

**IEPIRKUMA NOLIKUMS**  
**„Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana”**  
**Iepirkuma Nr. JPA 2014/2**

- 1.1. **Pasūtītājs** – Juridiskās palīdzības administrācija, vienotais reģistrācijas numurs 90002069765, adrese: Pils laukums 4, Rīga, LV-1050, Latvija, turpmāk tekstā – Pasūtītājs.
- 1.2. **Iepirkuma metode:**
  - 1.2.1. Iepirkumam tiks piemērots sekojošs iepirkums – Iepirkums tiek organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.<sup>2</sup> panta noteikumiem.
  - 1.2.2. Piedāvājuma izvēles kritērijs – atbilstība prasībām un viszemākā cena.
  - 1.2.3. Iepirkuma rezultātā tiks slēgts līgums ar vienu dalībnieku. Līgums tiks slēgts uz 12 (divpadsmit) mēnešiem (līgums tiek automātiski pagarināts uz katru nākamo gadu, ja mēnesi pirms līguma termiņa beigām neviena no Pusēm nav nosūtījusi otrai Pusei rakstisku lūgumu par līguma izbeigšanu) un kopējā līgumcena līgums darbības periodā nepārsniegs EUR 41999,00 (četrdesmit viens tūkstošis deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro*) bez pievienotās vērtības nodokļa.
  - 1.2.4. CPV koda klasifikators – 79997000-9 (komandējumu pakalpojumi), 27.pakalpojumu kategorija.
- 1.3. **Iepirkuma priekšmets** - Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana.
- 1.4. **Maksājumu kārtība par pasūtījumu** – saskaņā ar noslēgtā līguma noteikumiem.
- 1.5. **Informācijas sniegšana**
  - 1.5.1. Pasūtītāja kontaktpersona, kas ir pilnvarota sniegt tikai organizatorisku informāciju par iepirkuma procedūru, ir iepirkuma komisijas protokolists Uldis Kārklevalks, tālr.: 67514228, e-pasts: Uldis.Karklevalks@jpa.gov.lv.
  - 1.5.2. Iepirkuma nolikums ir elektroniski pieejams Pasūtītāja mājas lapā [www.jpa.gov.lv](http://www.jpa.gov.lv), sadaļā „Publiskie iepirkumi”. Šajā sadaļā tiek publicēta arī cita informācija saistībā ar iepirkumu.
  - 1.5.3. Ieinteresētie piegādātāji ir tiesīgi uzdot jautājumus par nolikumā paredzētajām prasībām, iesniedzot tos rakstveidā vēstules vai iesnieguma formā personīgi, ar kurjera, faksa vai pasta starpniecību vai pa e-pastu. Jautājumi ir jāuzdod savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 4 darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
  - 1.5.4. Pasūtītājs sniedz atbildi uz uzdoto jautājumu, atbildot jautājuma iesniedzējam. Uzdoto jautājumu un sniegto atbildi Pasūtītājs, nenorādot jautājuma uzdevēju, publicē arī Pasūtītāja mājas lapā [www.jpa.gov.lv](http://www.jpa.gov.lv), sadaļā „Publiskie iepirkumi”.
- 1.6. **Piedāvājuma noformēšana**
  - 1.6.1. Visiem iesniedzamajiem dokumentiem jābūt sagatavotiem atbilstoši nolikuma prasībām, latviešu valodā. Svešvalodās iesniegtiem dokumentiem jāpievieno tulkojums valsts valodā (latviešu valodā) ar personas, kurai ir pretendenta pārstāvības tiesības, apliecinājumu par tulkojuma pareizību. Prasību neievērošanas gadījumā komisija ir tiesīga uzskatīt, ka attiecīgais dokuments nav iesniegts.
  - 1.6.2. Piedāvājuma noformējums:
    - 1.6.2.1. piedāvājumam jābūt skaidri salasāmam, bez labojumiem un dzēsumiem. Ja tiek izdarīti jebkādi grozījumi, papildinājumi vai svītrojumi, kas nav atrunāti, vai ja piedāvājuma dokumenti ir aizpildīti nepilnīgi vai nepareizi, piedāvājums tiks noraidīts. Atrunas par grozījumiem, papildinājumiem vai svītrojumiem piedāvājumā ir jāatrunā personai (personām), kura ir parakstījusi piedāvājumu;
    - 1.6.2.2. piedāvājuma lapām ir jābūt sanumurētām un uzrādītām satura rādītājā;
    - 1.6.2.3. piedāvājumam jābūt cauršūtam ar diegu (caurauklotam) un sagatavotam tādā veidā, kas izslēdz atsevišķu dokumentu un/vai lapu nomaiņas iespējas; diegi stingri jānostiprina ar baltu papīra lapiņu; cauršūtie dokumenti jāapstiprina ar pretendenta zīmogu un pretendenta pārstāvja ar paraksta tiesībām parakstu;
    - 1.6.2.4. papildus informācija – brošūras, katalogi u.tml. var tikt iesniegti neiesieti.

- 1.6.3. Pretendentam piedāvājums jāiesniedz 1 oriģinālā eksemplārā, kā arī 1 eksemplārs jāiesniedz elektroniskā formā, kur tam jābūt ieskanētam PDF formātā un jāsaturs visas Piedāvājuma lapas.
- 1.6.4. Piedāvājums tiek iesniegts slēgtā aizlīmētā aploksnē, uz kuras norādīts „**Juridiskās palīdzības administrācijas iepirkumam „Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana” Identifikācijas Nr. JPA 2014/2. Neatvērt līdz 2014.gada 25.jūnija plkst. 12:00”**”.
- 1.6.5. Pretendents ir tiesīgs iesniegt Piedāvājumu elektroniski, to parakstot ar drošu elektronisko parakstu. Šādā gadījumā Pretendentam nav jāiesniedz Piedāvājums rakstveidā un tas ir jānoformē kā Piedāvājuma elektroniskā versija ar papildus atzīmi „Parakstīts ar drošu elektronisko parakstu”.
- 1.6.6. Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši nolikuma prasībām, tad pretendents var tikt izslēgts no turpmākās dalības konkursa procedūrā.

#### 1.7. **Piedāvājumu iesniegšana.**

- 1.7.1. Pretendenti piedāvājumus var iesniegt Pasūtītāja telpās, Pils laukumā 4, Rīgā, LV-1050, darba dienās no plkst. 8.30 līdz 17.00, līdz 2014.gada 25.jūnija plkst.12:00, iesniedzot personīgi, nosūtot pa pastu vai iesniedzot elektroniski parakstītu ar drošu elektronisko parakstu uz e-pasta adresi: [jpa@jpa.gov.lv](mailto:jpa@jpa.gov.lv). Pasta sūtījumam jābūt nogādātam norādītajā adresē līdz iepriekšminētajam termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc šajā punktā minētā termiņa, tiks neatvērts atdots vai nosūtīts atpakaļ iesniedzējam.

#### 1.8. **Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi**

- 1.8.1. Iepirkuma komisija (turpmāk – Komisija) rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un šo nolikumu.
- 1.8.2. Nolikuma pielikumā sniegtais Līguma projekts pirms tā apstiprināšanas un parakstīšanas, Pasūtītājam un izvēlētajam pretendentam savstarpēji vienojoties var tikt papildināts/precizēts attiecībā uz pakalpojumu sniegšanas aprakstiem vai kārtību, nemainot būtiskos līguma nosacījumus.

#### 1.9. **Pretendenta tiesības un pienākumi**

- 1.9.1. Līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents ir tiesīgs atsaukt savu piedāvājumu.
- 1.9.2. Pretendents ir tiesīgs laikus, bet ne vēlāk kā 4 darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, pieprasīt papildu informāciju par iepirkumu.

#### 1.10. **Citi noteikumi**

- 1.10.1. Pretendentam ir vismaz 2 (divu) gadu pieredze līdzīga rakstura pakalpojumu sekmīgā nodrošināšanā.
- 1.10.2. Pretendents ir Latvijas Tūrisma Aģentu un Operatoru Asociācijas (ALTA) biedrs.
- 1.10.3. Pretendents atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 13.aprīļa noteikumiem Nr. 353 „Noteikumi par tūrisma operatora, tūrisma aģenta un klienta tiesībām un pienākumiem, kompleksa tūrisma pakalpojuma sagatavošanas un īstenošanas kārtību, klientam sniedzamo informāciju un naudas drošības garantijas iemaksas kārtību” ir reģistrēts tūrisma aģentu un tūrisma operatoru datu bāzē.
- 1.10.4. Pretendents iesniedz vismaz divas klientu atsauksmes par tiem sniegtajiem pakalpojumiem (pēc veida un apjoma līdzīgi vai apjomīgāki pakalpojumi) pēdējo 2 gadu laikā.
- 1.10.5. Pretendentam ir jāpievieno piedāvājumam dokumenti, kas apliecina nolikuma 1.10.apakšpunktā minētās prasības.
- 1.10.6. Pretendenta iesniegts iepirkuma piedāvājums ir pierādījums un apliecinājums, ka Pretendents:
  - 1.10.6.1. ir iepazinies ar šo nolikumu;
  - 1.10.6.2. ir sapratis un pieņēmis iepirkuma noteikumus, un tie nenostāda Pretendentu neizdevīgā stāvoklī attiecībā pret pārējiem Pretendentiem;
  - 1.10.6.3. Pretendents atbilstoši Publisko iepirkumu likumam iesniedz apliecinājumu, kurā norāda, ka attiecībā uz to nepastāv šādi nosacījumi:
    - 1) pasludināts tā maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā

saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai līdz līguma izpildes paredzamajam beigu termiņam tas būs likvidēts;

2) tam Latvijā un valstī, kurā tas reģistrēts vai atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta (ja tas nav reģistrēts Latvijā vai Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta), ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 150 *euro*.

1.10.7. Pasūtītājs var izslēgt Pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, kā arī neizskatīt pretendenta piedāvājumu, ja tas konstatē 1.10.6.3.punktā minētos apstākļus vai nav iesniegti visi nolikumā pieprasītie dokumenti un informācija.

1.10.8. Iesniegtie piedāvājuma materiāli netiek atdoti atpakaļ Pretendentam.

1.11. Visi strīdi un domstarpības starp Pasūtītāju un Pretendentu tiks risināti sarunu ceļā. Ja sarunu rezultātā puses nespēs vienoties, strīdus izskatīs Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

#### 1.12. **Prasības tehniskajam un finanšu piedāvājumam:**

1.12.1. Pretendentam jā sagatavo piedāvājums atbilstoši nolikuma un tehniskās specifikācijas (2.pielikums) prasībām, t.sk., iesniedzot:

1.12.1.1. Pieteikumu par piedalīšanos;

1.12.1.2. Apliecinājumu atbilstoši 1.10.6.3. punktam;

1.12.1.3. Tehnisko specifikāciju atbilstoši 2.pielikumam;

1.12.1.4. Finanšu piedāvājums atbilstoši 3.pielikumam.

1.12.2. Pretendentam jā sagatavo finanšu piedāvājums atbilstoši nolikuma un 3.pielikuma prasībām.

1.13. Pretendents iesniedz piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopumā.

#### 1.14. **Piedāvājuma noformējuma atbilstība:**

1.14.1. Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu Komisija veic slēgtās sanāsmēs, vērtējot katru piedāvājumu atsevišķi.

1.14.2. Komisija izskata katra Pretendenta piedāvājuma noformējuma atbilstību nolikuma prasībām.

1.14.3. Komisija pieņem lēmumu, kurā atzīst par iepirkuma uzvarētāju Pretendentu, kurš iesniedzis iepirkuma nolikumam atbilstošu piedāvājumu ar viszemāko cenu.

1.14.4. Ja vairāki Pretendenti ir piedāvājuši vienādu līgumcenu, par uzvarētāju tiks atzīts tas, kurš piedāvā Pasūtītāja vajadzībām visatbilstošāko piedāvājumu.

1.14.5. Pretendenti tiks informēti par pieņemto lēmumu.

1.14.6. Ja Pretendents 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja uzaicinājuma noslēgt iepirkuma līgumu saņemšanas dienas nenoslēdz iepirkuma līgumu, Pasūtītājam ir tiesības uzskatīt, ka Pretendents atsakās no iepirkuma līguma slēgšanas, un Pasūtītājs ir tiesīgs noslēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kurš iesniedzis piedāvājumu ar nākamo zemāko cenu.

#### 1.15. **Pielikumi:**

1.pielikums - Pieteikuma par piedalīšanos iepirkumā paraugs.

2.pielikums - Tehniskā specifikācija – apraksts.

3.pielikums - Finanšu piedāvājuma paraugs.

4.pielikums – Līguma projekts

**Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana**  
**PIETEIKUMA PAR PIEDALĪŠANOS IEPIRKUMĀ PARAUGS**

\_\_\_\_\_, reģ. Nr. \_\_\_\_\_,  
komercsabiedrības nosaukums reģistrācijas numurs

tā \_\_\_\_\_ personā,  
vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds

kurš rīkojas pamatojoties uz \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

- piesakās piedalīties iepirkumā “Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana”;
- iepirkuma identifikācijas Nr. JPA 2014/2;
- apņemas ievērot iepirkuma prasības;
- atzīst iesniegtā piedāvājuma derīgumu līdz līguma noslēgšanai, bet ne ilgāk kā 3 (trīs) mēnešus no piedāvājuma atvēršanas dienas;
- apliecina, ka visas sniegtās ziņas ir patiesas;
- apņemas (ja Pasūtītājs izvēlējies šo piedāvājumu) slēgt līgumu saskaņā ar iepirkuma nolikuma prasībām un iesniegto piedāvājumu;
- apliecina, ka uz Pretendentu neattiecas nolikuma 1.10.6.3. punktā noteiktie nosacījumi.

Paraksts:

\_\_\_\_\_  
Komercsabiedrības vadītājs vai pilnvarotā persona

Datums, vieta: \_\_\_\_\_

Pilns vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Amats: \_\_\_\_\_

Komercsabiedrības adrese: \_\_\_\_\_

Uzņēmuma tālrunis, faksa numuri: \_\_\_\_\_

Kontaktpersonas amats, vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

E-pasts: \_\_\_\_\_

Uzņēmuma bankas konta Latvijā rekvizīti: \_\_\_\_\_

Pieteikums ir jāparaksta uzņēmuma vadītājam vai viņa pilnvarotai personai (šādā gadījumā obligāti jāpievieno pilnvaras oriģināls).

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA (APRAKSTS)  
IEPIRKUMA NOLIKUMAM  
Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana**

**Iepirkuma priekšmeta apraksts:**

1. Pasūtītājam nepieciešamie pakalpojumi:
  - 1.1. gaisa, sauszemes un ūdens transporta biļešu rezervēšana un piegāde;
  - 1.2. viesnīcu rezervēšana un viesnīcu pakalpojumu iegāde;
  - 1.3. jebkura veida ceļojuma programmas sastādīšana pēc Pasūtītāja vēlmēm;
  - 1.4. ceļojuma (dzīvības un veselības) un bagāžas apdrošināšanas polises nodrošināšana;
  - 1.5. citu ceļojumu dokumentu (piem., vīzu) noformēšana (t.sk. iegāde).
2. Pretendents piedāvā gaisa, sauszemes un ūdens transporta biļetes, viesnīcu pakalpojumus Latvijā un ārzemēs un ceļojuma apdrošināšanas polises.
3. Pretendents informē Pasūtītāju par iespējamiem braucieniem laikiem, maršrutiem un cenām, kā arī par biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja (pakalpojuma sniedzēja) nosacījumiem. Pretendentam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu Pasūtītāja izvēlētajā transporta veidā. Lai noteiktu Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko biļešu iegādi, Pretendentam jāpiedāvā Pasūtītājam vairāki (vismaz divi), atšķirīgi ceļojuma izbraukšanas un iebraukšanas laiki un maršruti par vienu komandējuma braucienu.
4. Transporta biļetes, viesnīcas numuri un ceļojuma apdrošināšanas polises pretendents piedāvā par tādu cenu, kādu piedāvā katra lidojuma noteiktā aviokompānija, viesnīca un ceļojumu apdrošināšanas kompānija.
5. Pretendents nosaka cenu par pakalpojumu (biļešu un viesnīcu rezervēšana un iegāde, apdrošināšanas polišu noformēšana utt.) sniegšanu saskaņā ar Finanšu piedāvājumu.
6. Biļetes tiek pasūtītas ne vēlāk kā 5 dienas pirms brauciena. Atsevišķos gadījumos biļetes var tikt pasūtītas 3 dienas pirms izbraukšanas.
7. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jānodrošina iespēja mainīt brauciena datumu, uz biļetes norādītās personas vārdu, kā arī komandējuma atcelšanas gadījumā jāparedz iespēja atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo pārvadājumu pakalpojumu sniedzēju nosacījumiem 10 darba dienu laikā.
8. Pretendentam laikus jāinformē Pasūtītājs par lidojumu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt pasūtītāja plānotā brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā palīdz pārplānot braucienu.
9. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jārezervē viesnīcas ārzemēs, iepriekš ar Pasūtītāju saskaņojot viesnīcas izvēli un cenu. Pretendentam jāpiedāvā Pasūtītāja pārstāvja izmitināšana viesnīcā (ne zemāk kā trīszvaigžņu kategorijas), kas atrodas maksimāli tuvu komandējuma galamērķim. Lai izvēlētos Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko viesnīcu, Pretendentam jāpiedāvā vairāku viesnīcu piedāvājumi vienā komandējuma vietā.
10. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jāgarantē viesnīcas rezervācija un iespēja Pasūtītājam veikt apmaksu uz vietas viesnīcā, ja Pasūtītājs, pasūtot konkrēto pakalpojumu, īpaši norādījis, ka par viesnīcas pakalpojumiem norēķināsies bez Pretendenta kā pakalpojumu sniedzēja starpniecības.
11. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jāveic ceļojuma apdrošināšana (medicīniskie izdevumi saslimšanas vai nelaimes gadījumā, bagāžas nozaudēšana, ceļojuma aizkavēšanās u.c.). Pretendentam jānodrošina iespēja Pasūtītājam izvēlēties apdrošināšanas riskus konkrētos komandējuma braucienos (piem. samazināt vai palielināt apdrošināšanas riska daudzumu).
12. Apdrošinātājam, kuru Pretendents izmanto ceļojumu apdrošināšanai, jānodrošina palīdzības dienestu, kam piesakāmi apdrošināšanas gadījumi un kas darbojas visu diennakti, arī brīvdienās.

13. Pasūtītāja pilnvarotā persona var veikt pasūtījumu pa telefonu, faksu, e-pastu vai ierodoties birojā personīgi.
14. Saņemot Pasūtītāja pasūtījumu, Izpildītāja kontaktpersona nosūta tam rakstisku atbildi e-pasta veidā vai pa faksu, norādot visizdevīgāko, pieprasījumam atbilstošu cenu.
15. Atbilde uz Pasūtītāja pasūtījumu tiek sniegta ne vēlāk kā 3 stundu laikā no Pasūtītāja pasūtījuma saņemšanas, ja Pasūtītāja pasūtījums tika iesniegts darba dienā līdz plkst.15:00.
16. Atbilde uz Pasūtītāja pasūtījumu tiek sniegta ne vēlāk kā līdz nākamās darba dienas plkst. 11:00, ja Pasūtītāja pasūtījums tika iesniegts darba dienā pēc plkst.15:00 vai brīvdienā.
17. Pretendents Pasūtītāja pasūtījumu līdz Pasūtītājam (Pils laukumā 4, Rīga) piegādā savlaicīgi un bez maksas, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms biļetē norādītā komandējuma datuma, steidzamos gadījumos piegāde veicama 1 (vienas) stundas laikā.
18. Pretendents norāda atsevišķu telefona līniju, kuru Pasūtītājs bez traucējumiem var izmantot darba dienās no 9:00 līdz 17:00 un e-pasta adresi, kuru izmanto pakalpojuma pasūtīšanai, apstrādei un apstiprināšanai.
19. Aviobiļetes jānodrošina lidojumiem ekonomiskajā klasē.
20. Par sniegto pakalpojumu Pasūtītājs veic 100% pēcapmaksu. Rēķini par sniegtajiem pakalpojumiem iesniedzami Pasūtītājam. Apmaksas termiņš nedrīkst būt īsāks par 10 (desmit) darba dienām no rēķina saņemšanas dienas. Rēķinā jābūt norādītiem maksātāja un pakalpojuma sniedzēja rekvizītiem, termiņam, līdz kuram jāveic apmaksa. Jānorāda personas vārds, uzvārds, aviobiļetes turp un atpakaļ datums, ceļojuma apdrošināšanas polises termiņš, kā arī viesnīcas nosaukums un rezervēšanas nakšu skaits, ja tāda rezervēta.

**PRETENDENTA PEIDĀVAJUMS**  
**Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana**  
**Iepirkuma Nr. JPA 2014/2**

<b>Tehniskās specifikācijas prasības</b>	<b>Pretendenta piedāvājums</b>
<p>Pasūtītājam nepieciešamie pakalpojumi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gaisa, sauszemes un ūdens transporta biļešu rezervēšana un piegāde;</li> <li>- viesnīcu rezervēšana un viesnīcu pakalpojumu iegāde;</li> <li>- jebkura veida ceļojuma programmas sastādīšana pēc Pasūtītāja vēlmēm;</li> <li>- ceļojuma (dzīvības un veselības) un bagāžas apdrošināšanas polises nodrošināšana;</li> <li>- citu ceļojumu dokumentu (piem., vīzu) noformēšana (t.sk. iegāde).</li> </ul>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Pretendents piedāvā gaisa, sauszemes un ūdens transporta biļetes, viesnīcu pakalpojumus Latvijā un ārzemēs un ceļojuma apdrošināšanas polises.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Pretendents informē Pasūtītāju par iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, kā arī par biļešu izpiršanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja (pakalpojuma sniedzēja) nosacījumiem. Pretendentam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu Pasūtītāja izvēlētajā transporta veidā. Lai noteiktu Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko biļešu iegādi, Pretendentam jāpiedāvā Pasūtītājam vairāki (vismaz divi), atšķirīgi ceļojuma izbraukšanas un iebraukšanas laiki un maršruti par vienu komandējuma braucienu.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Transporta biļetes, viesnīcas numuri un ceļojuma apdrošināšanas polises pretendents piedāvā par tādu cenu, kādu piedāvā katra lidojuma noteiktā aviokompānija, viesnīca un ceļojumu apdrošināšanas kompānija.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>

<p>Pretendents nosaka cenu par pakalpojumu (biļešu un viesnīcu rezervēšana un iegāde, apdrošināšanas polišu noformēšana utt.) sniegšanu saskaņā ar Finanšu piedāvājumu.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Biļetes tiek pasūtītas ne vēlāk kā 5 dienas pirms brauciena. Atsevišķos gadījumos biļetes var tikt pasūtītas 3 dienas pirms izbraukšanas.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jānodrošina iespēja mainīt brauciena datumu, uz biļetes norādītās personas vārdu, kā arī komandējuma atcelšanas gadījumā jāparedz iespēja atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo pārvaldījumu pakalpojumu sniedzēju nosacījumiem 10 darba dienu laikā.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Pretendentam laikus jāinformē Pasūtītājs par lidojumu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt pasūtītāja plānotā brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā palīdz pārplānot braucienus.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jārezervē viesnīcas ārzemēs, iepriekš ar Pasūtītāju saskaņojot viesnīcas izvēli un cenu. Pretendentam jāpiedāvā Pasūtītāja pārstāvja izmitināšana viesnīcā (ne zemāk kā trīs zvaigžņu kategorijas), kas atrodas maksimāli tuvu komandējuma galamērķim. Lai izvēlētos Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko viesnīcu, Pretendentam jāpiedāvā vairāku viesnīcu piedāvājumi vienā komandējuma vietā.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jāgarantē viesnīcas rezervācija un iespēja Pasūtītājam veikt apmaksu uz vietas viesnīcā, ja Pasūtītājs, pasūtot konkrēto pakalpojumu, īpaši norādījis, ka par viesnīcas pakalpojumiem norēķināsies bez Pretendenta kā pakalpojumu sniedzēja starpniecības.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jāveic ceļojuma apdrošināšana (medicīniskie izdevumi saslimšanas vai nelaimes gadījumā, bagāžas nozaudēšana, ceļojuma aizkavēšanās u.c.). Pretendentam jānodrošina iespēja Pasūtītājam izvēlēties apdrošināšanas riskus konkrētos komandējuma braucienos (piem., samazināt vai palielināt apdrošināšanas riska daudzumu).</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Apdrošinātājam, kuru Pretendents izmanto ceļojumu apdrošināšanai, jānodrošina palīdzības dienestu, kam piesakāmi apdrošināšanas gadījumi un kas darbojas visu diennakti, arī brīvdienās.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Pasūtītāja pilnvarotā persona var veikt pasūtījumu pa telefonu, faksu, e-pastu vai ierodoties birojā personīgi.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Saņemot Pasūtītāja pasūtījumu, Izpildītāja kontaktpersona nosūta tam rakstisku atbildi e-pasta veidā vai pa faksu, norādot vizizdevīgāko, pieprasījumam atbilstošu cenu.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Atbilde uz Pasūtītāja pasūtījumu tiek sniegta ne vēlāk kā 3 stundu laikā no Pasūtītāja pasūtījuma saņemšanas, ja Pasūtītāja pasūtījums tika iesniegts darba dienā līdz plkst. 15:00.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>
<p>Atbilde uz Pasūtītāja pasūtījumu tiek sniegta ne vēlāk kā līdz nākamās darba dienas plkst. 11:00, ja Pasūtītāja pasūtījums tika iesniegts darba dienā pēc plkst. 15:00 vai brīvdienā.</p>	<p><i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i></p>

Pretendents Pasūtītāja pasūtījumu līdz Pasūtītājam (Pils laukumā 4, Rīga) piegādā savlaicīgi un bez maksas, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms biļetē norādītā komandējuma datuma, steidzamos gadījumos piegāde veicama 1 (vienas) stundas laikā.	<i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i>
Pretendents norāda atsevišķu telefona līniju, kuru Pasūtītājs bez traucējumiem var izmantot darba dienās no 9:00 līdz 17:00 un e-pasta adresi, kuru izmanto pakalpojuma pasūtīšanai, apstrādei un apstiprināšanai.	<i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i>
Aviobiļetes jānodrošina lidojumiem ekonomiskajā klasē.	<i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i>
Par sniegto pakalpojumu Pasūtītājs veic 100% pēcapmaksu. Rēķini par sniegtajiem pakalpojumiem iesniedzami Pasūtītājam. Apmaksas termiņš nedrīkst būt īsāks par 10 (desmit) darba dienām no rēķina saņemšanas dienas. Rēķinā jābūt norādītiem maksātāja un pakalpojuma sniedzēja rekvizītiem, termiņam, līdz kuram jāveic apmaksā. Jānorāda personas vārds, uzvārds, aviobiļetes turp un atpakaļ datums, ceļojuma apdrošināšanas polises termiņš, kā arī viesnīcas nosaukums un rezervēšanas nakšu skaits, ja tāda rezervēta.	<i>Informācija par to, kā vai kādā veidā Pretendents nodrošinās šīs prasības izpildi, vai norāde, ka Pretendents šo prasību izpildīs</i>

Iesniedzot piedāvājumu, apņemos sniegt iepriekš minētos pakalpojumus saskaņā ar iepirkuma prasībām:

\_\_\_\_\_  
Vieta datums

\_\_\_\_\_  
amats

\_\_\_\_\_  
paraksts

\_\_\_\_\_  
amatpersonas vārds uzvārds



**FINANŠU PIEDĀVĀJUMA PARAUGS  
IEPIRKUMA NOLIKUMAM  
Komandējumu pakalpojumu nodrošināšana  
Uzņēmums: \_\_\_\_\_**

Nr. p.k.	Pakalpojums un tā apraksts	Vienība	Cena EUR par 1 vienību (bez PVN)
<b>Aviobiļešu rezervēšana (ekonomiskā klase) un piegāde</b>			
1.	Aviobiļetes tiešajam reisam rezervēšana (ekonomiskā klase) un piegāde Rīga – Eiropas pilsēta – Rīga <i>Piem.: Rīga – Brisele – Rīga</i>	biļete	
2.	Vienvirziena aviobiļetes tiešajam reisam rezervēšana (ekonomiskā klase) un piegāde Rīga – Eiropas pilsēta <i>Piem.: Rīga – Brisele</i>	biļete	
3.	Aviobiļetes savienotajam reisam rezervēšana (ekonomiskā klase) un piegāde Rīga – Eiropas pilsēta Nr. 1 - Eiropas pilsēta Nr. 2 – Eiropas pilsēta Nr. 1 - Rīga <i>Piem.: Rīga – Kopenhāgena – Milāna – Kopenhāgena – Rīga</i>	biļete	
4.	Vienvirziena aviobiļetes savienotajam reisam rezervēšana (ekonomiskā klase) un piegāde Rīga – Eiropas pilsēta Nr. 1 - Eiropas pilsēta Nr. 2 <i>Piem.: Rīga – Kopenhāgena – Milāna</i>	biļete	
5.	Aviobiļetes lidojumam ārvalstīs rezervēšana (ekonomiskā klase) un piegāde Eiropas pilsēta Nr. 1 – Eiropas pilsēta Nr. 2 - Eiropas pilsēta Nr.1 <i>Piem.: Parīze – Roma - Parīze</i>	biļete	
6.	Aviobiļetes noformēšana internetā	biļete	
7.	Pakalpojuma maksa par biļetes anulēšanu	biļete	
8.	Pakalpojuma maksa par biļetes maiņu	biļete	
<b>Prāmja, vilciena un autobusu biļešu starptautiskiem reisiem rezervēšana un piegāde</b>			
5.	Vilciena biļetes rezervēšana un piegāde Rīga – Eiropas pilsēta - Rīga	biļete	
6.	Vilciena biļetes rezervēšana un piegāde Eiropas pilsēta Nr.1 – Eiropas pilsēta Nr.2 - Eiropas pilsēta Nr.1	biļete	
7.	Prāmja biļetes rezervēšana un piegāde Rīga – Eiropas pilsēta - Rīga	biļete	
8.	Prāmja biļetes rezervēšana un piegāde Eiropas pilsēta Nr.1 – Eiropas pilsēta Nr.2 - Eiropas pilsēta Nr.1	biļete	

9.	Autobusa biļetes rezervēšana un piegāde Rīga – Eiropas pilsēta - Rīga	biļete	
10.	Autobusa biļetes rezervēšana un piegāde Eiropas pilsēta Nr.1 – Eiropas pilsēta Nr.2 - Eiropas pilsēta Nr.1	biļete	
<b>Viesnīcas numuru rezervēšana</b>			
11.	Viesnīcas rezervēšana Eiropas valsts pilsētā	1 viesnīcas numurs	
<b>Ceļojuma apdrošināšanas polišu noformēšana un piegāde</b>			
12.	Ceļojuma apdrošināšanas polišu noformēšana un piegāde	polise 1 personai	
<b>Aviobiļetes (var tikt piedāvāti savienotie reisi, nevar tikt piedāvāti lēto avioliņiju lidojumi)</b>			
13.	Aviobiļetes šībrīža cena maršrutam Rīga – Roma – Rīga (01.07.2014. – 04.07.2014.)	biļete	
14.	Aviobiļetes šībrīža cena maršrutam Rīga – Parīze – Rīga (01.07.2014. – 04.07.2014.)	biļete	
15.	Aviobiļetes šībrīža cena maršrutam Rīga – Liona – Rīga (01.07.2014. – 04.07.2014.)	biļete	
16.	Aviobiļetes šībrīža cena maršrutam Rīga – Madride – Rīga (01.07.2014. – 04.07.2014.)	biļete	
17.	Aviobiļetes šībrīža cena maršrutam Rīga – Lisabona – Rīga (01.07.2014. – 04.07.2014.)	biļete	
18.	Aviobiļetes šībrīža cena maršrutam Rīga – Barselona – Rīga (01.07.2014. – 04.07.2014.)	biļete	
19.	Aviobiļetes šībrīža cena maršrutam Rīga – Reikjavīka – Rīga (01.07.2014. – 04.07.2014.)	biļete	
20.	Aviobiļetes šībrīža cena maršrutam Rīga – Oslo – Rīga (01.07.2014. – 04.07.2014.)	biļete	
<b>Apdrošināšana</b>			
21.	Standarta ceļojuma apdrošināšanas cena braucienam uz Eiropas valsti uz 1 dienu	apdrošināšana	
22.	Standarta ceļojuma apdrošināšanas cena braucienam uz Eiropas valsti uz 2 dienām	apdrošināšana	
23.	Standarta ceļojuma apdrošināšanas cena braucienam uz Eiropas valsti uz 3 dienām	apdrošināšana	
24.	Standarta ceļojuma apdrošināšanas cena braucienam uz Eiropas valsti uz 4 dienām	apdrošināšana	

Ar šo apliecinu piedāvātās cenas pamatotību un spēkā esamību:

\_\_\_\_\_  
Vieta

\_\_\_\_\_  
Datums

\_\_\_\_\_  
amats

\_\_\_\_\_  
paraksts

\_\_\_\_\_  
amatpersonas vārds uzvārds

**LĪGUMS**  
**par Komandējumu pakalpojumu nodrošināšanu**  
**Juridiskās palīdzības administrācijas Nr. \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_**

Rīgā,

2014.gada \_\_. \_\_\_\_\_

**Juridiskās palīdzības administrācija**, reģistrācijas Nr.90002069765, tās direktores Irinas Ļitvinovas personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2005.gada 15.novembra noteikumiem Nr.869 „Juridiskās palīdzības administrācijas nolikums”, (turpmāk - Pasūtītājs), no vienas puses, un

\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar statūtiem (turpmāk Izpildītājs), no otras puses, un kopā sauktas Puses, savstarpēji vienojoties, izsakot savu gribu brīvi, bez maldības, viltus vai spaidiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

### 1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas nodrošināt komandējumu pakalpojumus saskaņā ar šī Līguma un tā pielikumu nosacījumiem.
- 1.2. Kārtība, kādā veicama ceļojumu dokumentu pasūtīšana, atpakaļ nodošana un izmaiņu veikšana tajos:
  - 1.2.1. Pasūtītāja pilnvarotā persona pasūtījumu veic pa telefonu, faksu, e-pastu vai ierodoties birojā personīgi;
  - 1.2.2. saņemot Pasūtītāja pasūtījumu, Izpildītāja kontaktpersona, kura ir norādīta šī Līguma 8.4.apakšpunktā, nosūta tam rakstisku atbildi e-pasta veidā vai pa faksu;
  - 1.2.3. atbilde uz Pasūtītāja pasūtījumu tiek sniegta ne vēlāk kā 3 stundu laikā no Pasūtītāja pasūtījuma saņemšanas, ja Pasūtītāja pasūtījums tika iesniegts darba dienā līdz plkst.15:00;
  - 1.2.4. atbilde uz Pasūtītāja pasūtījumu tiek sniegta ne vēlāk kā līdz nākamās darba dienas plkst. 11:00, ja Pasūtītāja pasūtījums tika iesniegts darba dienā pēc plkst.15:00 vai brīvdienā.

### 2. Līguma darbības termiņš

- 2.1. Līgums ir spēkā vienu gadu no tā abpusējas parakstīšanas brīža.
- 2.2. Līgums tiek automātiski pagarināts uz katru nākamo gadu, ja mēnesi pirms Līguma termiņa beigām neviena no Pusēm nav nosūtījusi otrai Pusei rakstisku lūgumu par Līguma izbeigšanu.
- 2.3. Kopējā līgumcena Līguma darbības periodā nevar pārsniegt EUR 41999,00 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro*) bez pievienotās vērtības nodokļa.

### 3. Izpildītāja tiesības un pienākumi

- 3.1. Izpildītājs apņemas:
  - 3.1.1. veikt ar komandējumiem saistīto pakalpojumu nodrošināšanu, kas ietver rezervēšanu, konsultēšanu, dokumentu noformēšanu, piegādi, maiņu, anulāciju, saskaņā ar pakalpojumu cenrādi (Līguma pielikums);
  - 3.1.2. Pasūtītāja apkalpošanai nozīmēt divus darījumu braucienu apkalpošanas konsultantus, kuri būs Pasūtītāja kontaktpersonas konsultācijām un apkalpošanai. Pēc Pasūtītāja prasības šīs kontaktpersonas var tikt mainītas;

- 3.1.3. nodrošināt Pasūtītāju ar pieprasīto ceļošanai nepieciešamo informāciju un bezmaksas ceļojumu konsultāciju;
  - 3.1.4. sniegt Pasūtītājam visu nepieciešamo informāciju par pārvadātāju/tūroperatoru biļešu iegādes, maiņas un atteikšanas noteikumiem. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma var tikt piegādātas izdrukas no šiem noteikumiem oriģinālvalodā;
  - 3.1.5. ievērot konfidencialitāti attiecībā uz Pasūtītāju, neizpaužot informāciju par Pasūtītāja pasūtījumiem trešajām personām;
  - 3.1.6. nodrošināt personu datu aizsardzību saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;
  - 3.1.7. neveikt darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Pasūtītājam, vai kaitēt tā interesēm;
  - 3.1.8. uzņemties atbildību par visiem tiešajiem zaudējumiem, kuri nodarīti Pasūtītājam sakarā ar šī Līguma noteikumu pārkāpumu no Izpildītāja puses, ja tiek pierādīta Izpildītāja vaina;
  - 3.1.9. rakstiskā veidā informēt Pasūtītāju 3 (trīs) dienu laikā par Izpildītāja rekvizītu (nosaukums, adrese, reģistrācijas nr., u.c.) maiņu.
- 3.2. Izpildītājam ir tiesības pieprasīt un saņemt no Pasūtītāja tā rīcībā esošo, Līguma izpildei nepieciešamo informāciju.
  - 3.3. Izpildītājs nav atbildīgs un komandējuma un pakalpojumu summa netiek atmaksāta, ka arī netiek segti nekādi zaudējumi gadījumā, ja Pasūtītājam imigrācijas departamenta lēmuma dēļ tiek atteikta iebraukšana valstī, un tā rezultātā viņš nevar doties komandējumā.
  - 3.4. Komandējuma atcelšanas gadījumā Izpildītājs, ja iespējams, atmaksā Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo pārvadājumu pakalpojumu sniedzēju nosacījumiem 10 (desmit) darba dienu laikā.

#### **4. Pasūtītāja tiesības un pienākumi**

- 4.1. Pasūtītāja pienākumi:
  - 4.1.1. informēt par šī Līguma saturu visus savas iestādes darbiniekus, kuri saistīti ar komandējumu organizēšanu;
  - 4.1.2. zināt un ievērot pakalpojumu cenas, rezervācijas, maiņas un atcelšanas noteikumus, ko ir noteicis pakalpojumu sniedzējs, par ko Izpildītāja kontaktpersona ir informējusi Klientu pie pasūtījumu veikšanas;
  - 4.1.3. apmaksāt apstiprinātus pasūtījumus šajā Līgumā norādītajā kārtībā;
  - 4.1.4. veicot izmaiņas jau rezervētos pakalpojumos, apmaksāt maiņas vai biļešu atteikšanas maksu, ja tāda pastāv, saskaņā ar tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem;
  - 4.1.5. termiņā nomaksāt visus Izpildītāja iesniegtos rēķinus, kuri izsniegti, vadoties no Pasūtītāja pasūtījumiem, ko veikušas šī Līguma 8.5.apakšpunktā norādītās Pasūtītāja kontaktpersonas;
  - 4.1.6. ievērot valstu robežšķērsošanas noteikumus, tai skaitā noteikumu, par pases derīguma termiņu pēc atgriešanās no komandējuma;
  - 4.1.8 rakstiskā veidā informēt Izpildītāju 3 (trīs) dienu laikā par Pasūtītāja rekvizītu (nosaukums, adrese, reģistrācijas nr., u.c.) maiņu.

#### **5. Samaksa un norēķinu kārtība**

- 5.1. Izpildītājs apņemas iesniegt Pasūtītājam rēķinu 5 (piecu) darba dienu laikā no Pasūtītāja pasūtījuma apstiprināšanas dienas.
- 5.2. Maksājums tiek uzskatīts par veiktu ar brīdi, kad Pasūtītājs ir veicis pārskaitījumu uz Izpildītāja kontu.
- 5.3. Pasūtītājs apmaksā Izpildītāja rēķinu 10 (desmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas brīža.
- 5.4. Par katru nokavēto maksājuma dienu Pasūtītājs maksā Izpildītājam nokavējuma naudu 0,5% apmērā no neapmaksātās summas, bet ne vairāk kā 10% no neapmaksātās summas.
- 5.5. Šajā līgumā noteikto termiņu vai citu šī līguma nosacījumu neievērošanas gadījumā Izpildītājs maksā Pasūtītājam nokavējuma naudu 0,5% apmērā no kavētā darba par katru kavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no kavēto darbu vērtības.

#### **6. Konfidencialitātes noteikumi**

- 6.1. Puses bez otras Puses rakstveida piekrišanas neizpauž jebkādu informāciju par otru Pusi, ko tā ieguvusi Līguma izpildes gaitā, izņemot Līguma 6.2.apakšpunktā noteiktajos gadījumos. Šis nosacījums ir spēkā, gan Līguma izpildes laikā, gan arī pēc Līguma darbības termiņa izbeigšanās.

- 6.2. Ja Līguma 6.1.apakšpunktā minēto informāciju pieprasa Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktas institūcijas, kurām uz to ir likumīgas tiesības, jebkurai Pusei ir tiesības izpaust šādu informāciju bez otras Puses iepriekšējas piekrišanas.

## 7. Nepārvarama vara

- 7.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līguma saistību neizpildīšanu, ja tam par iemeslu ir tādi apstākļi kā plūdi, ugunsgrēks, zemestrīce, kari u.c. no Pusēm neatkarīgi apstākļi, kas nepieļauj Līguma noteikumu izpildi, ja šie apstākļi ir radušies pēc Līguma noslēgšanas un kuru iestāšanos neviena no Pusēm neparedzēja un nevarēja paredzēt.
- 7.2. Puses ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā brīdina otru Pusi par šādu apstākļu sākšanos (iestāšanos), veic visus iespējamus pasākumus, lai nepieļautu zaudējumu rašanos otrai Pusei un vienojas par Līguma saistību izpildes atlikšanas vai izbeigšanas procedūrām.

## 8. Citi noteikumi

- 8.1. Šis Līgums atceļ visas iepriekšējās vienošanās, kas pastāvējušas starp Pusēm līdz šī Līguma parakstīšanai attiecībā uz šī Līguma priekšmetu.
- 8.2. Puses garantē, ka personām, kas slēdz Līgumu, ir visas likumiskās tiesības, juridiskais pamats un attiecīgs pilnvarojums, lai slēgtu Līgumu un uzņemtos tajā noteiktās saistības.
- 8.3. Šis Līgums ir saistošs Pasūtītājam un Izpildītājam, kā arī visām trešajām personām, kas tiesiski pārņem viņu tiesības un pienākumus.
- 8.4. Izpildītājs par kontaktpersonu nozīmē \_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_.
- 8.5. Pasūtītājs par kontaktpersonām nozīmē \_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_.
- 8.6. Grozījumus Līgumā var izdarīt, Pusēm par to rakstiski vienojoties un šī vienošanās kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 8.7. Jebkura no Pusēm ir tiesīga vienpusēji un jebkurā laikā pārtraukt Līguma darbību, rakstiski par to informējot otru Pusi 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš. Līguma pārtraukšana neatbrīvo Puses no pienākuma izpildīt visas līdz Līguma pārtraukšanai uzņemtās saistības.
- 8.8. Līgums stājas spēkā ar tā abpusēju parakstīšanas dienu.
- 8.9. Domstarpības un strīdi, kas varētu rasties šī Līguma izpildes gaitā, Puses risina pārrunu ceļā. Gadījumā, ja 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā Puses nespēj vienoties par Līgumā noteikto saistību izpildi, tad strīds risināms tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
- 8.10. Līgums sastādīts un parakstīts latviešu valodā, divos identiskos eksemplāros, katrs uz \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) lapām (neieskaitot pielikumu), pa vienam eksemplāram katrai Pusei.
- 8.11. Līgumam ir viens pielikums – „Izpildītāja cenrādis”, kas ir tā neatņemama Līguma sastāvdaļa, uz \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) lapām.

## 9. Pušu rekvizīti

### Izpildītājs

### Pasūtītājs

Juridiskās palīdzības administrācija

Adrese: Pils laukums 4

Rīga, LV-1050

Reģ. Nr.90002069765

Valsts kase

Kods: TREL22

Konta Nr.: LV06TREL2190456009000

---

I.Ļitvinova