**APSTIPRINĀTS**

ar Vidzemes plānošanas reģiona

iepirkumu komisijas

2016. gada 28. novembra sēdes lēmumu

(protokola Nr. VPR/2016/20/1)

**VIDZEMES PLĀNOŠANAS REĢIONS**

**Iepirkuma**

*saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.2 pantu*

**„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes**

**plānošanas reģionam”**

**NOLIKUMS**

**Iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20**

**Cēsis**

**2016. gads**

**1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**

* 1. **Iepirkuma identifikācijas numurs:** VPR/2016/20
  2. **Iepirkuma nosaukums:**

„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes plānošanas reģionam”.

* 1. **Piemērojamā metode:**

Iepirkums atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta prasībām.

* 1. **Finansējums:**

Iepirkums tiek veikts no pamatbudžeta un projektu līdzekļiem.

* 1. **Pasūtītājs:**

Pasūtītāja nosaukums: Vidzemes plānošanas reģions;

Juridiskā adrese: J.Poruka iela 8-108, Cēsis, Cēsu novads, Latvija, LV-4101;

Reģistrācijas numurs: 90002180246;

Kontaktpersona: Laila Gercāne, e-pasts: [laila.gercane@vidzeme.lv](mailto:laila.gercane@vidzeme.lv), mob. t. +371 29120536.

* 1. **Piegādātājs:**

Fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū sniegt pakalpojumus.

* 1. **Pretendents:**

Piegādātājs, kurš iesniedzis piedāvājumu.

* 1. **Iespējas iepazīties ar iepirkuma nolikumu un saņemt to:**
     1. Iepirkuma „Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes plānošanas reģionam” (turpmāk – iepirkums) nolikumu, kā arī iepirkuma komisijas sniegtās atbildes uz ieinteresēto piegādātāju uzdotajiem jautājumiem un cita ar iepirkumu saistītā informācija elektroniskā formā ir pieejama Pasūtītāja mājas lapā internetā: www.vidzeme.lv.
     2. Tiek uzskatīts, ka visi ieinteresētie piegādātāji papildu informāciju ir saņēmuši brīdī, kad tā publicētā Pasūtītāja mājas lapā internetā: www.vidzeme.lv.
     3. Ar Iepirkuma nolikuma oriģinālu līdz iepirkuma nolikuma 1.9.1.apakšpunktā noteiktā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām var iepazīties pie Pasūtītāja pārstāvja – Lailas Gercānes – darba dienās no plkst. 8:30 līdz 12:30 un no plkst. 13:00 līdz 17:00, Jāņa Poruka iela 8, 108 kabinets, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101.
  2. **Piedāvājumu iesniegšanas vieta, laiks un kārtība:**

1.9.1. Piedāvājumi jāiesniedz darba dienās no plkst. 8:30 līdz 12:30 un no plkst. 13:00 līdz 17:00, bet ne vēlāk kā līdz **2016. gada 09. decembrim plkst. 10:00** Jāņa Poruka ielā 8, 108 kabinetā, Cēsīs, Cēsu novadā, LV-4101.

1.9.2. Pretendents var atsaukt (iesniedzot rakstveida iesniegumu) vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi Jāņa Poruka ielā 8, 108 kabinetā, Cēsīs, Cēsu novadā, LV-4101.

1.9.3. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības iepirkumā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā pretendents iesniedz jaunu piedāvājumu. Par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts otrā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.

* + 1. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar grozīt savu piedāvājumu.
    2. Pretendents atbilstoši iepirkuma nolikuma 3.1.1.apakšpunktā minētajām prasībām noformētu piedāvājumu iesniedz personīgi vai piegādā, izmantojot pasta vai kurjera pakalpojumus. Pretendentam ir jāizvēlas tādi pasta pakalpojumi, kas nodrošina, ka piedāvājums tiek piegādāts iepirkuma nolikuma 1.9.1.apakšpunktā minētajā adresē līdz iepirkuma nolikuma 1.9.1.apakšpunktā minētajam termiņam.
    3. Pasūtītājs piedāvājumu neatvērtu atdos vai nosūtīs tā iesniedzējam atpakaļ, ja:
       1. piedāvājums neatbilst iepirkuma nolikuma 3.1.1.apakšpunktā noteiktajām prasībām;
       2. piedāvājums iesniegts pēc iepirkuma nolikuma 1.9.1.apakšpunktā norādītā piedāvājumu iesniegšanas beigu termiņa.
  1. **Pasūtītāja kontaktpersonas:**
     1. Kontaktpersona par iepirkuma priekšmetu: Laila Gercāne, e-pasts: [laila.gercane@vidzeme.lv](mailto:laila.gercane@vidzeme.lv), mob. t. +371 29120536.
     2. Kontaktpersona iepirkuma norises jautājumos: Laila Gercāne, e-pasts: laila.gercane@vidzeme.lv, mob. t. +371 29120536.
     3. Visi jautājumi par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu vai pretendentu atlasi iesniedzami laikus, lai Pasūtītājs atbildi varētu sniegt trīs darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
  2. **Informācijas apmaiņa:**
     1. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un pretendentiem notiek rakstveidā – pa pastu vai faksu.
     2. Elektroniski nosūtītajai informācijai ir tikai informatīvs raksturs, izņemot informāciju, kas nosūtīta, izmantojot drošu elektronisko parakstu.

**2. INFORMĀCIJA PAR IEPIRKUMA PRIEKŠMETU**

* 1. **Iepirkuma priekšmets:**
     1. Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes plānošanas reģionam saskaņā ar iepirkuma nolikuma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” ietvertajām prasībām;
     2. CPV kodi: 63510000-7 (Ceļojumu aģentūru un līdzīgi pakalpojumi).
  2. **Paredzamais iepirkuma līguma termiņš un summa:**
     1. Paredzamais iepirkuma līguma termiņš – divi gadi no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas vai līdz brīdim, kad līguma kopējā summa sasniedz EUR 41900,00 bez PVN.

**3. PRASĪBAS PIEDĀVĀJUMIEM**

* 1. **Prasības piedāvājuma noformējumam un iesniegšanai:**
     1. Piedāvājuma iesniegšana:
        1. piedāvājums jāievieto slēgtā aploksnē vai citā slēgtā iepakojumā tā, lai tajā iekļautā informācija nebūtu redzama un pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas dienai;
        2. uz aploksnes/iepakojuma norāda:
           1. Pasūtītāja nosaukumu un juridisko adresi;
           2. norādi „Piedāvājums iepirkumam „Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes plānošanas reģionam””;
           3. iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20;
           4. pretendenta nosaukumu un juridisko adresi;
           5. norādi „Neatvērt līdz 2016. gada 09. decembrim plkst. 10:00.”.
     2. Piedāvājuma sagatavošana:
        1. piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Piedāvājums jāparaksta pretendenta pārstāvim. Ja kāds dokuments piedāvājumā ir svešvalodā, tam jāpievieno pretendenta pārstāvja apliecināts tulkojums latviešu valodā;
        2. visām piedāvājumā iekļautajām dokumentu kopijām jābūt pretendenta pārstāvja apliecinātām. Pretendentam ir tiesības visu tulkojumu un atvasinājumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caurauklots. Ja Pasūtītājam radīsies šaubas par iesniegtā dokumenta atvasinājuma autentiskumu, tas pieprasīs, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu;
        3. pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu par visu iepirkuma priekšmeta apjomu;
        4. uz piedāvājuma titullapas norāda:
           1. pretendenta nosaukumu;
           2. norādi „Piedāvājums iepirkumam „Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes plānošanas reģionam””;
           3. iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20.
     3. Piedāvājums ietver:

|  |
| --- |
| * + - 1. ***Titullapu*** (skat. iepirkuma nolikuma 3.1.2.4.apakšpunktu);       2. ***Pieteikumu dalībai iepirkumā*** (skat. iepirkuma nolikuma 4.2.1.apakšpunktu);       3. ***Pretendenta atlases dokumentus*** (skat. iepirkuma nolikuma 4.2.punktu);       4. ***Tehnisko piedāvājumu*** (skat. iepirkuma nolikuma 3.2.punktu);       5. ***Finanšu piedāvājumu*** (skat. iepirkuma nolikuma 3.3.punktu); |

* + 1. Piedāvājums jāiesniedz vienā oriģināleksemplārā;
    2. Piedāvājuma dokumentiem jābūt:
       1. ar pievienotu satura rādītāju;
       2. ar secīgi numurētām lapām;
       3. skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem;
       4. vārdiem un skaitļiem jābūt bez iestarpinājumiem vai labojumiem.
       5. piedāvājumam jābūt caurauklotam (cauršūtam). Caurauklojuma (cauršuvuma) mezgla vietai jābūt aplīmētai un pretendenta pārstāvja parakstītai, norādot lapu skaitu piedāvājumā.
  1. **Tehniskais piedāvājums:**
     1. Tehniskajā piedāvājumā, kas aizpildīts atbilstoši nolikuma 5.pielikumam, jābūt ietvertām visām prasībām, kas norādītas tehniskajā specifikācijā.
     2. Tehniskajam piedāvājumam jābūt pretendenta pārstāvja parakstītam.
  2. **Finanšu piedāvājums:**
     1. Pretendents aizpilda iepirkuma nolikuma 4.pielikumu, ievērojot šādu modeļu aprakstu:

**Pirmā modeļa apraksts**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nosaukums** | **Apraksts** |
| Pasūtītājs | Vidzemes plānošanas reģions |
| Personu skaits | 1 |
| Brauciena maršruts | Rīga (RIX) - Granada (Spānija) - Rīga (RIX) |
| Iebraukšanas datums Granadā (Spānija) | 09.01.2017. (iebraukšana Granadā **ne vēlāk kā plkst. 12:00**). |
| Izbraukšanas datums no Granadas (Spānija) | 12.01.2017. (izbraukšana no Granadas **pēc plkst. 16:00**). |
| Lidojuma klase | Ekonomiskā, atbilst vismaz tehniskajā specifikācijā ietvertajām minimālajam prasībām. |
| Apdrošināšana | Iekļauta tehniskajā specifikācijā norādītā apdrošināšana. |
| Bagāža | Jā |
| Naktsmītne | Jā  3 zvaigžņu viesnīca, 20 min. gājiena attālumā no centrālās autoostas, vienvietīga istaba (single room) vienam cilvēkam ar brokastīm. |

**Otrā modeļa apraksts**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nosaukums** | **Apraksts** |
| Pasūtītājs | Vidzemes plānošanas reģions |
| Personu skaits | 1 |
| Brauciena maršruts | Rīga (RIX) - Stokholma (ARN) - Rīga (RIX) |
| Iebraukšanas datums Stokholmā (Zviedrija) | 24.01.2017. (iebraukšana Stokholmā **ne vēlāk kā plkst. 09:00**). |
| Izbraukšanas datums no Stokholmas (Zviedrija) | 25.01.2017. (izbraukšana no Stokholmas **ne agrāk kā plkst. 17:00**). |
| Lidojuma klase | Ekonomiskā, atbilst vismaz tehniskajā specifikācijā ietvertajām minimālajam prasībām. |
| Apdrošināšana | Iekļauta tehniskajā specifikācijā norādītā apdrošināšana. |
| Bagāža | Jā |
| Naktsmītne | Jā  3 zvaigžņu viesnīca, 20 min. gājiena attālumā no centrālās autoostas, vienvietīga istaba (single room) vienam cilvēkam ar brokastīm. |

* + 1. Piedāvātajā cenā jābūt iekļautiem visiem tiesību aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām (izņemot pievienotās vērtības nodokli), tai skaitā, lidostu nodevām un atlaidēm.
    2. **Piedāvājumam jāpievieno avio biļešu rezervācijas un viesnīcu izmaksu apstiprinošas izdrukas.**
    3. Piedāvājumam jābūt izteiktam *euro*, un aprēķinos jālieto ar 4 (četrām) decimālzīmēm aiz komata.
    4. Finanšu piedāvājumam jābūt pretendenta pārstāvja parakstītam.

**4. PRASĪBAS PRETENDENTIEM**

* 1. **Pretendenta kvalifikācijas atlases prasības:**
     1. Pretendents ir fiziska vai juridiska persona vai šo personu apvienība jebkurā to, kombinācijā. Ja pretendents ir juridiska persona, tad tas ir reģistrēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

4.1.2. Pasūtītājs izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā jebkurā no šādiem gadījumiem:

4.1.2.1. 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;

4.1.2.2. ievērojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes pēdējās datu aktualizācijas datumu, ir konstatēts, ka pretendentam dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, vai dienā, kad iepirkumu komisija pieņēmusi lēmumu par iepirkuma uzsākšanu, ja attiecībā uz iepirkumu nav jāpublicē paziņojums par plānoto līgumu, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, 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*;

4.1.2.3. uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi 14.1.2.1. un 14.1.2.2.punktā minētie nosacījumi.

4.1.3. Nolikuma 4.1.2.punktā un tā apakšpunktos minēto apstākļu esamību Pasūtītājs, Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta noteiktajā kārtībā, pārbauda tikai attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības atbilstoši iepirkumā noteiktajām prasībām un kritērijiem.

4.1.4. Uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi Publisko iepirkuma likuma 8.² panta piektajā daļā noteiktie pretendentu izslēgšanas nosacījumi.

* + 1. Visos pretendenta atlases dokumentos pretendenta nosaukumam un rekvizītiem ir jāatbilst Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstī reģistrācijas apliecībā minētajam.
    2. 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.

Ārvalsts pretendents ir reģistrēts, licencēts vai sertificēts atbilstoši tā reģistrācijas (izcelsmes) valsts normatīvo aktu prasībām un ja attiecīgās valsts normatīvie akti to paredz.

* + 1. Pretendents iepriekšējos trijos gados ir sniedzis tehniskajā specifikācijā minētos pakalpojumus.
    2. Iepirkumā izraudzītais pretendents (iepirkuma līguma puse) ir tiesīgs bez saskaņošanas ar Pasūtītāju veikt apakšuzņēmēju nomaiņu, kā arī papildu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē.
    3. Iepirkumā izraudzītā pretendenta apakšuzņēmēju (personu), uz kuras iespējām iepirkumā pretendents ir balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, pēc iepirkuma līguma noslēgšanas drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu, ievērojot ka uz apakšuzņēmēju nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektajā daļā minētie izslēgšanas noteikumi.
    4. Pasūtītājs nepiekritīs apakšuzņēmēju nomaiņai, ja pastāvēs kāds no šādiem nosacījumiem:
       1. apakšuzņēmējs neatbilst iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, kas attiecas apakšuzņēmējiem;
       2. tiek nomainīts apakšuzņēmējs, uz kura iespējām iepirkumā izraudzītais pretendents ir balstījies, lai apliecinātu savas kvalifikācijas atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām, un piedāvātajam apakšuzņēmējam nav vismaz tāda pati kvalifikācija, uz kādu iepirkumā izraudzītais pretendents atsaucies, apliecinot savu atbilstību iepirkumā noteiktajām prasībām.
    5. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt iepirkumā izraudzītā pretendenta (iepirkuma līguma puses) apakšuzņēmēju nomaiņu vai jaunu apakšuzņēmēju iesaistīšanu līguma izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus.
  1. **Iesniedzamie dokumenti:**
     1. Pretendenta pārstāvja parakstīts pieteikums dalībai iepirkumā, kas sagatavots atbilstoši iepirkuma nolikuma 2.pielikumā norādītajai formai (oriģināls).
     2. Pretendenta pārstāvja parakstīts apliecinājums, ka pretendents ir reģistrēts Tūrisma aģentu un tūrisma operatoru datu bāzē.

Ārvalsts pretendenta parakstīts apliecinājums, ka ārvalsts pretendents ir reģistrēts, licencēts vai sertificēts atbilstoši tā reģistrācijas (izcelsmes) valsts normatīvo aktu prasībām un ja attiecīgās valsts normatīvie akti to paredz.

* + 1. Pretendenta pārstāvja parakstīta informācija par pretendenta pieredzi avio un/vai dzelzceļa un/vai autobusu un/vai ūdenstransporta līdzekļu biļešu rezervēšanā un piegādē, kas sagatavota atbilstoši iepirkuma nolikuma 3.pielikumā noteiktajai veidlapai.
    2. Tehniskais piedāvājums, kas sagatavots atbilstoši iepirkuma nolikuma 5.pielikumā noteiktajām veidnēm.
    3. Finanšu piedāvājums, kas sagatavots atbilstoši iepirkuma nolikuma 4.pielikumā noteiktajām veidnēm.
    4. Pretendents pakalpojuma sniegšanai var piesaistīt apakšuzņēmējus un apvienoties piegādātāju apvienībās.
    5. Ja pretendents pakalpojuma sniegšanā iesaistīs apakšuzņēmējus, pretendentam jāiesniedz vienošanās ar apakšuzņēmējiem un informāciju, kādas pakalpojuma daļas tiks nodotas izpildei apakšuzņēmējiem, norādot to kopsummu un procentus no līgumcenas.
    6. Ja pretendents ir piegādātāju apvienība, papildus jāiesniedz:
       1. visu apvienībā iesaistīto personu vadītāju vai vadītāju pilnvarotās (-o) personas (-u) parakstīti dokumenti, kas pierāda piegādātāju uzņemtās saistības attiecībā pret šī iepirkuma realizāciju;
       2. informācijupar to, kādu iepirkuma daļu (tai skaitā finansiālajā izteiksmē) realizē katrs no piegādātājiem;
       3. iepirkuma nolikuma 4.2.1., 4.2.2., 4.2.3. un 4.2.4.apakšpunktā norādītos dokumentus par katru no piegādātājiem.
    7. Ja piedāvājumu iepirkumam iesniedz piegādātāju apvienība, kura noteikusi (pilnvarojusi) vadošo dalībnieku vai pārstāvi, tad iepirkuma nolikuma 4.2.1.apakšpunktā norādīto dokumentu iesniedz tikai vadošais dalībnieks vai pārstāvis.

**5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA**

**5.1.** Piedāvājumu atvēršanu, piedāvājumu noformējuma pārbaudi, pretendentu atlasi, piedāvājumu atbilstības tehniskās specifikācijas prasībām pārbaudi un finanšu piedāvājumu vērtēšanu iepirkuma komisija veic slēgtā sēdē.

**5.2.** Piedāvājumu vērtēšanu iepirkumu komisija veic 5 (piecos) posmos. Ja pretendenta iesniegtais piedāvājums nekvalificējas kādā no zemāk norādītajiem posmiem, tas tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā (t.i., nākamajā piedāvājumu izvērtēšanas posmā tas netiek vērtēts).

**5.3.** Piedāvājumu vērtēšanas posmi ir:

5.3.1. **1.posms – piedāvājumu sagatavošanas un noformējuma pārbaude;**

Iepirkuma komisija pārbauda, vai pretendenta piedāvājums ir sagatavots atbilstoši iepirkuma nolikuma 3.1.punktā noteiktajām prasībām.

* + 1. **2.posms – pretendentu atlase**;

Iepirkuma komisija pārbauda un izvērtē, vai pretendentu iesniegtie atlases dokumenti apliecina pretendentu atbilstību iepirkuma nolikuma 4.1.punktā noteiktajām prasībām.

* + 1. **3.posms – tehnisko piedāvājumu** **atbilstības pārbaude**;

Iepirkumu komisija pārbauda un izvērtē vai pretendenta iesniegtais tehniskais piedāvājums pilnībā atbilst iepirkuma nolikuma 3.2. punktā un 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” noteiktajām prasībām. Pretendentu piedāvājumi, kuri neatbildīs tehniskās specifikācijas prasībām, tiks noraidīti un tālāk vērtēti netiks.

* + 1. **4.posms – piedāvājumu vērtēšana;**
       1. iepirkuma komisija pārbaudīs un izvērtēs, vai pretendentu finanšu piedāvājumi atbilst iepirkuma nolikuma 3.3.apakšpunktā noteiktajām prasībām;
       2. no visiem piedāvājumiem, kas būs izturējuši piedāvājuma noformējuma pārbaudi, pretendentu atlasi, tehnisko piedāvājumu pārbaudi, iepirkumu komisija izvēlēsies saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu;
       3. par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu tiks atzīts piedāvājums, kurš kopā būs ieguvis vislielāko punktu skaitu;
       4. saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritēriji, to īpatsvars un skaitliskās vērtības:

|  |  |
| --- | --- |
| **Vērtēšanas kritēriji** | **Maksimālais punktu skaits** |
| Kopējā cena bez PVN par pirmo modeli | 60 |
| Kopējā cena bez PVN par otro modeli | 40 |
| Kopā | 100 |

* + - * 1. Kritērijā „Kopējā cena bez PVN par pirmo modeli” punktu skaits tiks aprēķināts šādi:

Punktu skaits ir C= 60 x (A/B), kur

A – Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītā zemākā cena par pirmo modeli;

B – pretendenta finanšu piedāvājumā norādītā cena par pirmo modeli;

C – kritērijā iegūtais punktu skaits.

5.3.4.4.2. Kritērijā „Kopējā cena bez PVN par otro modeli” punktu skaits tiks aprēķināts šādi:

Punktu skaits ir C= 40 x (A/B), kur

A – Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītā zemākā cena par otro modeli;

B – pretendenta finanšu piedāvājumā norādītā cena par otro modeli;

C – kritērijā iegūtais punktu skaits.

* + - 1. ja vairāku pretendentu piedāvājums būs ar vienādu vislielāko punktu skaitu, tad iepirkuma uzvarētājs tiks noteikts izlozes kārtībā.
  1. Iepirkuma nolikuma 5.3.5.5. apakšpunktā minētā izloze notiks vienlaicīgi, piedaloties visiem izlozes dalībniekiem. Izlozes noteikumi vienlaicīgi visiem dalībniekiem tiks nosūtīti trīs darbdienas pirms izlozes.
  2. Iepirkumu komisija, pārbaudot un izvērtējot iesniegtos pretendentu piedāvājumus, vērtēs pretendentu un to piedāvājumu atbilstību iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām. Konstatējot neatbilstību, iepirkumu komisija vērtēs tās nozīmību.
  3. Gadījumā, ja pretendenti vai to piedāvājumi neatbildīs kādai iepirkuma nolikumā noteiktajai prasībai un šī neatbilstība būs nozīmīga, iepirkumu komisija attiecīgo pretendentu noraidīs un tā piedāvājumu turpmāk nevērtēs.
  4. Ja iepirkumam nav iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilst iepirkuma nolikuma prasībām, iepirkumu komisija pieņems lēmumu izbeigt iepirkumu.
  5. Pasūtītājs trīs darbdienu laikā pēc iepirkumu komisijas lēmuma informēs visus pretendentus par iepirkuma rezultātiem.

**Pielikumā:**

**1.pielikums** *„*Tehniskā specifikācija”;

**2.pielikums** „Pieteikums dalībai iepirkumā”;

**3.pielikums** „Informācija par pretendenta pieredzi”;

**4.pielikums** „Finanšu piedāvājums”;

**5.pielikums** „Tehniskais piedāvājums”.

**1.pielikums**

Iepirkuma *„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi*

*Vidzemes plānošanas reģionam”* nolikumam,

iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20

Iepirkuma

**„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes plānošanas reģionam”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**Pakalpojuma mērķis –** nodrošināt ārvalstu komandējumu un darba braucienu pakalpojumus.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Prasības** | |  | |
| **1. Pakalpojumu apraksts** | | |
| 1.1. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **aviobiļešu** (lidmašīnu reisi ekonomiskajā klasē), **dzelzceļa biļešu** (ātrvilcieni, starptautiskie vilcieni), **autobusa biļešu** (starptautiskie un reģionālas nozīmes autobusu reisi) un **ūdenstransporta līdzekļu biļešu** (piem., prāmju), viss kopā turpmāk tekstā – biļešu, rezervēšanu un iegādi, pirms rezervēšanas un iegādes iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem,un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgāpārvadātāja nosacījumiem. |  | |
| 1.2. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **viesnīcu** *(viesu namu, u.c. naktsmītņu – ja attiecināms)* rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamām viesnīcām un to cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem. |  | |
| 1.3. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma informē Pasūtītāju par **vīzu** nepieciešamību, kā arī nepieciešamības gadījumā veic vīzu noformēšanu. |  | |
| 1.4. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **autonomas rezervēšanu** (attiecas tikai uz gadījumiem ārpus Latvijas teritorijas). |  | |
| 1.5. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nepieciešamības gadījumā sniedz **citus pakalpojumus** (ekskursiju, gidu pakalpojumi, konferenču, ārvalstu partneru uzņemšanas un semināru organizēšanas pakalpojumi) komandējumu organizēšanā un ārvalstu ekspertu uzņemšanā Latvijas Republikā. |  | |
| 1.6. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma noformē Pasūtītāja darbiniekiem **ceļojumu apdrošināšanu**, t.sk. izskaidro ceļojumu apdrošināšanas maiņas un anulēšanas nosacījumus. Pakalpojuma sniedzējam jāveic ceļojuma apdrošināšanas polises (optimālā programma) iegāde. Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina iespēja Pasūtītājam izvēlēties apdrošināšanas riskus konkrētos braucienos. Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un Pakalpojuma sniedzējam pieejamos atvieglojumus. Apdrošinātājam, kura pakalpojumus Pakalpojuma sniedzējs izmanto, jānodrošina tādi palīdzības dienesti, kam var pieteikt apdrošināšanas gadījumus visu diennakti, arī brīvdienās. |  | |
| 1.7. | Pakalpojumi jānodrošina gan individuāliem Pasūtītāja darbiniekiem, gan Pasūtītāja darbinieku grupām, gan Pasūtītāja pieteiktajiem ekspertiem/sadarbības partneriem u.tml. |  | |
| **2. Pakalpojumu nodrošināšana** | | |
| 2.1. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. Vēlams lidojumus ar galamērķi Eiropā nodrošināt ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas – ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm, izmantojot savstarpēji savienotu aviokompāniju tīklu. |  | |
| 2.2. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina Pasūtītājam iespēja savienot dažāda veida transporta izmantošanu galamērķa sasniegšanai. |  | |
| 2.3. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina iespēja iepazīties ar detalizētu informāciju par brauciena laikā nepieciešamo sabiedriskā transporta līdzekļu izmantošanu. |  | |
| 2.4. | Pakalpojumu sniedzējam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases biļetes, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos Pasūtītāja noteiktajos lidošanas/braukšanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad tas jānorāda ar pasūtījuma izpildi apliecinošajos dokumentos un pasūtījuma veidlapā. |  | |
| 2.5. | Pakalpojuma sniedzējam jāveic attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas rezervācijas *(voucher)*, ceļojuma apdrošināšanas polises) piegāde Pasūtītājam (J.Poruka iela 8-108, Cēsis, Cēsu novads, Latvija, LV-4101, vai citā Pasūtītāja norādītajā adresē vai tajā lidostā/stacijā/ostā, no kuras sākas lidojums/brauciens) bez maksas 48 (četrdesmit astoņu) stundu laikā pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas vai pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, visu informāciju par pakalpojumiem jānosūta uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi un dokumenti jāpiegādā Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā. |  | |
| 2.6. | Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu 1.punktā minēto pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā lidostu nodevām un atlaidēm. |  | |
| 2.7. | Pakalpojumu sniedzējam savlaicīgi jāinformē Pasūtītājs par paredzētajām lidojumu/braucienu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā komandējuma īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā pakalpojumu sniedzējs palīdz Pasūtītājam pārplānot komandējumu bez papildus samaksas. |  | |
| 2.8. | Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” paredzēto viesnīcas maksas normu. |  | |
| 2.9. | Viesnīcai jāatrodas pēc iespējas tuvāk galamērķim un tās kategorijai ir jābūt ne zemākai par trešo kategoriju atbilstoši Latvijas valsts standartam LVS 200-1:2009 vai ekvivalentam citā standartizācijas sistēmā. Ja konkrētajā apdzīvotajā vietā tāda nav pieejama, tad pakalpojumu sniedzējam jāsaskaņo ar Pasūtītāju viesnīcas kategorija. |  | |
| 2.10. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojuma sniedzējam jāgarantē viesnīcas rezervācija un iespēja Pasūtītājam veikt apmaksu uz vietas viesnīcas, ja Pasūtītājs pasūtījumā norādījis, ka par viesnīcas pakalpojumiem norēķināsies bez Pakalpojuma sniedzēja starpniecības. |  | |
| 2.11. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina Pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar Pakalpojumu sniedzēja norīkoto darbinieku darba laikā (no pulksten 9:00 līdz pulksten 17:00) pa tālruni vai elektronisko pastu, lai veiktu pasūtījumus, bezmaksas konsultācijas un aktīva līdzdalība gadījumos, kad ir iestājies kāds no ceļojuma apdrošināšanas riskiem un/vai ir nepieciešama kompensācijas piedziņa, kā arī jānodrošina diennakts informatīvais tālrunis steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai. |  | |
| 2.12. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojumu sniedzējam bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par Pasūtītāja komandējumu nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem un pasūtītajām biļetēm. |  | |
| 2.13. | Pakalpojuma sniedzējam Pasūtītāja apkalpošanai jānorīko konkrēts darbinieks, kurš sadarbojas ar Pasūtītāju un ir tieši atbildīgs par tā pieprasījuma saņemšanu un operatīvu atbildi, un šā darbinieka pastāvīgu aizvietotāju. |  | |
| 2.14. | Pakalpojuma sniedzējs veic visu Pasūtītāja pasūtījumu apstrādi ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā no pasūtījuma saņemšanas brīža. Steidzamos gadījumos Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina pasūtījuma apstrāde ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) minūšu laikā, vai lielos, sarežģītos pasūtījumos termiņā, par kuru puses vienojušās. |  | |
| 2.15. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojuma sniedzējam jāinformē Pasūtītājs par iespējamiem komandējuma brauciena laikiem, maršrutiem un cenām, kā arī par biļešu izpirkšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pakalpojuma sniedzēja nosacījumiem. Pakalpojuma sniedzējam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un maksu. Pakalpojuma sniedzējam jāpiedāvā Pasūtītājam vairāki komandējuma brauciena maršruti. |  | |
| **3. Pakalpojumu apmaksa** | | |
| 3.1. | Pakalpojuma sniedzējam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes 5 (piecu) darba dienu laikā ir jāiesniedz Pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem. |  | |
| 3.2. | Rēķini par sniegtajiem pakalpojumiem iesniedzami Pasūtītājam papīra formātā, izņemot gadījumus, kad rēķins ir nosūtīts Pasūtītājam elektroniski un ir derīgs bez paraksta vai elektroniski parakstīts. |  | |
| 3.3. | Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, naktsmītņu rezervācijas *(voucher)*, ceļojuma apdrošināšanas polises) un rēķina saņemšanas. |  | |
| 3.4. | Izņēmuma gadījumos Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma, papildus rēķinam latviešu valodā, sagatavo rēķinu arī angļu valodā. |  | |
| **4. Cita informācija** | | |
| 4.1. | Pakalpojuma sniedzējs nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām. |  | |
| 4.2. | Pakalpojuma sniedzējs nodrošina biļešu rezervēšanu un noformēšanu atkarībā no Pasūtītāja izvirzītajām prasībām atbilstoši katra konkrētā transporta uzņēmuma vispārīgajiem noteikumiem un praksei, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskiem tiesību aktiem, kas regulē citu pārvadājumu veidus. |  | |
| 4.3. | Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt Pasūtītāja rezervētās biļetes un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta Pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem. |  | |
| 4.4. | Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina servisa (konsultāciju) pieejamība 7 (septiņas) dienas nedēļā 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī, nodrošinot Pasūtītāju ar telefona numuru, pa kuru iespējams sazvanīt atbildīgo konsultantu. |  | |

**2.pielikums**

Iepirkuma *„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi*

*Vidzemes plānošanas reģionam”* nolikumam,

iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20

**PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ**

**„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes plānošanas reģionam”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendents: |  |
| Nosaukums | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Reģistrācijas numurs | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Juridiskā adrese | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tālruņa un faksa numuri | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Bankas rekvizīti | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Kontaktpersona: vārds, uzvārds, tālr. Nr., e-pasta adrese | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ar šī pieteikumu iesniegšanu:

1. piesakās piedalīties iepirkumā „Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes plānošanas reģionam”, iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20;
2. apņemas ievērot iepirkuma nolikuma prasības;
3. apliecina, ka sniegtās ziņas ir patiesas;
4. apņemas (ja Pasūtītājs izvēlēsies šo piedāvājumu), nodrošināt komandējumu un darba braucienu nodrošināšanu atbilstoši iepirkuma nolikuma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija” noteiktajām prasībām.

Pretendenta vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amats, paraksts, paraksta atšifrējums)

**3.pielikums**

Iepirkuma *„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi*

*Vidzemes plānošanas reģionam”* nolikumam,

iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20

Iepirkuma

**„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes plānošanas reģionam”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20

**INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA PIEREDZI**

Pretendents:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pretendenta nosaukums)

Pretendenta pieredze iepriekšējo trīs gadu laikā (no piedāvājuma sniegšanas termiņa beigām), kas apliecina iepirkuma nolikuma 4.1.7.apakšpunktā noteikto pieredzi:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  p.k. | Pakalpojuma saņēmēja  nosaukums | Pakalpojuma veids | Pakalpojuma apjoms | Līguma darbības periods  (no – līdz, mēnesis un gads) | Pakalpojuma saņēmēja kontaktpersona, (vārds, uzvārds, tālr. Nr. un e-pasta adrese) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Pretendenta vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amats, paraksts, paraksta atšifrējums)

**4.pielikums**

Iepirkuma *„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi*

*Vidzemes plānošanas reģionam”* nolikumam,

iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20

Iepirkuma

**„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes plānošanas reģionam”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

**Pirmā modeļa piedāvājums**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nosaukums** | **Apraksts** |
| Pasūtītājs |  |
| Personu skaits |  |
| Brauciena maršruts |  |
| Iebraukšanas datums Granadā (Spānija) |  |
| Izbraukšanas datums no Granadas (Spānija) |  |
| Lidojuma klase |  |
| Apdrošināšana |  |
| Bagāža |  |
| Naktsmītne |  |
| Kopējā cena bez PVN |  |
| PVN |  |
| **Kopējā cena ar PVN** |  |

**Otrā modeļa piedāvājums**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nosaukums** | **Apraksts** |
| Pasūtītājs |  |
| Personu skaits |  |
| Brauciena maršruts |  |
| Iebraukšanas datums Stokholmā (Zviedrija) |  |
| Izbraukšanas datums no Stokholmas (Zviedrija) |  |
| Lidojuma klase |  |
| Apdrošināšana |  |
| Bagāža |  |
| Naktsmītne |  |
| Kopējā cena bez PVN |  |
| PVN |  |
| **Kopējā cena ar PVN** |  |

Pretendenta vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amats, paraksts, paraksta atšifrējums)

**5.pielikums**

Iepirkuma *„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi*

*Vidzemes plānošanas reģionam”* nolikumam,

iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20

Iepirkuma

**„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Vidzemes plānošanas reģionam”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VPR/2016/20

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Prasības** | **Piedāvājums** | |
| **1. Pakalpojumu apraksts** | |
| 1.1. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **aviobiļešu** (lidmašīnu reisi ekonomiskajā klasē), **dzelzceļa biļešu** (ātrvilcieni, starptautiskie vilcieni), **autobusa biļešu** (starptautiskie un reģionālas nozīmes autobusu reisi) un **ūdenstransporta līdzekļu biļešu** (piem., prāmju), viss kopā turpmāk tekstā – biļešu, rezervēšanu un iegādi, pirms rezervēšanas un iegādes iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem,un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgāpārvadātāja nosacījumiem. |  |
| 1.2. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **viesnīcu** *(viesu namu, u.c. naktsmītņu – ja attiecināms)* rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamām viesnīcām un to cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem. |  |
| 1.3. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma informē Pasūtītāju par **vīzu** nepieciešamību, kā arī nepieciešamības gadījumā veic vīzu noformēšanu. |  |
| 1.4. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **autonomas rezervēšanu** (attiecas tikai uz gadījumiem ārpus Latvijas teritorijas). |  |
| 1.5. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nepieciešamības gadījumā sniedz **citus pakalpojumus** (ekskursiju, gidu pakalpojumi, konferenču, ārvalstu partneru uzņemšanas un semināru organizēšanas pakalpojumi) komandējumu organizēšanā un ārvalstu ekspertu uzņemšanā Latvijas Republikā. |  |
| 1.6. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma noformē Pasūtītāja darbiniekiem **ceļojumu apdrošināšanu**, t.sk. izskaidro ceļojumu apdrošināšanas maiņas un anulēšanas nosacījumus. Pakalpojuma sniedzējam jāveic ceļojuma apdrošināšanas polises (optimālā programma) iegāde. Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina iespēja Pasūtītājam izvēlēties apdrošināšanas riskus konkrētos braucienos. Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un Pakalpojuma sniedzējam pieejamos atvieglojumus. Apdrošinātājam, kura pakalpojumus Pakalpojuma sniedzējs izmanto, jānodrošina tādi palīdzības dienesti, kam var pieteikt apdrošināšanas gadījumus visu diennakti, arī brīvdienās. |  |
| 1.7. | Pakalpojumi jānodrošina gan individuāliem Pasūtītāja darbiniekiem, gan Pasūtītāja darbinieku grupām, gan Pasūtītāja pieteiktajiem ekspertiem/sadarbības partneriem u.tml. |  |
| **2. Pakalpojumu nodrošināšana** | |
| 2.1. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. Vēlams lidojumus ar galamērķi Eiropā nodrošināt ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas – ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm, izmantojot savstarpēji savienotu aviokompāniju tīklu. |  |
| 2.2. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina Pasūtītājam iespēja savienot dažāda veida transporta izmantošanu galamērķa sasniegšanai. |  |
| 2.3. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina iespēja iepazīties ar detalizētu informāciju par brauciena laikā nepieciešamo sabiedriskā transporta līdzekļu izmantošanu. |  |
| 2.4. | Pakalpojumu sniedzējam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases biļetes, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos Pasūtītāja noteiktajos lidošanas/braukšanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad tas jānorāda ar pasūtījuma izpildi apliecinošajos dokumentos un pasūtījuma veidlapā. |  |
| 2.5. | Pakalpojuma sniedzējam jāveic attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas rezervācijas *(voucher)*, ceļojuma apdrošināšanas polises) piegāde Pasūtītājam (J.Poruka iela 8-108, Cēsis, Cēsu novads, Latvija, LV-4101, vai citā Pasūtītāja norādītajā adresē vai tajā lidostā/stacijā/ostā, no kuras sākas lidojums/brauciens) bez maksas 48 (četrdesmit astoņu) stundu laikā pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas vai pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, visu informāciju par pakalpojumiem jānosūta uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi un dokumenti jāpiegādā Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā. |  |
| 2.6. | Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu 1.punktā minēto pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā lidostu nodevām un atlaidēm. |  |
| 2.7. | Pakalpojumu sniedzējam savlaicīgi jāinformē Pasūtītājs par paredzētajām lidojumu/braucienu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā komandējuma īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā pakalpojumu sniedzējs palīdz Pasūtītājam pārplānot komandējumu bez papildus samaksas. |  |
| 2.8. | Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” paredzēto viesnīcas maksas normu. |  |
| 2.9. | Viesnīcai jāatrodas pēc iespējas tuvāk galamērķim un tās kategorijai ir jābūt ne zemākai par trešo kategoriju atbilstoši Latvijas valsts standartam LVS 200-1:2009 vai ekvivalentam citā standartizācijas sistēmā. Ja konkrētajā apdzīvotajā vietā tāda nav pieejama, tad pakalpojumu sniedzējam jāsaskaņo ar Pasūtītāju viesnīcas kategorija. |  |
| 2.10. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojuma sniedzējam jāgarantē viesnīcas rezervācija un iespēja Pasūtītājam veikt apmaksu uz vietas viesnīcas, ja Pasūtītājs pasūtījumā norādījis, ka par viesnīcas pakalpojumiem norēķināsies bez Pakalpojuma sniedzēja starpniecības. |  |
| 2.11. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina Pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar Pakalpojumu sniedzēja norīkoto darbinieku darba laikā (no pulksten 9:00 līdz pulksten 17:00) pa tālruni vai elektronisko pastu, lai veiktu pasūtījumus, bezmaksas konsultācijas un aktīva līdzdalība gadījumos, kad ir iestājies kāds no ceļojuma apdrošināšanas riskiem un/vai ir nepieciešama kompensācijas piedziņa, kā arī jānodrošina diennakts informatīvais tālrunis steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai. |  |
| 2.12. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojumu sniedzējam bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par Pasūtītāja komandējumu nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem un pasūtītajām biļetēm. |  |
| 2.13. | Pakalpojuma sniedzējam Pasūtītāja apkalpošanai jānorīko konkrēts darbinieks, kurš sadarbojas ar Pasūtītāju un ir tieši atbildīgs par tā pieprasījuma saņemšanu un operatīvu atbildi, un šā darbinieka pastāvīgu aizvietotāju. |  |
| 2.14. | Pakalpojuma sniedzējs veic visu Pasūtītāja pasūtījumu apstrādi ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā no pasūtījuma saņemšanas brīža. Steidzamos gadījumos Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina pasūtījuma apstrāde ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) minūšu laikā, vai lielos, sarežģītos pasūtījumos termiņā, par kuru puses vienojušās. |  |
| 2.15. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojuma sniedzējam jāinformē Pasūtītājs par iespējamiem komandējuma brauciena laikiem, maršrutiem un cenām, kā arī par biļešu izpirkšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pakalpojuma sniedzēja nosacījumiem. Pakalpojuma sniedzējam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un maksu. Pakalpojuma sniedzējam jāpiedāvā Pasūtītājam vairāki komandējuma brauciena maršruti. |  |
| **3. Pakalpojumu apmaksa** | |
| 3.1. | Pakalpojuma sniedzējam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes 5 (piecu) darba dienu laikā ir jāiesniedz Pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem. |  |
| 3.2. | Rēķini par sniegtajiem pakalpojumiem iesniedzami Pasūtītājam papīra formātā, izņemot gadījumus, kad rēķins ir nosūtīts Pasūtītājam elektroniski un ir derīgs bez paraksta vai elektroniski parakstīts. |  |
| 3.3. | Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, naktsmītņu rezervācijas *(voucher)*, ceļojuma apdrošināšanas polises) un rēķina saņemšanas. |  |
| 3.4. | Izņēmuma gadījumos Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma, papildus rēķinam latviešu valodā, sagatavo rēķinu arī angļu valodā. |  |
| **4. Cita informācija** | |
| 4.1. | Pakalpojuma sniedzējs nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām. |  |
| 4.2. | Pakalpojuma sniedzējs nodrošina biļešu rezervēšanu un noformēšanu atkarībā no Pasūtītāja izvirzītajām prasībām atbilstoši katra konkrētā transporta uzņēmuma vispārīgajiem noteikumiem un praksei, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskiem tiesību aktiem, kas regulē citu pārvadājumu veidus. |  |
| 4.3. | Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt Pasūtītāja rezervētās biļetes un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta Pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem. |  |
| 4.4. | Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina servisa (konsultāciju) pieejamība 7 (septiņas) dienas nedēļā 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī, nodrošinot Pasūtītāju ar telefona numuru, pa kuru iespējams sazvanīt atbildīgo konsultantu. |  |

Pretendenta vadītājs \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amats, paraksts, paraksta atšifrējums)