.

VIII. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

45. Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi:
- 45.1. Pieteikumu un piedāvājumu izvērtēšanu veic Pasūtītāja iepirkuma komisija. Iepirkuma komisija ir tiesīga pieaicināt ekspertu/-us.

- 45.2. Iepirkuma komisija ir tiesīga labot aritmētiskās kļūdas pretendenta Finanšu piedāvājumā. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas.
- 45.3. Pasūtītājs var jebkurā brīdī pārtraukt iepirkuma procedūru.
- 45.4. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka konkrētais piedāvājums ir nepamatoti lēts, iepirkuma komisija pirms šī piedāvājuma noraidīšanas rakstveidā pieprasa Pretendentam detalizētu paskaidrojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem.
- 45.5. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka Pretendents nav pierādījis, ka tam ir pieejami tādi piedāvājuma nosacījumi, kas ļauj noteikt tik zemu cenu, komisija atzīst piedāvājumu par nepamatoti lētu un tālāk to neizskata.
- 45.6. Ja pasūtītājs pieteikumu un/vai piedāvājumu vērtēšanas gaitā konstatē, ka iesniegtajos dokumentos ietvertā informācija ir neskaidra vai nepilnīga, tas pieprasa, lai Pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina šajos dokumentos ietverto informāciju.
- 45.7. Sarunu gaitā Pasūtītājs ir tiesīgs lūgt izskaidrot, papildināt un uzlabot pieteikumus un piedāvājumus.
- 45.8. Pasūtītājs neslēgs pakalpojumu līgumu ar tādu pretendentu, ar kuru tas atrodas interešu konfliktā Ministru kabineta 28.02.2017. noteikumu Nr.104 12.punkta izpratnē.
- 45.9. Pasūtītājs neslēgs pakalpojumu līgumu, ja pretendents, tā patiesie labuma guvēji vai tā piesaistītie apakšuzņēmēji būs pakļauti starptautiskajām vai nacionālajām sankcijām, ievērojot Starptautisko un Latvijas nacionālo sankciju likumu.
- 45.10. Visas pārējās iepirkuma komisijas tiesības un pienākumus, kas nav atrunāti šajā Nolikumā, regulē Ministru kabineta 28.02.2017. noteikumi Nr.104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" un citi spēkā esošie normatīvie akti.

IX. PRETENDENTU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

46. Pretendentu tiesības un pienākumi:

- 46.1. Pretendentam ir pienākums sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, komisijas norādītajā termiņā. Ja pretendents nesniedz atbildi uz Komisijas uzdotajiem jautājumiem Komisijas norādītajā termiņā, Komisijai ir tiesības izslēgt pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā.
- 46.2. Pretendentam ir pienākums 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja sagatavotā līguma projekta saņemšanas sniegt savus komentārus un labojumus līguma projekta tekstā. Pasūtītājam ir tiesības neņemt vērā Pretendenta iesniegtos labojumus līguma projektā, pamatojot savu lēmumu. Pēc līguma gala redakcijas izstrādes, Pasūtītājs sniegs pretendentam galīgo līguma projektu parakstīšanai. Ja noteiktajā termiņā pretendents nesniedz komentārus un labojumus vai arī ir parakstījis piedāvāto līguma redakciju, tiek uzskatīts, ka tas ir piekritis līguma projekta redakcijai. Ja Pretendents atsakās vai neiesniedz parakstītus Līguma eksemplārus, tiek uzskatīts, ka Pretendents ir atteicies slēgt Līgumu.

PRETENDENTA PIETEIKUMS

Datums, vieta

Iepirkuma priekšmeta nosaukums: _____

Piegādātājs (nosaukums): _____

Vienotais reģistrācijas Nr.: : _____

tās _____ personā,
(vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds)

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās dalībai iepirkumā „_____” ID Nr. _____.
2. Piedāvā sniegt pakalpojumus, saskaņā ar iepirkuma nolikuma un tā pielikumu nosacījumiem.
3. Pieteikumā sniegtā informācija ir patiesa.

1. PRETENDENTS

Nosaukums:	
Reģistrācijas Nr.	
Valstspiederība:	
Juridiskā adrese:	
Faktiskā adrese:	
Tālr. / e-pasts:	

2. PRETENDENTA KONTAKTPERSONA

Vārds, uzvārds:	
Adrese:	
Tālr.:	
E-pasta adrese:	

3. PIEDĀVĀJUMA DOKUMENTI (1.kārta)

Nr.p.k.	Kritērijs	Atzīmes/piezīmes*
1.	Pretendenta pieteikums (Pielikums Nr.1)	

2.	Pretendenta apliecinājums, ka: - Pretendents nav pasludināts par maksātnespējīgu, neatrodas likvidācijas procesā, tā saimnieciskā darbība nav pārtraukta. - visas piedāvājumā sniegtās ziņas par Pretendentu, tā piedāvātajiem pakalpojumiem, speciālistiem un tā piedāvājumu ir patiesas.	
3.	Pretendenta apliecinājums, ka: Pretendents, tā patiesie labuma guvēji vai tā piesaistītie apakšuzņēmēji nav pakļauti starptautiskajām vai nacionālajām sankcijām, ievērojot Starptautisko un Latvijas nacionālo sankciju likumu.	
4.	Citi kvalifikāciju pamatojošie dokumenti.	
5.	Piedāvājuma nodrošinājums: Kreditīestādes izsniegta piedāvājuma garantija.	

* aizpilda pasūtītājs, norādot – P (pievienots) vai N (nav pievienots), ja nepieciešams, sniedzot paskaidrojošu/ precizējošu komentāru.

Pretendenta atzīmes par piedāvājuma veidu (1.kārtai):

Lūdzam atbilstoši atzīmēt ar X.

☐

Sākotnējais piedāvājums**

☐

Galīgais piedāvājums

** Ja piedāvājums nav galīgs, pretendents jānorāda piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti un pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem, pretējā gadījumā tiks uzskatīts, ka piedāvājums ir galīgs. Ja pretendenta norādītos aspektus Pasūtītājs nav ieinteresēts pārskatīt vai tie neattiecas uz piegādātāja izvēli vai neietekmē piegādātāja izvēli, piedāvājums tiks uzskatīts par galīgu.

Pielikumi:

- a) ...
- b) ...
- c) ...

(paraksttiesīgās personas amats)

(paraksts un paraksta atšifrējums)

Finanšu piedāvājums

Datums, vieta

Iepirkuma priekšmeta nosaukums: _____

Piegādātājs (nosaukums): _____

Vienotais reģistrācijas Nr.: _____

tās _____ personā,
(vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds)

ar šī finanšu piedāvājuma iesniegšanu:

1. 1. Piedāvā sniegt pakalpojumus iepirkumā „_____” ID
Nr. _____, saskaņā ar iepirkuma nolikuma un tā pielikumu nosacījumiem par līguma
kopējo summu:

_____ EUR (_____) bez PVN;

2. Piedāvājums ir galīgs un netiks pārskatīts:

☐ Jā

☐ Nē*

* - Ja piedāvājums nav galīgs, pretendents jānorāda piedāvājuma aspekti, kas var tikt pārskatīti un pie kādiem nosacījumiem vai apstākļiem, pretējā gadījumā tiks uzskatīts, ka piedāvājums ir galīgs. Ja pretendenta norādītos aspektus Pasūtītājs nav ieinteresēts pārskatīt vai tie neattiecas uz piegādātāja izvēli vai neietekmē piegādātāja izvēli, piedāvājums tiks uzskatīts par galīgu.

3. Apliecinu, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.

4. Kontaktinformācija.

Piegādātāja juridiskā adrese: _____

Piegādātāja faktiskā adrese: _____

Kontaktpersonas vārds, uzvārds: _____

Tālrunis Nr.: _____

E-pasts: _____

Bankas rekvizīti: _____

(paraksttiesīgās personas amats)

(paraksts un paraksta atšifrējums)