APSTIPRINĀTS

PIKC „ Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums”

iepirkuma komisijas 2015.gada 20.augusta sēdē,

protokols Nr.1

**IEPIRKUMA**

**“Ceļojumu pakalpojumu nodrošināšana**

**PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums”**

**vajadzībām”**

**NOLIKUMS**

**Identifikācijas Nr. KTTT 2015/5**

Kuldīga, 2015

# 

Vispārīgā informācija

## Iepirkuma metode, nosaukums un identifikācijas numurs:

Iepirkums, kas organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 82.pantu,“Ceļojumu pakalpojumu nodrošināšana PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums” vajadzībām”, iepirkuma identifikācijas Nr. KTTT 2015/5 (turpmāk tekstā – Iepirkums).

Pasūtītājs un tā rekvizīti, kontaktinformācija

PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums”

Reģ. Nr. 90000035711

Adrese: Liepājas iela 31, Kuldīga, LV-3301

Tel. Nr.: 63324082

Faksa Nr.: 63324082

Mājas lapas adrese: [www.kuldigastehnikums.lv](http://www.kuldigastehnikums.lv)

Kontaktpersona: Renārs Sakne

Kontakttālrunis: 25472567

E-pasts: [renars.sakne@inbox.lv](mailto:renars.sakne@inbox.lv)

Finansējuma avots un līgumsummas apmērs

1.3.1. Ceļojumu pakalpojumu nodrošināšana tiek finansēta no KTTT budžeta un ESF līdzekļiem.

1.3.2. Līgumsumma Iepirkumā nepārsniegs EUR 41999,99 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi euro 99 centi) apmēru, bez pievienotās vērtības nodokļa.

Piedāvājuma iesniegšanas termiņš

Piedāvājumi ir jāiesniedz PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums”,

Liepājas ielā 31, Kuldīgā, LV-3301, sekretariātā (1.stāvā), līdz 2015.gada 31.augustam,

plkst. 15:00.

Piedāvājuma iesniegšanas kārtība

Pretendenti piedāvājumus var iesniegt līdz Iepirkuma nolikuma (turpmāk - Nolikums) 1.4. punktā noteiktajam datumam un laikam PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums” (turpmāk - Pasūtītājs), iesniedzot personīgi darba dienās no plkst. 09:00 līdz 16:00 vai nosūtot pa pastu uz šajā punktā norādīto pasūtītāja adresi. Nosūtot piedāvājumu pa pastu, tam jābūt nogādātam pie pasūtītāja līdz Nolikuma 1.4. punktā noteiktajam termiņam, par ko pretendents uzņemas pilnu atbildību. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc minētā termiņa, netiks pieņemti un tiks atdoti atpakaļ iesniedzējam.

Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma apjomu.

Pretendents nedrīkst iesniegt piedāvājuma variantus.

Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi piedāvājumu iesniegšanas vietā un apmainot vai atsaucot piedāvājumu. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs, un tā izslēdz pretendentu no tālākas līdzdalības Iepirkumā. Piedāvājuma apmaiņas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.

### Piedāvājumu iesniegšana nozīmē skaidru un galīgu nodomu piedalīties šajā Iepirkumā un šajā dokumentā ietverto nosacījumu un noteikumu akceptēšanu. Piedāvājums ir juridiski saistošs pretendentam, kurš to iesniedzis. Jebkurš pretendenta piedāvājumā iekļautais nosacījums, kas ir pretrunā ar Nolikumu, var būt par iemeslu piedāvājuma noraidīšanai.

Piedāvājuma derīguma termiņš

Pretendenta iesniegtā piedāvājuma derīguma termiņš ir līdz iepirkuma līguma noslēgšanai, bet ne mazāk kā 60 (sešdesmit) kalendāra dienas, skaitot no Nolikuma 1.4.punktā noteiktā datuma.

Ja objektīvu iemeslu dēļ iepirkuma līgumu nevar noslēgt Nolikuma 1.6.1. punktā noteiktajā termiņā, pasūtītājs var rakstiski pieprasīt piedāvājuma derīguma termiņa pagarināšanu. Ja pretendents piekrīt pagarināt piedāvājuma derīguma termiņu, nemainot sava piedāvājuma saturu un cenu, tas par to rakstiski paziņo pasūtītājam.

Piedāvājuma noformēšana

Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā, aizzīmogotā un parakstītā aploksnē, uz kuras jānorāda:

### Pasūtītāja nosaukums un adrese;

### Pretendenta nosaukums un adrese;

1.7.1.3. Atzīme: Iepirkumam „Ceļojumu pakalpojumu nodrošināšana PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums” vajadzībām”, iepirkuma identifikācijas Nr. KTTT 2015/5. „Neatvērt līdz piedāvājumu atvēršanas sanāksmei.””

1.7.2. Ja aploksne nav noformēta atbilstoši 1.7. apakšpunkta prasībām, iepirkuma komisija neuzņemas atbildību par tās saņemšanu vai pirmstermiņa atvēršanu.

### 1.7.3. Piedāvājums sastāv no šādām daļām:

1.7.3.1. Pretendenta atlases dokumentiem, tai skaitā pieteikums dalībai Iepirkumā.

1.7.3.2. Tehniskā piedāvājuma un Finanšu piedāvājuma.

1.7.4. Katras piedāvājuma daļas dokumentiem jābūt cauršūtiem (caurauklotiem) ar attiecīgu uzrakstu, “Pretendenta atlases dokumenti”, “Tehniskais piedāvājums; Finanšu piedāvājums”. Katras piedāvājuma daļas lapām jābūt numurētām, un jāatbilst katrai piedāvājuma daļai pievienotajam satura radītājam. Piedāvājums jāievieto aploksnē, kas noformēta atbilstoši 1.7.1 punktā norādītajam. Visiem dokumentiem jābūt sagatavotiem atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumos Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” noteiktajām dokumentu sagatavošanas prasībām.

1.7.5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, bez neatrunātiem labojumiem.

1.7.6. Piedāvājums jāsagatavo valsts valodā. Pretendentu atlases dokumenti var tikt iesniegti citā valodā, ja klāt ir pievienots apliecināts tulkojums latviešu valodā.

1.7.7. Pretendents iesniedz parakstītu (likumiskā pārstāvja vai pilnvarotās personas) un apzīmogotu piedāvājumu.

1.7.8. Piedāvājumi Iepirkumam, kas iesniegti līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām un nav atsaukti, netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

Informācijas apmaiņa

Informācijas apmaiņa starp ieinteresētajiem piegādātājiem un pasūtītāju notiek latviešu valodā rakstiski.

Saziņas dokumentā ietver Iepirkuma nosaukumu un identifikācijas numuru.

Ieinteresētais piegādātājs pieprasījumu sniegt papildus informāciju nosūta uz Nolikumā norādīto Pasūtītāja e-pasta adresi, pasta adresi, Pasūtītāja kontaktpersonas faksa numuru un/vai nodod personīgi Pasūtītāja kontaktpersonai.

Iepirkuma nolikums ir pieejams pasūtītāja mājas lapā [www.kuldigastehnikums.lv](http://www.kuldigastehnikums.lv) sadaļā „Iepirkumi”, sākot ar dienu, kad paziņojums par līgumu ir publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā internetā līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

Lejupielādējot Iepirkuma nolikumu, ieinteresētais piegādātājs uzņemas atbildību sekot līdzi turpmākām izmaiņām Iepirkuma noteikumos, kā arī par Iepirkuma komisijas sniegtajām atbildēm uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem, kas tiek publicētas interneta mājas lapā [www.kuldigastehnikums.lv](http://www.kuldigastehnikums.lv), pie Iepirkuma nolikuma.

Informācija par iepirkuma priekšmetu

1.9. **Iepirkuma priekšmets**

1.9.1. Iepirkuma priekšmets ir Ceļojumu pakalpojumu nodrošināšana PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums” vajadzībām, saskaņā ar Iepirkuma tehnisko specifikāciju (1.pielikums). Galvenais CPV kods: 63510000-7.

1.9.2. Ceļojumu pakalpojumu nodrošināšana, paredz aviobiļešu un cita veida transporta biļešu rezervēšanu un iegādi, viesnīcu rezervēšanu, vīzu noformēšanu, ceļojumu apdrošināšanas nodrošināšanu un citus pakalpojumus saskaņā ar tehnisko specifikāciju

1.9.3. KTTT noslēgs iepirkuma līgumu ar izraudzīto Pretendentu uz 2 (diviem) gadiem vai līdz maksimālās plānotās līgumcenas summas sasniegšanai.

1.9.4. Visas izmaksas, kas saistītas ar pakalpojumu sniegšanu, muitas maksājumiem, nodokļiem (izņemot PVN), nodevām, nepieciešamo atļauju saņemšanu no trešajām personām, transportu, un citas izmaksas, kas nepieciešamas līguma pilnīgai un kvalitatīvai izpildei, sedz Pretendents un tām jābūt iekļautām piedāvājumā norādītajās starpniecības pakalpojumu izmaksās.

Pretendentu atlases prasības

1.10. Nosacījumi pretendenta dalībai iepirkumā

1.10.1.Iepirkumā var piedalīties jebkura persona, kura atbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām.

1.10.2.Pasūtītājs izslēgs pretendentu no turpmākas dalības Iepirkumā, kā arī neizskatīs pretendenta piedāvājumu jebkurā no šādiem gadījumiem:

1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātspējas atjaunošanu), apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
2. pretendentam 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 eiro.

1.11. Prasības pretendentam

### 1.11.1.Pretendentam jābūt reģistrētam atbilstoši pretendenta valsts normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona) un reģistrētam, licencētam vai sertificētam normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

1.11.2.Attiecībā uz Pretendenta saimniecisko un finansiālo stāvokli, kā arī tehniskajām un profesionālajām spējām Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētā līguma izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā Pretendents pierāda iepirkuma komisijai, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi, iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu Pretendenta rīcībā.

1.11.3. Pretendentam jāapliecina pieredze tūrisma pakalpojumu nodrošināšanas jomā pēdējo 3 (trīs) gadu laikā. Pretendentam jāapliecina, ka šajā laikā tam ir noslēgts līgums ar vismaz 3 (trim) korporatīvajiem klientiem tūrisma pakalpojumu sniegšanas jomā un katra šāda līguma ietvaros ir veiktas ne mazāk kā 200 (divi simti) aviobiļešu rezervēšanas un piegādes un 50 (piecdesmit) viesnīcu rezervācijas.

1.11.4. Pretendents ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA) biedrs un Pretendentam uz piedāvājuma iesniegšanas brīdi ir spēkā esošs IATA sertifikāts.

1.11.5. Pretendents ir reģistrējies Tūrisma aģentu un tūrisma operatoru (TATO) datubāzē.

1.11.6. Pretendents pakalpojumu sniegšanā izmanto elektroniskās rezervēšanas sistēmas (piemēram, Amadeus vai ekvivalents).

1.11.7. Pretendents spēj nodrošināt Pasūtītājam bezmaksas piekļuvi speciālai korporatīviem klientiem izstrādātai on-line rezervēšanas sistēmai, kurā iespējams apskatīt aviokompāniju sarakstus un salīdzināt aviobiļešu cenas ar mērķi samazināt izmaksas, kā arī veikt aviobiļešu rezervācijas ar šādiem nosacījumiem:

1. sistēmā pieejamas visas aviokompānijas (gan tradicionālās, gan zemo cenu);
2. sistēmā iespējams apskatīt un salīdzināt lidojumu grafikus un cenas;
3. rezervācija nav jāizpērk rezervēšanas brīdī, izņemot zemo cenu aviokompānijas);
4. Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams mainīt/atcelt/modificēt rezervāciju līdz izpirkšanas brīdim on-line režīmā, izņemot zemo cenu aviokompānijas);
5. tiek nodrošināta piekļuve Pasūtītājam pieejamām korporatīvajām un Pretendenta speciālajām un/vai līgumcenām;
6. Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams izveidot ceļotāju profilus, ievadot ceļotāja vārdu un uzvārdu, telefona numuru, lojalitāšu karšu numurus u.c. informāciju.
7. piekļuve sistēmai tiek nodrošināta katru dienu 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī (arī brīvdienās);
8. tiek nodrošinātas bezmaksas profesionālas konsultācijas un apmācības par on-line rezervēšanas sistēmu.

1.11.8. Pretendentam, kurš tiks atzīts par uzvarētāju iepirkumā, jānodrošina iespēja Pasūtīja pārstāvim on-line rezervēšanas sistēmu testēt līdz iepirkuma līguma noslēgšanas brīdim.

Iesniedzamie dokumenti

1.12.Pretendentu atlases dokumenti

1.12.1.Pretendenta pieteikums dalībai Iepirkumā (noformē saskaņā ar 2.pielikumā pievienoto formu). Pieteikumu paraksta persona vai personas, kas ir pilnvarotas to darīt pretendenta vārdā.

1.12.2.Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas komercdarbību reģistrējošas iestādes ārvalstīs izdotas reģistrācijas apliecības apliecināta kopija.

1.12.3. Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA) izdota spēkā esoša sertifikāta kopija.

1.12.4. Dokumenta kopija, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrējies Tūrisma aģentu un tūrisma operatoru datubāzē (TATO).

1.12.5. Iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā sniegto būtiskāko pakalpojumu saraksts, kurā norādīti Pretendenta būtiskākie sniegtie iepirkuma priekšmetam līdzīga rakstura un apjoma pakalpojumi un to saņēmēji (noformē saskaņā ar 3.pielikumā pievienoto formu).

1.12.6. Ja Pretendents Līguma izpildē piesaista apakšuzņēmējus, Pretendents (noformē saskaņā ar 6.pielikumā pievienoto formu) sniedz:

1.12.6.1. informāciju par apakšuzņēmējiem - apakšuzņēmēja nosaukums un vienotais reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona un tās tālruņa numurs, nododamās līguma daļas īss apraksts.

1.13.Tehniskais un finanšu piedāvājums

1.13.1.Tehniskais piedāvājums un Finanšu piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar Nolikuma pielikumā Nr.4 un Nr.5 pievienoto paraugu, norādot visu nepieciešamo informāciju, kas apliecina pretendenta un tā sniegto pakalpojumu atbilstību Iepirkuma Tehniskajā specifikācijā (Nolikuma pielikums Nr.1) noteiktajām prasībām.

1.13.2.Piedāvājuma cenas ir jānorāda Eiro ar precizitāti 3 (trīs) zīmes aiz komata.

Piedāvājuma vērtēšanas un izvēles kritēriji

1.14.Piedāvājuma noformējuma pārbaude

Ja piedāvājums nav noformēts atbilstoši Nolikumā un normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, Iepirkuma komisija var lemt par piedāvājuma tālāku neizskatīšanu.

1.15.Pretendentu atbilstības pārbaude

1.15.1.Pretendentu atbilstības pārbaudes laikā iepirkumu komisija veiks 1.12. un 1.13. punktos noteikto dokumentu pārbaudi, lai pārliecinātos vai pretendents atbilst 1.10.1. noteiktajām pretendentu atlases prasībām.

1.15.2.Iepirkumu komisija bez tālākas izskatīšanas izslēgs no turpmākās dalības Iepirkumā tos pretendentus, kuri neatbilst pretendentu atlases nosacījumiem un/vai nebūs iesnieguši visus dokumentus atbilstoši Iepirkuma nolikuma 1.11.punktā noteiktajām prasībām.

1.16.Piedāvājuma vērtēšanas gaita un izvēles kritēriji

### 1.16.1.Iepirkumu komisija veic Tehniskā piedāvājuma un Finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaudi Tehniskajai specifikācijai.

1.16.2.No Nolikuma prasībām atbilstošiem piedāvājumiem iepirkuma komisija izvēlēsies **piedāvājumu ar viszemāko cenu.**

1.16.3.Vērtējot piedāvāto līgumcenu, komisija ņem vērā piedāvājuma cenas bez pievienotās vērtības nodokļa. Ja finanšu piedāvājumā konstatēta aritmētiskā kļūda, iepirkumu komisija šīs kļūdas izlabo. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu pasūtītājs paziņo pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas. Vērtējot finanšu piedāvājumu, pasūtītājs ņem vērā labojumus.

1.16.4. Pasūtītājs Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta septītajā un astotajā daļā noteiktajā kārtībā veic pārbaudi, vai uz pretendentu nav attiecināmi Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektajā daļā (Iepirkuma nolikuma 1.10.2.punkts) definētie izslēgšanas noteikumi.

Iepirkuma līgums

1.17. **Iepirkuma Līguma slēgšanas nosacījumi**

## 1.17.1. Pasūtītājs slēgs Līgumu saskaņā ar līguma projekta formu, kas pievienota Iepirkuma nolikuma pielikumā Nr. 7.

## 1.17.2. Iepirkuma uzvarētājam jāierodas parakstīt Iepirkuma līgums uzaicinājumā norādītajā laikā.

Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi

## 1.18. Iepirkuma komisijas tiesības

1.18.1. Pieprasīt, lai pretendents izskaidro savā piedāvājumā ietverto informāciju. Pasūtītājs ir tiesīgs pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.

1.18.2. Labot aritmētiskās kļūdas pretendentu finanšu piedāvājumos, informējot par to pretendentus.

1.18.3. Pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.

### 1.18.4. Noraidīt iesniegto piedāvājumu, ja tas neatbilst Nolikumā noteiktajām prasībām.

1.18.5. Izvēlēties nākamo piedāvājumu ar viszemāko cenu vai pārtraukt Iepirkumu bez rezultātiem, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar pasūtītāju.

1.18.6. Jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums.

1.19. Iepirkuma komisijas pienākumi

1.19.1. Nodrošināt Iepirkuma norisi un dokumentēšanu.

1.19.2. Nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.

1.19.3. Pēc ieinteresēto pretendentu pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniegt informāciju par Nolikumu.

1.19.4. Vērtēt pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šo Nolikumu.

1.19.5. Izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par Iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu. Piedāvājumu izvērtēšanu iepirkuma komisijai veikt Nolikumā noteiktajā kārtībā un saskaņā ar Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem.

1.19.6. Izvērtēt vai pretendentam, kurš iesniedzis savu piedāvājumu un piedalījies kādā no iepriekšējiem attiecīgā iepirkuma projekta posmiem vai Iepirkuma dokumentu izstrādāšanā, nav priekšrocības Iepirkumā attiecībā pret citiem pretendentiem. Ja šajā punktā minētajam pretendentam ir priekšrocības Iepirkumā attiecībā pret citiem pretendentiem, pasūtītājs minēto pretendentu noraida kā tādu, kam nav tiesības piedalīties Iepirkumā (nākamajā tā pašā projekta posmā).

Pretendenta tiesības un pienākumi

1.20. Pretendenta tiesības

1.20.1. Apvienoties pretendentu apvienībās ar citiem pretendentiem un iesniegt vienu kopēju piedāvājumu. Pamatoties uz apakšuzņēmēju pieredzi un iespējām, Nolikumā noteikto atlases prasību ievērošanai.

1.20.2. Pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.

1.20.3. Iesniegt iesniegumu par Nolikumu un par pasūtītāja pieņemto lēmumu tiesiskumu Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.

1.20.4. Citas tiesības, kas pretendentam ir noteiktas normatīvajos aktos.

1.21. Pretendenta pienākumi

1.21.1. Sagatavot piedāvājumus atbilstoši Iepirkuma nolikuma prasībām.

1.21.2. Sniegt patiesu informāciju par savu kvalifikāciju un piedāvājumu.

1.21.3. Iepirkuma komisijas norādītajā termiņā sniegt atbildes uz pieprasījumiem par papildus informāciju, kas nepieciešama pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei, salīdzināšanai un vērtēšanai.

1.21.4. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu.

1.22. **Pielikumā:**

1.22.1. Tehniskā specifikācija uz 5 (piecām) lapām;

1.22.2. Pieteikuma forma dalībai Iepirkumā uz 1 (vienas) lapas;

1.22.3. Būtiskāko sniegto pakalpojumu saraksta forma uz 1 (vienas) lapas;

1.22.4. Tehniskā piedāvājuma forma uz 9 (deviņām) lapām;

1.22.5. Finanšu piedāvājuma forma uz 1 (vienas) lapas;

1.22.6. Apakšuzņēmēju saraksta forma uz 1 (vienas) lapas;

1.22.7. Pakalpojuma Līguma projekts uz 4 (četrām) lapām.

Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs Renārs Sakne

**Pielikums Nr.1**

IEPIRKUMA

“ Ceļojumu pakalpojumu nodrošināšana

PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums” vajadzībām”

(Identifikācijas Nr. KTTT 2015/5)

NOLIKUMAM

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| Nr.p.k. | Tehniskā specifikācija  (Prasības) |
| 1. | **Pakalpojumu apraksts** |
| 1.1. | Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina **visa** **veida transporta** **biļešu rezervāciju, iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu**. |
| 1.2. | Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem veic **viesnīcu rezervēšanu un viesnīcu pakalpojumu iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu.** |
| 1.3. | Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina **ceļojuma apdrošināšanas polišu izrakstīšanu, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā anulēšanu** |
| 1.4. | Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina **vīzu noformēšanu un piegādi**. |
| 2. | **Pakalpojumu nodrošināšana** |
| 2.1. | **Visa veida transporta biļešu rezervācija un piegādes nodrošināšana** |
| 2.1.1. | Pretendents nodrošina iespēju Pasūtītāja pārstāvim pašam bez maksas veikt aviobiļešu rezervācijas speciāli korporatīvajiem klientiem izstrādātā on-line rezervēšanas sistēmā ar šādiem nosacījumiem:  - sistēmā pieejamas visas aviokompānijas (gan tradicionālās, gan zemo cenu);  - sistēmā iespējams apskatīt un salīdzināt lidojumu grafikus un cenas;  - rezervācija nav jāizpērk rezervēšanas brīdī, izņemot zemo cenu aviokompānijas); - Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams mainīt/atcelt/modificēt rezervāciju līdz izpirkšanas brīdim on-line režīmā, izņemot zemo cenu aviokompānijas); - tiek nodrošināta piekļuve Pasūtītājam pieejamām korporatīvajām un Pretendenta speciālajām un/vai līgumcenām;  - Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams izveidot ceļotāju profilus, ievadot ceļotāja vārdu un uzvārdu, telefona numuru, lojalitāšu karšu numurus u.c. informāciju.  - piekļuve sistēmai tiek nodrošināta katru dienu 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī (arī brīvdienās); - tiek nodrošinātas bezmaksas profesionālas konsultācijas un apmācības par on-line rezervēšanas sistēmu.  Pretendentam, kurš tiks atzīts par uzvarētāju iepirkumā, jānodrošina iespēja Pasūtīja pārstāvim on-line rezervēšanas sistēmu testēt līdz iepirkuma līguma noslēgšanas brīdim. |
| 2.1.2. | Biļešu cenām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajām biļešu cenām vai līgumcenām biļešu izpirkšanas brīdī. |
| 2.1.3. | Biļešu cenā ir jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamām atlaidēm, un Pretendentam pieejamiem atvieglojumiem. |
| 2.1.4. | Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpirkšanas brīdi, pieprasot Pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato biļešu cenas atbilstību. Ja Pasūtītājs konstatē Pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojumu sniedzēja uzrādītajām biļešu cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo Pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr Pretendents piedāvā biļešu cenas par tiešā pakalpojumu sniedzēju biļešu cenām. |
| 2.1.5. | Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma nosūta uz Pasūtītāja pārstāvja e-pastu optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija: pasažiera vārds un uzvārds, precīzs maršruts, izbraukšanas/iebraukšanas laiks, reisa numurs, pārvadātāja nosaukums, gaisa transporta gadījumā - lidostas nosaukums un ielidošanas/izlidošanas terminālis, rezervācijas, maiņas un anulēšanas noteikumi. |
| 2.1.6. | Pretendentam jāpiedāvā ekonomiskās klases biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu.  Savienoto lidojumu gadījumos, pretendentam jāpiedāvā aviobiļetes, kuru lidojumiem reģistrācija (gan pasažiera, gan reģistrētajās bagāžas) ir iespējama no lidojuma sākumpunkta līdz lidojuma galamērķim, t.i. izmantojot savstarpēji saistītas aviokompānijas  Izņēmuma gadījumos, kad nav iespējams piedāvāt lidojumus galamērķa sasniegšanai vienā biļetē vai arī cena ir nesamērīgi augsta, tad galamērķa sasniegšanai tiek piedāvātas divas nesaistītas aviobiļetes, tomēr šajos gadījumos lidojumu starplaikam jābūt pietiekamam (ne mazāk kā 2 stundas), kā arī jāizvēlas tranzītvalstis, kurām nav nepieciešama papildus vīza vai lidostas maiņa.  Lai noteiktu Pasūtītājam izdevīgāko biļešu iegādi, Pretendents piedāvā Pasūtītājam vairākus atšķirīgus risinājuma variantus par vienu braucienu. |
| 2.1.7. | Pretendentam jāpiedāvā gan tradicionālo, gan zemo cenu aviokompāniju pakalpojumi. |
| 2.1.8. | Pretendentam ir jābūt iespējai Latvijā nopirkt vilciena biļetes braucienam pa Eiropu. |
| 2.1.9. | Pretendentam jānodrošina iespēja savienot dažāda veida transporta līdzekļu izmantošanu galamērķa sasniegšanai. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jānodrošina informācija par brauciena laikā izmantojamiem transportlīdzekļiem galamērķa sasniegšanai. |
| 2.1.10. | Pretendents nodrošina biļešu maiņas, pasažiera vārda un uzvārda maiņas, biļešu izpirkšanas, anulēšanas un nodošanas iespējas pirms un pēc biļešu izdrukāšanas atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem. |
| 2.1.11. | Pretendentam nekavējoties jāziņo par izmaiņām lidojumu, braucienu grafikos, atceltiem reisiem, streikiem, cenu izmaiņām vai citiem apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānoto komandējumu īstenošanu. Nepieciešamības gadījumā Pretendents, saskaņojot ar Pasūtītāja pārstāvi, pārplāno braucienu, mainot vai atceļot biļešu rezervācijas. |
| 2.1.12. | Ārkārtas gadījumos Pretendentam jānodrošina nekavējoša aviobiļešu izdrukāšana un piegāde arī ārpus Pretendenta un Pasūtītāja noteiktā darba laika. |
| 2.1.13. | Pretendentam jānodrošina informācijas sniegšana par epidemioloģisko situāciju ieceļojošajā valstī, ieceļošanai obligātām un rekomendējošām vakcīnām, nacionālo un ārzemju robežsardzes un muitas kontroles prasībām, starptautisko pasažieru pārvadājumu noteikumiem, bagāžas pārvadāšanas kārtību, nepieciešamo pases derīguma termiņu atbilstoši brauciena (komandējuma) mērķa valstij un citu informāciju. |
| 2.2. | **Viesnīcu rezervācija un piegādes nodrošināšana** |
| 2.2.1. | Pretendents veic viesnīcu rezervāciju, izmantojot kādu no elektroniskajām rezervēšanas sistēmām, vai ar Pretendenta vai Pasūtītāja sadarbības partneru starpniecību, vai tieši viesnīcā (ja Pasūtītājs izteicis vēlmi rezervēt konkrētu viesnīcu), iepriekš iepazīstinot Pasūtītāja pārstāvi ar pieejamām viesnīcām un cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem. Pretendents nodrošina viesnīcas rezervāciju par lētāko pieejamo cenu, iepriekš salīdzinot visus iespējamos viesnīcu rezervēšanas avotus. |
| 2.2.2. | Pretendentam jāgarantē rezervācija ar savu kredītkarti vai jāveic avansa pārskaitījums viesnīcai, izsniedzot pasūtītājam viesnīcas vaučeru, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav iepriekš vienojušies citādi. |
| 2.2.3. | Viesnīcas pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktajām normām, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav iepriekš vienojušies citādi. |
| 2.2.4. | Viesnīcas pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja cenām, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt viesnīcu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām viesnīcu cenām rezervācijas brīdī, pieprasot Pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato viesnīcas cenas atbilstību. Ja Pasūtītājs konstatē Pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojumu sniedzēja uzrādītajām cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo Pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr Pretendents piedāvā viesnīcu cenas par tiešā pakalpojumu sniedzēju cenām. |
| 2.2.5. | Viesnīcas cenā jābūt iekļautiem brokastu izdevumiem, visiem nodokļiem, nodevām vai arī jāinformē Pasūtītāja pārstāvis, par to, ka viesnīcas rezervācijā nav iespējams iekļaut kādu no šīm izmaksām. Šādos gadījumos Pretendentam jānoskaidro brokastu, nodokļu un nodevu izmaksas un par tām jāinformē Pasūtītāja pārstāvis. |
| 2.2.6. | Viesnīcai ir jāatrodas pēc iespējas tuvāk plānotā pasākuma vietai vai arī ir jābūt ērtai sabiedriskā transporta satiksmei no viesnīcas līdz pasākuma vietai. Lai izvēlētos Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko viesnīcu, Pretendentam jāpiedāvā vairākas viesnīcas tuvumā Pasūtītāja pārstāvja norādītajai adresei, norādot cenu, numuriņa tipu un attālumu no viesnīcas līdz pasākuma vietai  Pasūtītāja pārstāvis Pretendentam var nosūtīt vēlamo viesnīcu sarakstu, lai noskaidrotu cenu un rezervētu Pasūtītājam izdevīgāko viesnīcu. |
| 2.2.7. | Pretendents nosūta Pasūtītāja pārstāvim pa e-pastu viesnīcas rezervācijas apstiprinājumu, kurā norādīta šāda informācija: personas vārds un uzvārds, viesnīcas nosaukums, adrese, rezervācijas sākuma un beigu datumi, rezervācijas izpirkšanas datums, laiks un maksa. |
| 2.2.8. | Pretendents nodrošina iespēju Pasūtītāja pārstāvim pašam bez maksas veikt viesnīcu meklēšanu vai rezervēšanu vismaz 2 (divās) on-line rezervēšanas sistēmās. |
| 2.3. | **Apdrošināšanas polišu noformēšana un izdošana** |
| 2.3.1. | Pretendents nodrošina polišu noformēšanu un izdošanu katram ceļojumam (komandējumam) individuāli, ietverot sekojošu risku apdrošināšanu:   * Medicīnas izdevumi; * Zobārstniecības izdevumi; * Medicīniskais transports, evakuācija; * Slimnieka repatriācija; * Izdevumi cietušā pavadītājam; * Apdrošinātā repatriācija nāves gadījumā; * Nelaimes gadījumu apdrošināšana nāves gadījumā; * Nelaimes gadījumu apdrošināšana sakropļojuma gadījumā; * Personiskā tiesiskā atbildība; * Bagāžas apdrošināšana tās pazaudēšanas, sabojāšanas, aizkavēšanās vai zādzības gadījumā; * Reisu aizkavēšanās; * Personu apliecinošu dokumentu apdrošināšana,   ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav vienojušies citādi.  Pasūtītāja pašrisks – 0%.  Apdrošināšanas īpašie nosacījumi, nepieciešamības gadījumā, ietverot sekojošus riskus:   * Viegls fizisks darbs; * Civiltiesiskās atbildības nodrošināšana. |
| 2.3.2. | Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā ceļojuma (komandējuma) laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās termiņi. |
| 2.3.3. | Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. |
| 2.3.4. | Pasūtītājs maksā tikai apdrošināšanas prēmiju saskaņā ar attiecīgā apdrošinātāja cenām, nemaksājot starpniecības pakalpojumu maksu. |
| 2.4. | **Vīzu noformēšana ārvalstu komandējumiem** |
| 2.4.1. | Pretendentam jāinformē Pasūtītāja pārstāvis par vīzas (t.sk. tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī un jānodrošina vīzas saņemšana ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms ceļojuma (komandējuma) sākuma. |
| 2.4.2. | Pretendents nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgās valsts amatpersonas atsaka vīzu Pasūtītāja darbiniekam. |
| 2.4.3. | Par vīzu Pasūtītājs maksā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu, kā arī veic samaksu par dokumentu nosūtīšanu pa pastu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas. |
| 2.5. | **Samaksas kartība un citi noteikumi** |
| 2.5.1. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam par atsevišķiem pakalpojumiem (piem., lidostas drošības nodeva, reģistrētas bagāžas maksa (ja nav iekļauta biļetes cenā) utt.) jāveic maksājums vai jāgarantē rezervācija ar savu kredītkarti, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav iepriekš vienojušies citādi. |
| 2.5.2. | Pretendents nodrošina rīcības efektivitāti un operativitāti nestandarta un ārkārtas situācijās. |
| 2.5.3. | Gadījumos, ja rēķins ir izrakstīts, bet pasūtījums tiek anulēts, starpniecības pakalpojumu maksa tiek atgriezta Pasūtītājam. |
| 2.5.4. | Pasūtītājam jebkurā brīdī bez papildus samaksas ir tiesības mainīt un atgriezt visa veida transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, vaučerus, apdrošināšanas polises un tml. |
| 2.5.5. | Samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem Pasūtītājs veic ar pēcapmaksu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas, kas jāizraksta un jāpiegādā pasūtītājam 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgo pakalpojumu saņemšanas. |
| 2.5.6. | Pretendentam pasūtījuma apstrādes un informācijas par ceļojumu nosūtīšanas laikam no pasūtījumu saņemšanas brīža ir jābūt ne ilgāk par 180 (viens simts astoņdesmit) minūtēm, steidzamos gadījumos – ne ilgāk par 30 (trīsdesmit) minūtēm Pasūtītāja/Pretendenta darba laikā. |
| 2.5.7. | Pasūtītāja apkalpošanai jānozīmē viens konkrēts Pretendenta pārstāvis un tā aizvietotājs, kurš pastāvīgi ir tieši atbildīgs par Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanu, apkopošanu, noformēšanu un piegādi. |
| 2.5.8. | Pretendentam jānodrošina Pasūtītāja pārstāvim iespēja operatīvi sazināties ar Pretendenta norīkoto pārstāvi un tā aizvietotāju Pasūtītāja darba laikā (darba dienās no 8:30-17:00) pa tālruni, faksu vai e-pastu, lai nodrošinātu visus tehniskajā specifikācijā minētos pakalpojumus. |
| 2.5.9. | Pretendentam jānodrošina diennakts palīdzības tālruņa pieejamību steidzamu jautājumu risināšanai vai neatliekamas informācijas saņemšanai. Saziņas valoda - latviešu valoda. |
| 2.5.10. | Pretendentam pēc iepriekšēja Pasūtītāja lūguma jāsagatavo rēķinu arī angļu valodā, izmaksas norādot eiro (EUR). |
| 2.5.11. | Pretendents nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām. |
| 2.5.12. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par pasūtītāja izlietotajiem finanšu līdzekļiem |
| 2.5.13. | Pretendents Pasūtītāju regulāri informē par ceļojumu organizēšanas, maršrutu, lidojumu reisu utml. jaunumiem. |
| 2.5.14. | Pretendents iespēju robežās bez maksas apmāca Pasūtītāja pārstāvi ceļojumu (komandējumu) plānošanas jautājumos. |
| 2.5.15. | Pretendentam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. |

**Pielikums Nr.2**

Iepirkuma ID Nr. KTTT 2015/5 nolikumam

*AIZPILDA PRETENDENTS UN NOFORMĒ UZ SAVAS VEIDLAPAS*

**Pieteikums dalībai iepirkumā „Ceļojumu pakalpojumu nodrošināšana**

**PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums” vajadzībām”,**

**iepirkuma identifikācijas Nr. KTTT 2015/5**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | |  | | |
| sastādīšanas vieta | |  | | | datums | | |
| **Informācija par pretendentu** | | | | | | |
| Pretendenta nosaukums: | | |  | | | |
| Reģistrācijas numurs: | | |  | | | |
| PVN maksātāja reģistrācijas numurs: | | |  | | | |
| Juridiskā adrese: | | |  | | | |
| Pasta adrese: | | |  | | | |
| Tālrunis: | | |  | Fakss: | |  |
| E-pasta adrese: | | |  | | | |
| Interneta nietne: | | | | | | |
| **Finanšu rekvizīti** | | | | | | |
| Bankas nosaukums: |  | | | | | |
| Bankas kods: |  | | | | | |
| Konta numurs: |  | | | | | |
| **Informācija par pretendenta kontaktpersonu** | | | | | | |
| Vārds, uzvārds: |  | | | | | |
| Ieņemamais amats: |  | | | | | |
| Tālrunis: |  | | | Fakss: | |  |
| E-pasta adrese: |  | | | | | |

Apstiprinām, ka:

1. piekrītam piedalīties iepirkumā;
2. ir skaidras un saprotamas mūsu tiesības, pienākumi un iepirkuma tehniskā specifikācija
3. ar iepirkuma līguma projektu esam pilnībā iepazinušies un nav iebildumu pret tajā ietvertajiem nosacījumiem;
4. mūsu rīcībā ir atbilstoši resursi pakalpojuma sniegšanai;
5. piedāvājuma cenā ir ietvertas visas izmaksas un visi iespējamie riski.;

Pielikumā:

(pievienoto dokumentu uzskaitījums, norādot to datumu, izdevēju, nosaukumu un numuru)

|  |  |
| --- | --- |
| Pilnvarotās personas vārds, uzvārds, amats: |  |
| Pilnvarotās personas paraksts: | z/v |
| Datums, vieta |  |

**Pielikums Nr.3**

Iepirkuma ID Nr. KTTT 2015/5 nolikumam

**BŪTISKĀKO SNIEGTO PAKALPOJUMU SARAKSTS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Līdzīgu sniegto pakalpojumu īss apraksts** | **Pakalpojuma sniegšanas laiks** | **Sniegtā pakalpojuma apjoms,**  **vienības** | **Sniegtā pakalpojuma apjoms,**  **EUR** | **Pasūtītāja nosaukums, kontaktpersona, tālruņa numurs** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2015.gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieta) (datums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amats, vārds, uzvārds) (paraksts)

**Pielikums Nr.4**

Iepirkuma ID Nr. KTTT 2015/5 nolikumam

*Noformē uz pretendenta veidlapas*

**Tehniskais piedāvājums**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2015.gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieta) (datums)

Pretendenta pilns nosaukums\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Juridiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Fakss \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Faktiskā adrese \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktpersona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Kontakttālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bankas rekvizīti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pretendenta vai pilnvarotās personas amats, vārds, uzvārds

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Tehniskā specifikācija  (Prasības) | Tehniskais piedāvājums  (Pretendents sniedz aprakstu un apliecinājumu par prasības izpildi) |
| 1. | **Pakalpojumu apraksts** |  |
| 1.1. | Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina **visa** **veida transporta** **biļešu rezervāciju, iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu**. |  |
| 1.2. | Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem veic **viesnīcu rezervēšanu un viesnīcu pakalpojumu iegādi, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā maiņu vai anulēšanu.** |  |
| 1.3. | Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina **ceļojuma apdrošināšanas polišu izrakstīšanu, piegādi, kā arī nepieciešamības gadījumā anulēšanu** |  |
| 1.4. | Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina **vīzu noformēšanu un piegādi**. |  |
| 2. | **Pakalpojumu nodrošināšana** |  |
| 2.1. | **Visa veida transporta biļešu rezervācija un piegādes nodrošināšana** |  |
| 2.1.1. | Pretendents nodrošina iespēju Pasūtītāja pārstāvim pašam bez maksas veikt aviobiļešu rezervācijas speciāli korporatīvajiem klientiem izstrādātā on-line rezervēšanas sistēmā ar šādiem nosacījumiem:  - sistēmā pieejamas visas aviokompānijas (gan tradicionālās, gan zemo cenu);  - sistēmā iespējams apskatīt un salīdzināt lidojumu grafikus un cenas;  - rezervācija nav jāizpērk rezervēšanas brīdī, izņemot zemo cenu aviokompānijas); - Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams mainīt/atcelt/modificēt rezervāciju līdz izpirkšanas brīdim on-line režīmā, izņemot zemo cenu aviokompānijas); - tiek nodrošināta piekļuve Pasūtītājam pieejamām korporatīvajām un Pretendenta speciālajām un/vai līgumcenām;  - Pasūtītāja pārstāvim pašam iespējams izveidot ceļotāju profilus, ievadot ceļotāja vārdu un uzvārdu, telefona numuru, lojalitāšu karšu numurus u.c. informāciju.  - piekļuve sistēmai tiek nodrošināta katru dienu 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī (arī brīvdienās); - tiek nodrošinātas bezmaksas profesionālas konsultācijas un apmācības par on-line rezervēšanas sistēmu.  Pretendentam, kurš tiks atzīts par uzvarētāju iepirkumā, jānodrošina iespēja Pasūtīja pārstāvim on-line rezervēšanas sistēmu testēt līdz iepirkuma līguma noslēgšanas brīdim. |  |
| 2.1.2. | Biļešu cenām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajām biļešu cenām vai līgumcenām biļešu izpirkšanas brīdī. |  |
| 2.1.3. | Biļešu cenā ir jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamām atlaidēm, un Pretendentam pieejamiem atvieglojumiem. |  |
| 2.1.4. | Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpirkšanas brīdi, pieprasot Pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato biļešu cenas atbilstību. Ja Pasūtītājs konstatē Pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojumu sniedzēja uzrādītajām biļešu cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo Pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr Pretendents piedāvā biļešu cenas par tiešā pakalpojumu sniedzēju biļešu cenām. |  |
| 2.1.5. | Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma nosūta uz Pasūtītāja pārstāvja e-pastu optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija: pasažiera vārds un uzvārds, precīzs maršruts, izbraukšanas/iebraukšanas laiks, reisa numurs, pārvadātāja nosaukums, gaisa transporta gadījumā - lidostas nosaukums un ielidošanas/izlidošanas terminālis, rezervācijas, maiņas un anulēšanas noteikumi. |  |
| 2.1.6. | Pretendentam jāpiedāvā ekonomiskās klases biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu.  Savienoto lidojumu gadījumos, pretendentam jāpiedāvā aviobiļetes, kuru lidojumiem reģistrācija (gan pasažiera, gan reģistrētajās bagāžas) ir iespējama no lidojuma sākumpunkta līdz lidojuma galamērķim, t.i. izmantojot savstarpēji saistītas aviokompānijas  Izņēmuma gadījumos, kad nav iespējams piedāvāt lidojumus galamērķa sasniegšanai vienā biļetē vai arī cena ir nesamērīgi augsta, tad galamērķa sasniegšanai tiek piedāvātas divas nesaistītas aviobiļetes, tomēr šajos gadījumos lidojumu starplaikam jābūt pietiekamam (ne mazāk kā 2 stundas), kā arī jāizvēlas tranzītvalstis, kurām nav nepieciešama papildus vīza vai lidostas maiņa.  Lai noteiktu Pasūtītājam izdevīgāko biļešu iegādi, Pretendents piedāvā Pasūtītājam vairākus atšķirīgus risinājuma variantus par vienu braucienu. |  |
| 2.1.7. | Pretendentam jāpiedāvā gan tradicionālo, gan zemo cenu aviokompāniju pakalpojumi. |  |
| 2.1.8. | Pretendentam ir jābūt iespējai Latvijā nopirkt vilciena biļetes braucienam pa Eiropu. |  |
| 2.1.9. | Pretendentam jānodrošina iespēja savienot dažāda veida transporta līdzekļu izmantošanu galamērķa sasniegšanai. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam jānodrošina informācija par brauciena laikā izmantojamiem transportlīdzekļiem galamērķa sasniegšanai. |  |
| 2.1.10. | Pretendents nodrošina biļešu maiņas, pasažiera vārda un uzvārda maiņas, biļešu izpirkšanas, anulēšanas un nodošanas iespējas pirms un pēc biļešu izdrukāšanas atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem. |  |
| 2.1.11. | Pretendentam nekavējoties jāziņo par izmaiņām lidojumu, braucienu grafikos, atceltiem reisiem, streikiem, cenu izmaiņām vai citiem apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānoto komandējumu īstenošanu. Nepieciešamības gadījumā Pretendents, saskaņojot ar Pasūtītāja pārstāvi, pārplāno braucienu, mainot vai atceļot biļešu rezervācijas. |  |
| 2.1.12. | Ārkārtas gadījumos Pretendentam jānodrošina nekavējoša aviobiļešu izdrukāšana un piegāde arī ārpus Pretendenta un Pasūtītāja noteiktā darba laika. |  |
| 2.1.13. | Pretendentam jānodrošina informācijas sniegšana par epidemioloģisko situāciju ieceļojošajā valstī, ieceļošanai obligātām un rekomendējošām vakcīnām, nacionālo un ārzemju robežsardzes un muitas kontroles prasībām, starptautisko pasažieru pārvadājumu noteikumiem, bagāžas pārvadāšanas kārtību, nepieciešamo pases derīguma termiņu atbilstoši brauciena (komandējuma) mērķa valstij un citu informāciju. |  |
| 2.2. | **Viesnīcu rezervācija un piegādes nodrošināšana** |  |
| 2.2.1. | Pretendents veic viesnīcu rezervāciju, izmantojot kādu no elektroniskajām rezervēšanas sistēmām, vai ar Pretendenta vai Pasūtītāja sadarbības partneru starpniecību, vai tieši viesnīcā (ja Pasūtītājs izteicis vēlmi rezervēt konkrētu viesnīcu), iepriekš iepazīstinot Pasūtītāja pārstāvi ar pieejamām viesnīcām un cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem. Pretendents nodrošina viesnīcas rezervāciju par lētāko pieejamo cenu, iepriekš salīdzinot visus iespējamos viesnīcu rezervēšanas avotus. |  |
| 2.2.2. | Pretendentam jāgarantē rezervācija ar savu kredītkarti vai jāveic avansa pārskaitījums viesnīcai, izsniedzot pasūtītājam viesnīcas vaučeru, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav iepriekš vienojušies citādi. |  |
| 2.2.3. | Viesnīcas pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktajām normām, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav iepriekš vienojušies citādi. |  |
| 2.2.4. | Viesnīcas pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja cenām, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt viesnīcu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām viesnīcu cenām rezervācijas brīdī, pieprasot Pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato viesnīcas cenas atbilstību. Ja Pasūtītājs konstatē Pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojumu sniedzēja uzrādītajām cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo Pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr Pretendents piedāvā viesnīcu cenas par tiešā pakalpojumu sniedzēju cenām. |  |
| 2.2.5. | Viesnīcas cenā jābūt iekļautiem brokastu izdevumiem, visiem nodokļiem, nodevām vai arī jāinformē Pasūtītāja pārstāvis, par to, ka viesnīcas rezervācijā nav iespējams iekļaut kādu no šīm izmaksām. Šādos gadījumos Pretendentam jānoskaidro brokastu, nodokļu un nodevu izmaksas un par tām jāinformē Pasūtītāja pārstāvis. |  |
| 2.2.6. | Viesnīcai ir jāatrodas pēc iespējas tuvāk plānotā pasākuma vietai vai arī ir jābūt ērtai sabiedriskā transporta satiksmei no viesnīcas līdz pasākuma vietai. Lai izvēlētos Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko viesnīcu, Pretendentam jāpiedāvā vairākas viesnīcas tuvumā Pasūtītāja pārstāvja norādītajai adresei, norādot cenu, numuriņa tipu un attālumu no viesnīcas līdz pasākuma vietai  Pasūtītāja pārstāvis Pretendentam var nosūtīt vēlamo viesnīcu sarakstu, lai noskaidrotu cenu un rezervētu Pasūtītājam izdevīgāko viesnīcu. |  |
| 2.2.7. | Pretendents nosūta Pasūtītāja pārstāvim pa e-pastu viesnīcas rezervācijas apstiprinājumu, kurā norādīta šāda informācija: personas vārds un uzvārds, viesnīcas nosaukums, adrese, rezervācijas sākuma un beigu datumi, rezervācijas izpirkšanas datums, laiks un maksa |  |
| 2.2.8. | Pretendents nodrošina iespēju Pasūtītāja pārstāvim pašam bez maksas veikt viesnīcu meklēšanu vai rezervēšanu vismaz 2 (divās) on-line rezervēšanas sistēmās. |  |
| 2.3. | **Apdrošināšanas polišu noformēšana un izdošana** |  |
| 2.3.1. | Pretendents nodrošina polišu noformēšanu un izdošanu katram ceļojumam (komandējumam) individuāli, ietverot sekojošu risku apdrošināšanu:   * Medicīnas izdevumi; * Zobārstniecības izdevumi; * Medicīniskais transports, evakuācija; * Slimnieka repatriācija; * Izdevumi cietušā pavadītājam; * Apdrošinātā repatriācija nāves gadījumā; * Nelaimes gadījumu apdrošināšana nāves gadījumā; * Nelaimes gadījumu apdrošināšana sakropļojuma gadījumā; * Personiskā tiesiskā atbildība; * Bagāžas apdrošināšana tās pazaudēšanas, sabojāšanas, aizkavēšanās vai zādzības gadījumā; * Reisu aizkavēšanās; * Personu apliecinošu dokumentu apdrošināšana,   ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav vienojušies citādi.  Pasūtītāja pašrisks – 0%.  Apdrošināšanas īpašie nosacījumi, nepieciešamības gadījumā, ietverot sekojošus riskus:   * Viegls fizisks darbs; * Civiltiesiskās atbildības nodrošināšana. |  |
| 2.3.2. | Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā ceļojuma (komandējuma) laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās termiņi. |  |
| 2.3.3. | Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. |  |
| 2.3.4. | Pasūtītājs maksā tikai apdrošināšanas prēmiju saskaņā ar attiecīgā apdrošinātāja cenām, nemaksājot starpniecības pakalpojumu maksu. |  |
| 2.4. | **Vīzu noformēšana ārvalstu komandējumiem** |  |
| 2.4.1. | Pretendentam jāinformē Pasūtītāja pārstāvis par vīzas (t.sk. tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī un jānodrošina vīzas saņemšana ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms ceļojuma (komandējuma) sākuma. |  |
| 2.4.2. | Pretendents nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgās valsts amatpersonas atsaka vīzu Pasūtītāja darbiniekam. |  |
| 2.4.3. | Par vīzu Pasūtītājs maksā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu, kā arī veic samaksu par dokumentu nosūtīšanu pa pastu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas. |  |
| 2.5. | **Samaksas kartība un citi noteikumi** |  |
| 2.5.1. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam par atsevišķiem pakalpojumiem (piem., lidostas drošības nodeva, reģistrētas bagāžas maksa (ja nav iekļauta biļetes cenā) utt.) jāveic maksājums vai jāgarantē rezervācija ar savu kredītkarti, ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav iepriekš vienojušies citādi. |  |
| 2.5.2. | Pretendents nodrošina rīcības efektivitāti un operativitāti nestandarta un ārkārtas situācijās. |  |
| 2.5.3. | Gadījumos, ja rēķins ir izrakstīts, bet pasūtījums tiek anulēts, starpniecības pakalpojumu maksa tiek atgriezta Pasūtītājam. |  |
| 2.5.4. | Pasūtītājam jebkurā brīdī bez papildus samaksas ir tiesības mainīt un atgriezt visa veida transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, vaučerus, apdrošināšanas polises un tml. |  |
| 2.5.5. | Samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem Pasūtītājs veic ar pēcapmaksu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas, kas jāizraksta un jāpiegādā pasūtītājam 5 (piecu) darba dienu laikā pēc attiecīgo pakalpojumu saņemšanas. |  |
| 2.5.6. | Pretendentam pasūtījuma apstrādes un informācijas par ceļojumu nosūtīšanas laikam no pasūtījumu saņemšanas brīža ir jābūt ne ilgāk par 180 (viens simts astoņdesmit) minūtēm, steidzamos gadījumos – ne ilgāk par 30 (trīsdesmit) minūtēm Pasūtītāja/Pretendenta darba laikā. |  |
| 2.5.7. | Pasūtītāja apkalpošanai jānozīmē viens konkrēts Pretendenta pārstāvis un tā aizvietotājs, kurš pastāvīgi ir tieši atbildīgs par Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanu, apkopošanu, noformēšanu un piegādi. |  |
| 2.5.8. | Pretendentam jānodrošina Pasūtītāja pārstāvim iespēja operatīvi sazināties ar Pretendenta norīkoto pārstāvi un tā aizvietotāju Pasūtītāja darba laikā (darba dienās no 8:30-17:00) pa tālruni, faksu vai e-pastu, lai nodrošinātu visus tehniskajā specifikācijā minētos pakalpojumus. |  |
| 2.5.9. | Pretendentam jānodrošina diennakts palīdzības tālruņa pieejamību steidzamu jautājumu risināšanai vai neatliekamas informācijas saņemšanai. Saziņas valoda - latviešu valoda. |  |
| 2.5.10. | Pretendentam pēc iepriekšēja Pasūtītāja lūguma jāsagatavo rēķinu arī angļu valodā, izmaksas norādot eiro (EUR). |  |
| 2.5.11. | Pretendents nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām. |  |
| 2.5.12. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendentam bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par pasūtītāja izlietotajiem finanšu līdzekļiem |  |
| 2.5.13. | Pretendents Pasūtītāju regulāri informē par ceļojumu organizēšanas, maršrutu, lidojumu reisu utml. jaunumiem. |  |
| 2.5.14. | Pretendents iespēju robežās bez maksas apmāca Pasūtītāja pārstāvi ceļojumu (komandējumu) plānošanas jautājumos. |  |
| 2.5.15. | Pretendentam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2015.gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieta) (datums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amats, vārds, uzvārds) (paraksts)

**Pielikums Nr.5**

Iepirkuma ID Nr. KTTT 2015/5 nolikumam

*Noformē uz pretendenta veidlapas*

**Finanšu piedāvājums**

**VISPĀRĪGĀS STARPNIECĪBAS PAKALPOJUMU MAKSAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pamatpakalpojumi** | **Pakalpojuma vienība** | **Prognozētais pakalpojumu skaits** | **1 starpniecības pakalpojuma vienības izmaksas bez PVN** | **Starpniecības pakalpojumu kopējās izmaksas**  **bez PVN** |
| **1. Aviobiļetes rezervēšana, noformēšana un piegāde** | 1 biļete | 100 |  |  |
| **2. Aviobiļetes noformēšana un piegāde, ja biļete rezervēta on-line rezervēšanas sistēmā** | 1 biļete | 100 |  |  |
| **3. Autobusa biļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un piegāde:** | 1 biļete | 100 |  |  |
| **4. Vilciena biļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un piegāde:** | 1 biļete | 100 |  |  |
| **5. Kuģa ( prāmja) biļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un piegāde:** | 1 biļete | 20 |  |  |
| **6. Viesnīcas rezervēšana, noformēšana un piegāde** | 1 rezervācija vai vaučers | 200 |  |  |
| **7. Vīzu noformēšana (izņemot konsulāro nodevu un dokumentu nosūtīšanas maksu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas)** | 1 vīza | 20 |  |  |
| **KOPĀ (EUR bez PVN)** |  |  |  |  |

1. Starpniecības pakalpojumu maksu par vienas biļetes izdošanu (rezervēšanu, noformēšanu, piegādi) jānosaka neatkarīgi no lidojumu, pārbraucienu segmenta skaita;
2. Cenā jābūt iekļautiem visiem nodokļiem un nodevām, izņemot pievienotās vērtības nodokli (PVN);
3. Piedāvātās starpniecības pakalpojumu maksas tiks iekļautas līgumā.
4. Ja Finanšu piedāvājumā tabulas ailē „Kopā” Pretendents norāda piedāvāto līgumcenu 0,00 EUR vai Pasūtītājs konstatē, ka piedāvājums ir nepamatoti lēts, tad Pretendentam jāsniedz detalizēts paskaidrojums ar detalizētu pamatojumu par būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem (pakalpojumu izmaksām, īpaši izdevīgiem pakalpojumu sniegšanas apstākļiem, kas pieejami Pretendentam, pakalpojumu īpašībām un oriģinalitāti, iespējām saņemt komercdarbības atbalstu).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2015.gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieta) (datums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amats, vārds, uzvārds) (paraksts)

**Pielikums Nr.6**

Iepirkuma ID Nr. KTTT 2015/5 nolikumam

*Noformē uz pretendenta veidlapas*

**APAKŠUZŅĒMĒJU SARAKSTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, kontaktpersona, tālruņa numurs** | **Veicamo darbu apjoms no kopējā apjoma (%)** | **Apakšuzņēmēja veicamo darbu īss apraksts** |
| <…> | <…> | <…> |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 2015.gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vieta) (datums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(amats, vārds, uzvārds) (paraksts)

**Pielikums Nr.6**

Ceļojumu pakalpojumu nodrošināšana

PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums” vajadzībām

Iepirkuma ID Nr. KTTT 2015/5,

NOLIKUMAM

**PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr**. \_\_\_\_

Kuldīgā, 2015.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums”**, reģ. Nr.90000035711, direktores **Daces Cines** personā, kura darbojas uz Nolikuma pamata, turpmāk tekstā „Pasūtītājs”, no vienas puses, un \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ „\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ turpmāk tekstā *„*Izpildītājs*”,* kuru saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk saukti „Puses”, pamatojoties uz iepirkumu „Ceļojumu pakalpojumu nodrošināšana PIKC „Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums” vajadzībām”, ID Nr. KTTT 2015/5, rezultātiem, noslēdz šāda satura līgumu, turpmāk tekstā „Līgums”:

**1. LĪGUMA PRIEKŠMETS**

1.1.Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas sniegt ar Pasūtītāja darbinieku komandējumu nodrošināšanu saistītus pakalpojumus (pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem veic visa transporta (gaisa, sauszemes, sliežu un ūdens transporta) biļešu rezervāciju un iegādi, nepieciešamības gadījumā arī maiņu vai anulēšanu, rezervē viesnīcas, izraksta un piegādā ceļojuma apdrošināšanas polises, noformē un piegādā vīzas, organizē autotransporta īri/nomu Latvijā un ārvalstīs, veic citus pakalpojumus, kas nav iepriekš paredzēti) (turpmāk viss kopā – Pakalpojumi) atbilstoši Līguma, tajā skaitā tehniskās specifikācijas (1.pielikums) noteikumiem.

**2. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ**

2.1. Līgums stājas spēkā 2015.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2.2. Līgums ir noslēgts uz 2 (diviem) gadiem no līguma spēkā stāšanās dienas vai līdz brīdim, kad summa par sniegtajiem pakalpojumiem sasniedz līguma 3.1.punktā norādīto summu.

**3. VISPĀRĪGĀS STARPNIECĪBAS PAKALPOJUMU MAKSAS, LĪGUMCENA UN**

**NORĒĶINU KĀRTĪBA**

3.1. Pasūtītājs apņemas samaksāt par sniegtajiem Pakalpojumiem kopā Līguma ietvaros ne vairāk kā EUR 41999,99 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi euro 99 centi) apmēru neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN) .

3.2. Vispārīgās starpniecības pakalpojumu maksas saskaņā ar Finanšu piedāvājumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pamatpakalpojumi** | **Pakalpojuma vienība** | **1 starpniecības pakalpojuma vienības izmaksas bez PVN** |
| **1. Aviobiļetes rezervēšana, noformēšana un piegāde** | 1 biļete |  |
| **2. Aviobiļetes noformēšana un piegāde, ja biļete rezervēta on-line rezervēšanas sistēmā** | 1 biļete |  |
| **3. Autobusa biļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un piegāde:** | 1 biļete |  |
| **4. Vilciena biļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un piegāde:** | 1 biļete |  |
| **5. Kuģa ( prāmja) biļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana, noformēšana un piegāde:** | 1 biļete |  |
| **6. Viesnīcas rezervēšana, noformēšana un piegāde** | 1 rezervācija vai vaučers |  |
| **7. Vīzu noformēšana (izņemot konsulāro nodevu un dokumentu nosūtīšanas maksu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas)** | 1 vīza |  |

3.3. Izpildītājs pēc katras Pakalpojumu sniegšanas reizes 5 (piecu) darba dienu laikā elektroniski izraksta un iesniedz Pasūtītājam rēķinu par sniegtajiem Pakalpojumiem.

3.4. Pasūtītājs apņemas samaksāt par saņemtajiem Pakalpojumiem atbilstoši Izpildītāja elektroniski izrakstītajam rēķinam ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc elektroniski izrakstītā rēķina saņemšanas.

3.5. Norēķini par saņemtajiem Pakalpojumiem tiek veikti EUR bezskaidras naudas pārskaitījuma veidā uz Izpildītāja bankas kontu, kas norādīts Līgumā un izsniegtajā rēķinā.

3.6. Par samaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs veicis bankas pārskaitījumu, ko apliecina attiecīgs maksājuma uzdevums.

3.7. Ja Izpildītājs izraksta rēķinu, bet pasūtījums tiek anulēts, starpniecības pakalpojumu maksu atgriež Pasūtītājam.

3.8. Izpildītājs pēc Pasūtītāja iepriekšēja lūguma izraksta rēķinu angļu valodā, izmaksas norādot eiro (EUR).

3.9. Izpildītājs sniedz Pasūtītājam Pakalpojumu par cenu, ko noteicis Pakalpojuma piegādātājs, kura ir spēkā Pakalpojuma sniegšanas brīdī un kura iekļauj atlīdzības komisiju Izpildītājam par šī Pakalpojuma sniegšanu.

3.10. Ja Pakalpojumu piegādātāja noteiktā cena neiekļauj atlīdzības komisiju, Pasūtītājs apmaksā Izpildītāja starpniecības pakalpojuma maksu saskaņā ar šī līguma 5.pielikumu, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa.

3.11. Līguma 5.pielikumā noteikto Pakalpojumu starpniecības pakalpojuma maksa Līguma darbības laikā nevar tikt mainīta vai paaugstināta.

**4. KĀRTĪBĀ, KĀDĀ PIEĻAUJAMA ATKĀPŠANĀS NO LĪGUMA**

4.1. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt līgumu, ja Izpildītājs, sniedzot kādu no Līgumā 1.punktā minētajiem Pakalpojumiem, nenodrošina pienācīgu to kvalitāti vai nepilda kādu no Līgumā noteiktajiem pienākumiem. Pasūtītājs nosūta Izpildītājam rakstveida brīdinājumu. Ja 2 (divu) dienu laikā pēc brīdinājuma nosūtīšanas Izpildītājs nenodrošina Līguma 1.punktā minēto Pakalpojumu sniegšanu pienācīgā kvalitātē vai Līgumā noteikto pienākumu pildīšanu, Pasūtītājs ir tiesīgs rakstveidā paziņot Izpildītājam par līguma izbeigšanu.

4.2. Ja Izpildītājs nenodrošina Līguma 1.punktā noteikto Pakalpojumu sniegšanu pienācīgā kvalitātē vai Līguma noteikto pienākumu pildīšanu biežāk kā 1 (vienu) reizi 2 (divās) nedēļās, Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu bez rakstveida brīdinājuma.

4.3. Izpildītājs ir tiesīgs vienpusēji izbeigt Līgumu, ja Pasūtītājs nepilda Līguma 3.4. punktā paredzētās saistības ilgāk par 15 dienām.

4.4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstiski paziņojot par to izpildītājam 1 (vienu) mēnesi iepriekš.

**5. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

5.1. Izpildītājs nodrošina Pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar šī Līguma noteikumiem.

5.2. Izpildītājs Pasūtītāja apkalpošanai nozīmē vienu konkrētu Izpildītāja pilnvarotu pārstāvi un tā aizvietotāju, kurš pastāvīgi ir tieši atbildīgs par Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanu, apkopošanu, noformēšanu un piegādi.

5.3. Izpildītājs nodrošina Pasūtītāja pārstāvim iespēju operatīvi sazināties ar Izpildītāja norīkoto pilnvaroto pārstāvi vai tā aizvietotāju darba laikā (8:30 -17:00) pa tālruni, faksu vai e-pastu lai nodrošinātu visus Līguma 1.punktā minētos Pakalpojumus.

5.4. Izpildītājs nodrošina dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām.

5.5. Izpildītājs sniegto Pakalpojumu cenā iekļauj visus Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētos nodokļus un nodevas, kā arī iespējamās atlaides.

5.6. Pasūtītājs apņemas apmaksāt Izpildītāja iesniegtos rēķinus par sniegtajiem Pakalpojumiem saskaņā ar Līguma 3.4.punktā noteikto kārtību.

**6. PUŠU ATBILDĪBA, NEPĀRVARAMA VARA**

6.1. Par maksājuma termiņa nokavējumu, Pasūtītājs maksāIzpildītājamlīgumsodu 0,1% apmērā no apmaksājamās summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% no izrakstītā rēķina apmaksas summas.

6.2. Par Pakalpojuma nepildīšanu noteiktajā termiņā šī līguma 4.2 punktā noteiktos gadījumos,Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% apmērā no Pakalpojuma summas par katru nokavēto dienu.

6.3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no saistību izpildes.

6.4. Puses ir atbildīgas par Līgumā noteikto saistību pilnīgu izpildi atbilstoši Līgumam.

6.5. Mainoties normatīvo aktu prasībām, kas skar Līguma izpildi, Puses pārskata Līguma nosacījumus, vienojoties par tālāko to izpildi.

6.6. Puses atbrīvotas no atbildības par daļēju vai pilnīgu saistību neizpildi, kas radusies nepārvaramas varas rezultātā. Šādos gadījumos Pušu attiecības risināmas saskaņā ar LR Civillikuma normām.

**7.LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS, GROZĪŠANA, IZBEIGŠANA, STRĪDU IZSKATĪŠANA**

7.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vai līdz brīdim, kad summa par sniegtajiem pakalpojumiem sasniedz līguma 3.1.punktā norādīto summu.

7.2. Līgumu var grozīt vai izbeigt, Pusēm vienojoties, kā arī tiesas ceļā LR normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.

7.3. Visi Līguma grozījumi noformējami rakstveidā un pēc parakstīšanas tie kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.

7.4. Pasūtītājs ir tiesīgs lauzt līgumu vienpusēji, ja:

7.4.1 Izpildītājs Līguma darbības laikā pēc Pasūtītāja rakstiska brīdinājuma nepilda šī Līguma nosacījumus.

7.4.2. Ja šajā Līgumā ietverto Pasūtītāja saistību izpilde ir neiespējama vai apgrūtināta sakarā ar būtisku Pasūtītāja finansējuma samazinājumu, kā arī sakarā ar Pasūtītāja reorganizāciju vai likvidāciju, ja tās rezultātā Pasūtītāja saistību pārņēmējs neturpina veikt funkciju vai uzdevumus, kuru nodrošināšanai noslēgts šis Līgums, vai arī veic šo funkciju vai uzdevumus samazinātā apjomā.

7.5. Strīdus, kas radušies Līguma izpildes gaitā, Puses cenšas atrisināt savstarpēju sarunu (pretenziju pieteikšanas un izskatīšanas) ceļā. Gadījumos, kad Puses nevar vienoties, strīdi tiek iesniegti izskatīšanai tiesā LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

**8.CITI NOTEIKUMI**

8.1. Pasūtītāja pilnvarotā persona par Pakalpojuma pasūtīšanu ir \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kurai ir tiesības parakstīt rēķinu.

8.2. Izpildītājakontaktpersona: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr.: fakss: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.3. Pušu pilnvarotajiem pārstāvjiem ir šādas tiesības un pienākumi:

8.3.1. kontaktēties ar otru Pusi par Līguma izpildes jautājumiem;

8.3.2. koordinēt kvalitatīvu Līguma izpildi;

8.3.3. risināt jautājumus, kas saistīti ar nekvalitatīvu Pakalpojumu sniegšanu;

8.3.4. risināt citus ar Līguma izpildi saistītus organizatoriskus jautājumus.

8.4. Katrai Pusei ir nekavējoties jāziņo otrai Pusei par savas juridiskās adreses vai norēķinu rekvizītu maiņu.

8.5. Gadījumos, kas nav paredzēti šajā Līgumā, Puses rīkojas saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem.

8.6. Līgums sastādīts latviešu valodā uz 4 (četrām) lapām divos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku – pa vienam eksemplāram katrai Pusei.

**9.PUŠU JURIDISKĀS ADRESES UN REKVIZĪTI**

***Pasūtītājs*: *Izpildītājs*:**

|  |  |
| --- | --- |
| PIKC „ Kuldīgas Tehnoloģiju un tūrisma tehnikums”  Juridiskā adrese: Liepājas iela 31, Kuldīga, LV - 3301  Reģistrācijas Nr. 90000035711  Banka: Valsts kase  Bankas kods: TREL LV22  Konts Nr.: LV60TREL215026202400B  Projekta Nr. 7.2.1 JG2  Kods: TREL LV 22 (budžetā)  Konts: LV31TREL2150262007000  Tālrunis, fakss 63324082  e-pasts: velta@pcabc.lv  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (amats, paraksts, paraksta atšifrējums)  z.v. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Bankas nosaukums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Bankas kods\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Konta Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tālrunis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Fakss \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (amats, paraksts, paraksta atšifrējums)  z.v. |