Pasūtītāja prasības iepirkumam

**„Par komandējumu pakalpojumu sniegšanu”**

identifikācijas Nr.KNAB 2018/26

**I Vispārīgā informācija**

Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs (turpmāk - Pasūtītājs) organizē iepirkumu:

1. **Iepirkuma nosaukums**

“Par komandējumu pakalpojumu sniegšanu”

1. **Iepirkuma identifikācijas numurs:**

Nr. KNAB 2018/26

1. **Iepirkuma pasūtītājs:**

Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs

1. **Iepirkuma veids:**

Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā

1. **CPV kods:**

[63510000-7](http://www.iub.gov.lv/iubcpv/parent/7807/clasif/main/) (Ceļojumu aģentūru un līdzīgi pakalpojumi)

1. **Iepirkuma apraksts:**

Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju.

1. **Paredzamais līguma darbības laiks:**

Līdz līgumsaistību izpildei.

1. **Kopējā iepirkuma summa**: līdz 41 999,99 EUR bez PVN.
2. **Kontaktpersona:**

**Par iepirkuma priekšmetu:** Stratēģiskās analīzes un politikas plānošanas nodaļas galvenā speciāliste Inta Nolle, tālrunis.67356189 un/vai Stratēģiskās analīzes un politikas plānošanas nodaļas galvenā speciāliste Sandra Kaire, tālr.67797221.

**Par iepirkuma procedūru:** Nodrošinājuma nodaļas galvenā speciāliste Zane Gokbaga, tālrunis: 67356162, un/vai Nodrošinājuma nodaļas vadītāja Sanita Lapiņa, tālr.67797205;

e-pasts: dn@knab.gov.lv.

1. **Piedāvājuma izvēles kritērijs**:

Atbilstība visām iepirkuma prasībām un saimnieciski izdevīgākais piedāvājums.

**II Iepirkuma priekšmetam izvirzītās prasības**

**11. Priekšmeta apraksts:**

* 1. Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju un tehnisko piedāvājumu (2.pielikums).
  2. Paredzamais līguma apjoms – līdz 100 personām gadā.

1. **Piedāvājuma iesniegšanas termiņš un vieta:**
   1. Piedāvājuma iesniegšanas termiņš: līdz **2018.gada 13.augustam, plkst.10.00.**
   2. Piedāvājuma iesniegšanas laiks un vieta:

Piedāvājumu var iesniegt:

* 1. personīgi Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojā, Citadeles ielā 1, Rīgā, LV-1010, darba dienās no plkst.8.30 līdz plkst.17.00.
  2. pa pastu uz adresi Citadeles ielā 1, Rīgā, LV-1010. Pasta sūtījumam jābūt saņemtam Birojā līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.
  3. elektroniskā formā Pretendenta sagatavoto piedāvājumu, kas parakstīts atbilstoši Elektronisko dokumentu likumam, saglabājot elektroniskā dokumenta autentiskumu un apstiprinot parakstītāja identitāti, Pretendents nosūta uz e-pastu: [piedavajumi@knab.gov.lv](mailto:piedavajumi@knab.gov.lv).
  4. Piedāvājuma derīguma termiņš:

Pretendenta iesniegtais piedāvājums ir spēkā, t.i., saistošs iesniedzējam, līdz iepirkuma līguma noslēgšanai vai līdz dienai, kad iepirkums ir pārtraukts vai noslēdzies bez rezultātiem.

1. **Piedāvājuma noformējums:**

13.1. Piedāvājums jāsagatavo atbilstoši Iepirkuma prasību pielikumiem.

13.2. Piedāvājumam jābūt cauršūtam, jāiesniedz slēgtā aploksnē, uz tās jābūt norādītam:

13.2.1. pretendenta nosaukumu, juridiskā adrese un reģistrācijas numurs;

13.2.2. atzīme „Piedāvājums iepirkumam „Par komandējumu pakalpojumu sniegšanu” (iepirkuma identifikācijas numurs: KNAB 2018/26)”.

13.3. Pasūtītāja pārstāvis piedāvājumu neatvērtu atdod vai nosūta tā iesniedzējam, ja:

13.3.1.piedāvājums neatbilst 13.2.punktā minētajām prasībām;

13.3.2.piedāvājums tiek iesniegts pēc 12.1.punktā norādītā piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

13.4. Piedāvājums sastāv no:

13.4.1. pieteikuma dalībai iepirkumā – Pieteikuma formas (1.pielikums);

13.4.2. Tehniskās specifikācijas tehniskā piedāvājuma (2.pielikums);

13.4.3. Finanšu piedāvājuma (3.pielikums);

* 1. Piedāvājuma variantus nedrīkst iesniegt.

1. **Prasības pretendentam:**
   1. Pretendents ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā komercdarbības reģistrā ārvalstīs atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
   2. Pretendentam ir pieredze iepirkuma priekšmetā norādītā pakalpojuma sniegšanas jomā un apmērā.
   3. Pretendents ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (International Air Transport Association) (turpmāk tekstā - IATA) biedrs.
   4. Pretendentam ir vispārējā IATA galvojuma apdrošināšanas polise (klienta iemaksātās naudas drošības garantija).
   5. Pretendents ir Latvijas Tūrisma Aģentu Asociācijas (turpmāk tekstā - ALTA) asociācijas biedrs.
   6. Pretendents ir reģistrēts tūrisma aģentu tūrisma operatoru datu bāzē, atbilstoši Tūrisma likumā noteiktajam.
   7. pretendenta saimnieciskais un finansiālais stāvoklis ir stabils un tā rīcībā ir nepieciešamie finanšu, darbinieku un tehniskie resursi iepirkuma līguma izpildei, iesniedzot piedāvājumu. Pretendenta finanšu apgrozījumam pēdējo 3 gadu (2015., 2016. un 2017. un līdz piedāvājuma iesniegšanai) laikā ir jābūt ne mazākam kā 30 000 EUR (trīsdesmit tūkstoši eiro) katru gadu.
2. **Pretendenta izslēgšanas nosacījumi:**

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

15.1.1.ir pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērots uz parādnieka maksātspējas atjaunošanu vērsts pasākumu kopums), apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents tiek likvidēts;

15.1.2.ir konstatēts, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendentam Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem un pastāvīgi dzīvojošiem pretendentiem pasūtītājs ņem vērā informāciju, kas ievietota Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzes un Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmas pēdējās datu aktualizācijas datumā;

15.1.3.uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst prasībām, kas noteiktas paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma nolikumā, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir attiecināmi [15.1.1.](http://likumi.lv/doc.php?id=133536#p1) un 15.1.[2. punktā](http://likumi.lv/doc.php?id=133536#p2) minētie nosacījumi.

15.1.4. Pretendents nav pildījis ar Pasūtītāju noslēgtu iepirkuma līgumu vai vispārīgo vienošanos, un Pasūtītājs ir izmantojis vispārīgās vienošanās nosacījumos paredzētās tiesības vienpusēji atkāpties no vispārīgās vienošanās, izņemot, ja no vienošanās vienpusējas atkāpšanās brīža līdz piedāvājuma iesniegšanas dienai ir pagājuši 12 mēneši;

16. Pretendenta iesniedzamie dokumenti:

### 16.1. Pieteikuma forma (1.pielikums) dalībai iepirkumā. Pieteikumu paraksta persona(-as), kas ir pilnvarota(-as) to darīt uzņēmuma vārdā. Katras personas parakstam jābūt atšifrētam (jānorāda pilns vārds, uzvārds un amats), kā arī jābūt pievienotai pilnvarai, ja pieteikumu paraksta uzņēmuma pilnvarotā persona. Klientu saraksts, kuriem nodrošināts līdzīgs pakalpojums (pēdējo trīs gadu laikā) (saskaņā ar iepirkuma prasību 1.pielikumu).

16.2. Pretendenta parakstīts Tehniskais piedāvājums (2.pielikums).

* 1. Finanšu piedāvājums (3.pielikums). Finanšu piedāvājumā līgumcenu norāda euro (EUR) bez pievienotās vērtības nodokļa. Finanšu piedāvājuma vienību līgumcenās jābūt iekļautām visām, t.sk. arī administratīvajām, darbaspēka u.c. Tehniskajā specifikācijā norādītajām, ar iepirkuma priekšmeta veikšanu saistītajām izmaksām. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, visi apvienības dalībnieki paraksta Finanšu piedāvājumu.

16.4. Ārvalstīs reģistrētam pretendentam jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām.

16.5. Ja pretendents ir personu apvienība, tad katrs personu apvienības dalībnieks iesniedz Iepirkuma prasību 16.2. - 16.4.punktos minētos dokumentus. Personu apvienības dalībnieki apliecina atbilstību prasībām atbilstoši katras personas atbildības un dalības apjomam.

16.6. piedāvājumam pievieno visu dalībnieku parakstītu vienošanos par kopīga piedāvājuma iesniegšanu, kurā noteikts pilnvarojums vienam no personu apvienības dalībniekiem Pretendenta vārdā iesniegt piedāvājumu (pilnvarots parakstīt piedāvājumu, iepirkuma līgumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus dalībnieku vārdā, un ar kuru notiks visi maksājumi), ka visi dalībnieki kopā un atsevišķi ir atbildīgi par līguma izpildi, gadījumā, ja Pasūtītājs izvēlēsies to piedāvājumu iepirkuma līguma slēgšanai. Vienošanās dokumentā jānorāda katra dalībnieka uzņemtās saistības attiecībā uz dalību līguma izpildē un tā daļa (procentos).

16.7. Ja pretendents līguma izpildē piesaista personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu atbilstību kvalifikācijas prasībām, pretendentam ir jāiesniedz apliecinājums vai vienošanās par sadarbību konkrētā Pakalpojuma izpildei.

16.8. Ja pretendents līguma izpildē piesaista apakšuzņēmēju, paredzot tam izpildei nodot konkrētu Pakalpojuma daļu un tās vērtība ir 20 procenti no kopējās iepirkuma līgumcenas vai lielāka, pretendentam jāiesniedz apakšuzņēmēja parakstīts dokuments (apliecinājums vai vienošanās), kas pierāda apakšuzņēmēja uzņemtās saistības attiecībā uz iepirkuma īstenošanu un piedalīšanos iepirkuma līguma izpildē, kā arī informāciju par to, kuru Pakalpojuma daļu īstenos apakšuzņēmējs.

**17.Piedāvājumu izvēles kritērijs un vērtēšana.**

17.1. Atbilstība visām iepirkuma prasībām un saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.

17.2. Piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkumu komisija pārbauda pretendenta atbilstību visām noteiktajām pretendentu kvalifikācijas un iepirkuma prasībām.

17.3. Pretendenta atbilstības pārbaudi iepirkumu prasību 15.1.1.punktam, 15.1.2 un 15.1.3.punktam, iepirkuma komisija veiks saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 9.panta devīto daļu, bet 15.1.4.punktam - saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 42. panta ceturto daļu;

17.4. Piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumos nav aritmētiskās kļūdas. Ja kļūdas tiek konstatētas, komisija tās izlabo.

17.5. Iepirkuma komisija piedāvājumus vērtēs un izvēlēsies piedāvājumu, kas atbilst visām iepirkuma prasībām un būs saimnieciski visizdevīgākais.

17.6. Saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritēriji, to īpatsvars un skaitliskās vērtības:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Vērtēšanas kritēriji** | **Apzīmējums** | **Maksimālais punktu skaits** |
| 1. | Piedāvājuma sagatavošana no pasūtījuma saņemšanas brīža līdz brīdim, kad noformētais pasūtījums ir nosūtīts pasūtītāja kontaktpersonai uz e-pastu (pasūtījuma maksimālais sagatavošanas laiks norādāms minūtēs). | A | 20 |
| 2. | Pakalpojuma sniegšanas uzraudzība un kvalitātes kontrole. | B | 40 |
| 3. | Cena | C | 40 |
|  | Kopā |  | **100** |

NB! Iepirkuma komisija ir tiesīga veikt pārbaudi, lai pārliecinātos par pretendenta spējām sniegt pakalpojumu atbilstoši 17.6.punkta Tabulas 1.punktā norādītajam sagatavošanas laikam.

17.6.1.Punktu skaita aprēķināšana:

17.6.1.1.Kritērijā (A) „piedāvājuma sagatavošana no pasūtījuma saņemšanas brīža līdz brīdim, kad noformētais pasūtījums ir nosūtīts pasūtītāja kontaktpersonai uz e-pastu(pasūtījuma maksimālais sagatavošanas laiks norādāms minūtēs)”:

Punktu skaits tiek aprēķināts šādi:

**Mazākais sagatavošanas laiks**

**A = --------------------------------------------------- X 20**

**Pretendenta, kuram aprēķina punktu**

**skaitu, piedāvātais sagatavošanas laiks**

17.6.1.2.Kritērijā (B) „ Pakalpojuma sniegšanas uzraudzība un kvalitātes kontrole”:

punktu skaits tiek aprēķināts šādi:

|  |  |
| --- | --- |
| Vērtēšanas kritērija skaidrojums | Max punktu skaits |
| Detalizēts apraksts tehniskajā piedāvājumā (apraksts sagatavots detalizēti, skaidri norādot uz sasaisti ar konkrēto situāciju; ir aprakstīti riski un to samazināšanas pasākumi; pakalpojumu sniegšanas apraksts saprotami un vispusīgi atspoguļo kvalitātes nodrošināšanas kontroli un pakalpojumu izpildei nepieciešamo; apraksts sniedz pilnīgu pārliecību, ka darbs tiks veikts augstā profesionālā līmenī). | 40 |
| Nepilnīgs apraksts tehniskajā piedāvājumā (apraksts sagatavots nekonkrēti – bez sasaistes ar attiecīgās situācijas specifiku, kā arī nedemonstrē skaidru pieeju un risinājumus rezultāta sasniegšanai; nav aprakstīti visi būtiskie kvalitātes nodrošināšanas riski; aprakstā neatspoguļojas pretendenta izpratne par pakalpojumu un kvalitātes nodrošināšanu, kas liecina par risku, ka pretendentam būs nepieciešami papildus resursi kvalitatīva rezultāta sasniegšanai. | 20 |
| Vājš apraksts tehniskajā piedāvājumā (apraksts sagatavots neprofesionāli un pavirši, bez sasaistes ar konkrētās situācijas specifiku, nesniedz pārliecību par pretendenta izpratni konkrētā pakalpojuma jautājumos; nav aprakstīti riski un to samazināšanas pasākumi; sniegtais piedāvājums norāda uz neprofesionalitāti un tās radītajiem riskiem, ka pretendentam būs nepieciešami papildus resursi rezultāta sasniegšanai. | 5 |

### 17.6.1.3.Kritērijā (C) „Cena”punktu skaits tiek aprēķināts šādi:

Punktu skaits ir -

**Viszemākā piedāvātā kopējā cena**

**C = --------------------------------------------------- X 40**

**Pretendenta, kuram aprēķina punktu**

**skaitu, piedāvātā kopējā cena**

***Kritērijā (C) „Cena” tiks vērtēta Pretendenta piedāvātā cena atbilstoši Finanšu piedāvājuma (3.pielikums) 1.tabulas sadaļas „Kopā” ailes „Cena EUR bez PVN” norādītajai summai.***

**18. Informācija par līgumu un tā noslēgšanu:**

18.1. (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas par līguma slēgšanu vai iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, komisija nosūtīs paziņojumu Iepirkumu uzraudzības birojam un informēs visus pretendentus par pieņemto lēmumu.

18.2. Ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt līgumu ar Pasūtītāju, komisija izvēlas nākamo saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

* 1. Lai noskaidrotu konkrēta pakalpojuma cenu un izvēlētos pakalpojuma sniedzēju nepieciešamajam dienesta komandējumam vai darba braucienam, pasūtītājs nosūta pakalpojuma sniedzējam e-pastu iesniegt pakalpojuma cenas. Šajā gadījumā pa e-pastu sūtītie dokumenti uzskatāmi par Pusēm juridiski saistošiem.
  2. Iepirkuma komisija šaubu gadījumā ir tiesīga veikt pārbaudi par pretendenta iesniegtajā piedāvājumā norādīto izpildes laika atbilstību.

**19. Informācijas apmaiņas kārtība**

19.1. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju un pretendentiem notiek rakstveidā pa pastu, faksu vai elektroniski: Rakstisku skaidrojumu vai pieprasījumu ieinteresētā persona var nosūtīt pa pastu un/vai uz faksu Nr.67331150 (vienlaicīgi nosūtot pa pastu), adresējot iepirkuma komisijai.

19.1.1. nododot personīgi 12.2.punktā norādītajā adresē;

19.1.2.izmantojot faksu (lai informācija, kas nosūtīta pa faksu, iegūtu likumīgu spēku, tā vienlaikus jānosūta arī pa pastu);

19.1.3.elektroniskā formā informācijas apritei Pasūtītājs izmanto e-pastu: [dn@knab.gov.lv](mailto:dn@knab.gov.lv).

**20. Nobeiguma nosacījumi:**

Informāciju par iepirkumu Pasūtītājs publicē savā mājas lapā <http://www.knab.gov.lv/lv/knab/purchases/>.

**21. Pielikumā:**

1.pielikums - Pieteikuma forma uz 2 lapām

2.pielikums – Tehniskā specifikācija un Tehniskais piedāvājums uz 5 lapām.

3.pielikums – Finanšu piedāvājums uz 1 lapas.

4.pielikums - Līguma projekts uz 3 lapām.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja Z.Gokbaga

1.pielikums

Iepirkumam „ Par komandējumu pakalpojumu sniegšanu”

ID Nr.KNAB 2018/26

**PIETEIKUMA FORMA**

*Vieta Datums*

Informācija par pretendentu

Pretendenta nosaukums:

Reģistrācijas numurs un datums:

PVN maksātāja reģistrācijas

numurs un datums:

Juridiskā adrese:

Pasta adrese:

Tālrunis: Fakss:

E-pasta adrese:

Vispārējā interneta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Finanšu rekvizīti

Bankas nosaukums:

Bankas kods:

Konta numurs:

Informācija par pretendenta kontaktpersonu (atbildīgo personu par iepirkumu)

Vārds, uzvārds:

Ieņemamais amats:

Tālrunis: Fakss:

E-pasta adrese:

Ar šo mēs apliecinām savu dalību augstāk norādītajā iepirkumā. Apstiprinām, ka esam iepazinušies ar iepirkuma prasībām un piekrītam visiem tajās minētajiem nosacījumiem, tie ir skaidri un saprotami, iebildumu un pretenziju pret tiem nav.

Informējam, ka uzņēmuma definīcija atbilst tabulā norādītajai sadaļai.

|  |  |
| --- | --- |
| Uzņēmuma definīcija\* | Pretendents norada atbilstošo |
| Mazais uzņēmums ir uzņēmums, kurā nodarbinātas mazāk nekā 50 personas un kura gada apgrozījums un/vai gada bilance kopā nepārsniedz 10 miljonus euro; |  |
| Vidējais uzņēmums ir uzņēmums, kas nav mazais uzņēmums, un kurā nodarbinātas mazāk nekā 250 personas un kura gada apgrozījums nepārsniedz 50 miljonus euro, un/vai, kura gada bilance kopā nepārsniedz 43 miljonus euro. |  |

\* [https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums mazajie videjie uzn.pdf](https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/skaidrojums_mazajie_videjie_uzn.pdf)

Pretendents apliecina, ka pretendenta finanšu

apgrozījums ir\_\_\_\_\_ EUR, kas atbilst Nolikuma 14.6.punkta prasībām: 2015.gadā\_\_\_\_\_\_\_euro; 2016.gadā \_\_\_\_\_\_\_\_\_euro; 2017.gadā \_\_\_\_\_\_\_ euro (un līdz piedāvājuma iesniegšanai).

Informācija par pēdējo trīs gadu laikā sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši Nolikuma 16.1.punkta prasībām:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Lielākie**  **klienti** | **Pakalpojuma**  **nosaukums un apjoms** | **Klienta kontaktpersona, tālrunis** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ar šo apliecinām, ka visa iesniegtā informācija ir patiesa.

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

2.pielikums

Iepirkumam „ Par komandējumu pakalpojumu sniegšanu”

ID Nr.KNAB 2018/26

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA UN TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

1. **1.Tabula.Tehniskā specifikācija un tehniskais piedāvājums**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.**  **k.** | **Pasūtītāja prasības** | **Pretendenta**  **piedāvājums**  **nodrošinām/nenodrošinām (apraksts)** |
| **1.** | **Transporta pakalpojumi** |  |
| 1.1. | Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma veic **aviobiļešu (tai skaitā, zemo cenu aviokompāniju), dzelzceļa biļešu, autobusa biļešu un ūdenstransporta līdzekļu biļešu (turpmāk tekstā - Biļetes)** rezervēšanu un iegādi, pirms rezervēšanas un iegādes, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju iespējamo braucienu laikus, maršrutus un cenas, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumus, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja nosacījumiem. |  |
| 1.2. | Izpildītājam jāpiedāvā Pasūtītājam visu aviokompāniju – IATA biedru pakalpojumi, tai skaitā zemo cenu aviokompāniju pakalpojumi. Ja tiešā lidojuma cenas ir augstas, Izpildītājs piedāvā lidojumu variantus ar pārsēšanos. |  |
| 1.3. | Izpildītājam 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. Šī prasība neattiecas uz tiem gadījumiem, kad to nav iespējams nodrošināt objektīvu iemeslu dēļ. |  |
| 1.4. | Izpildītājam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases biļetes ar vairākiem, bet ne mazāk kā trīs, lidojumu variantiem, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos pasūtītāja noteiktajos lidošanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad tas jānorāda pasūtījuma izpildi apliecinošos dokumentos. Ja Izpildītājs iesniedz vienu variantu, tam jāpamato, kāpēc piedāvājumā nav iekļauti vairāki varianti. |  |
| 1.5. | Izpildītājam nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par jebkādu paredzamu transporta biļešu cenu samazinājumu pasūtītāja biežāk izmantotajos maršrutos un attiecīgi jāsamazina pārdodamo transporta biļešu cena. |  |
| 2. | **Nakšņošanas pakalpojumi** |  |
| 2.1. | Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma veic viesnīcu rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju iespējamās viesnīcas un cenas. Veicot rezervēšanu, Izpildītājs informē Pasūtītāju par visiem noteikumiem, tai skaitā rezervēšanas anulēšanas noteikumiem. Izpildītājam ir jāpiedāvā viesnīcas, kurās rezervēšanas anulēšana ir iespējama ne mazāk kā 72 stundas pirms ierašanās. |  |
| 2.2. | Viesnīcai jāatrodas viena kilometra rādiusā no Pasūtītāja norādītās adreses. Ja objektīvu iemeslu dēļ Izpildītājam nav iespējams nodrošināt šo prasību, t.i. minētajā rādiusā neatrodas neviena viesnīca vai tās ir aizņemtas, Izpildītājs piedāvā citus viesnīcu variantus. Viesnīcai ir jābūt ērti sasniedzamai ar sabiedrisko transportu no/uz Pasūtītāja norādītās adreses. |  |
| 2.3. | Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.969) paredzēto viesnīcas maksas normu. Izpildītājam jāpiedāvā ekonomiski izdevīgākie viesnīcu varianti ne tikai nepārsniedzot MK noteikumos Nr. 969 paredzēto maksas normu, bet arī cenšoties to nesasniegt. |  |
| 2.4. | Izpildītājam jāpiedāvā vairāki, bet ne mazāk kā trīs, ekonomiski izdevīgākie viesnīcu varianti, dažādu **noteikto zvaigžņu kategorijās**. Ja Izpildītājs iesniedz vienu variantu, tam jāpamato, kāpēc piedāvājumā nav iekļauti vairāki varianti. |  |
| **3.** | **Apdrošināšanas pakalpojumi** |  |
| 3.1. | Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem noformē Pasūtītāja darbiniekiem **ceļojumu apdrošināšanu** (medicīnas un transportēšanas izdevumi; izdevumi bagāžas apdrošināšanai tās pazaudēšanas, sabojāšanas vai aizkavēšanās gadījumam; izdevumi, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ; izdevumi, civiltiesiskās atbildības apdrošināšanai attiecībā uz trešajām personām; izdevumi, kas rodas nelaimes gadījumu dēļ). |  |
| 3.2. | Ja tiek nodrošināts tikai apdrošināšanas pakalpojums, starpniecības maksa netiek aprēķināta. |  |
| 3.3. | Izpildītājam jāpiedāvā vairāki, bet ne mazāk kā trīs, ceļojumu apdrošināšanas varianti. Ja Izpildītājs iesniedz vienu variantu, tam jāpamato, kāpēc piedāvājumā nav iekļauti vairāki varianti. |  |
| 4. | **Citi pakalpojumi** |  |
| 4.1. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma informē Pasūtītāju par **vīzu** nepieciešamību, kā arī nepieciešamības gadījumā veic vīzu noformēšanu. |  |
| 4.2. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **auto nomas rezervēšanu.** |  |
| 4.3. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nepieciešamības gadījumā sniedz citus pakalpojumus dienesta komandējumu un darba braucienu organizēšanā un ārvalstu ekspertu uzņemšanā Latvijas Republikā. |  |
| **5.** | **Piedāvājuma sagatavošana** |  |
| 5.1. | Izpildītājs pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma elektroniskā vai telefoniskā veidā iespējami īsākā laikā sniedz atbildi un visu informāciju par pasūtītāja prasībām atbilstošiem un izdevīgiem pakalpojumu variantiem, izpildes laiku, apmaksas apmēriem, kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad par apstākļiem, kāpēc pasūtījumu nevar izpildīt. |  |
| 5.2. | Izpildītājs nosūta vismaz trīs piedāvājumu variantus transporta, nakšņošanas un apdrošināšanas, kā arī citiem pakalpojumiem. Ja Izpildītājs iesniedz variantu par vienu pakalpojuma variantu, tam jāpamato, kāpēc piedāvājumā nav iekļauti vairāki varianti. |  |
| 5.3. | Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem tiesību aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā pilsētu nodokļiem, ja tādi paredzēti, lidostu nodevām un atlaidēm, un maksai par bagāžu, ja Pasūtītājs norādījis, ka tāda būs. |  |
| 5.4. | Izpildītājs piedāvā Pasūtītājam ekonomiski izdevīgākos variantus (piemēram, ja Pasūtītāja noteiktais limits konkrētajam Pasūtījumam ir 200 euro, Pretendentam jāveic visas iespējamās darbības, lai piedāvātu maksimāli lētākos piedāvājumus, bet ne tos, kas pēc cenas tuvāki limitam). |  |
| **6.** | **Pakalpojumu apstiprināšana** |  |
| 6.1. | Izpildītājs veic piedāvāto pakalpojumu apstiprināšanu, rezervēšanu un/ vai iegādi tikai pēc tam, kad ir saņemts apstiprinājums no Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja par izvēlēto piedāvājuma variantu. |  |
| 6.2. | Pēc tam, kad Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis ir apstiprinājis piedāvāto pakalpojumu variantu, Izpildītājam iespējami īsākā laikā jāveic komandējuma vai darba braucienu nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas vaučers, ceļojuma apdrošināšanas polises) piegāde elektroniski vai pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, visu informāciju par pakalpojumiem jānosūta uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi. |  |
| 6.3. | Pakalpojuma sniedzējs sniedz Pakalpojumu un veic Dokumentu piegādi Pasūtītājam arī ārpus Pasūtītāja darba laika. |  |
| 6.4. | Izpildītājam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt pasūtītāja rezervētos pakalpojumus. Pasūtījuma anulēšanas gadījumā rezervēto un apmaksāto pakalpojumu summa tiek atmaksāta Pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem (Pasūtījuma maiņas gadījumā - Pasūtītājam tiek atlīdzināta pasūtījuma maiņas starpība). |  |
| 6.5. | Izpildītājam jānodrošina Pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar izpildītāja norīkoto darbinieku darba laikā (no plkst.8:30 līdz plkst.17:00) pa tālruni, faksu vai elektronisko pastu, kā arī diennakts informatīvo tālruni steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai. |  |
| 6.6. | Izpildītājam visi pakalpojumi ir jānodrošina gan individuāliem ceļotājiem, gan grupām. |  |
| 6.7. | Izpildītājam savlaicīgi jāinformē Pasūtītājs par paredzētajām lidojumu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt pasūtītāja plānotā komandējuma vai darba brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā izpildītājs palīdz pasūtītājam pārplānot komandējumu vai darba braucienu. |  |
| 6.8. | Izpildītājs nodrošina visas dokumentācijas par pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām. |  |
| **7.** | **Norēķinu kārtība** |  |
| 7.1. | Ja rēķins netiek prasīts ātrāk, Izpildītājam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes 5 (piecu) darba dienu laikā ir jāiesniedz Pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem. Norādītajās pakalpojumu cenās jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām. |  |
| 7.2. | Izņēmuma gadījumos Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavo rēķinu angļu valodā. |  |
| **8.** | **Pretendenta atbilstības prasības** |  |
| 8.1. | Pretendents ir reģistrēts Komercreģistrā vai līdzvērtīgā komercdarbības reģistrā ārvalstīs atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām. |  |
| 8.2. | Pretendentam ir pieredze iepirkuma priekšmeta norādītā pakalpojuma sniegšanas jomā un apmērā. |  |
| 8.3. | Pretendents ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas biedrs (International Air TRansport Association) (turpmāk – IATA). |  |
| 8.4. | Pretendentam ir vispārējā IATA galvojuma apdrošināšanas polise (klienta iemaksātās naudas drošības garantija). |  |
| 8.5. | Pretendents ir Latvijas Tūrisma Aģentu Asociācijas biedrs (turpmāk – ALTA). |  |

**2.Tabula.Tehniskais piedāvājums**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Situācija** | **Pretendenta piedāvājums** |
| 2.1. | Darbiniekam paredzēts brauciens Rīga – Strasbūra - Rīga. Nepieciešams veikt pakalpojumu rezervēšanu un apstiprinošu dokumentu nosūtīšanu uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja e-pastu.  Rīga-Strasbūra, izlidošana plānota 2018.gada 16.decembrī, ar vienu nododamo bagāžu. Nepieciešama viesnīca (ne mazāk kā 3 zvaigznēm), pilsētas centrā, apdrošināšanā jāiekļauj lidojuma aizkavēšanās un bagāžas nozaudēšana. Plānotais atgriešanās datums lidojumam Strasbūra-Rīga, 2018.gada 21.decembris. **(Pretendents norāda** **Pasūtījuma maksimālo\* izpildes laiku minūtēs).** |  |
| 2.2. | Pakalpojuma sniegšanas uzraudzība un kvalitātes kontrole **(apraksts brīvā formā).** |  |

**NB!**

2.1.punkta skaidrojums: Ar pasūtījuma izpildes laiku minūtēs Pasūtītājs saprot maksimāli izpildāmo laika posmu no brīža, kad Pasūtītājs ir elektroniski nosūtījis vai telefoniski paziņojis pakalpojuma sniedzējam informāciju par nepieciešamo darba braucienu (datums, brauciena galamērķis, personu skaits, utt.) līdz brīdim, kad pakalpojuma sniedzējs rakstveidā uz e-pastu atsūta vairākus, bet ne mazāk kā trīs (ja tas ir iespējams), piedāvājuma variantus, izpildot visas tehniskās prasības, un sniedzot detalizētu informāciju par darba braucienu un tā izmaksām.

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

3.pielikums

Iepirkumam “Par komandējumu pakalpojumu sniegšanu”

iepirkuma ID Nr.KNAB 2018/26

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

1.tabula

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pakalpojums**  ***(pretendenta starpniecības maksa***  ***par pakalpojumu)\**** | **Vienība** | **Cena EUR bez PVN** | **Cena EUR ar PVN** |
| 1. Aviobiļešu rezervēšana un iegāde | 1 biļete |  |  |
| 2. Vīzu noformēšana | 1 biļete |  |  |
| 3. Pasūtījuma atcelšana | 1 biļetei |  |  |
| 4. Pasūtījuma maiņa | 1 biļetei |  |  |
| 5. Viesnīcu rezervēšana | 1 personai |  |  |
| 6. Ceļojumu apdrošināšanas noformēšana | 1 personai |  |  |
| 7. Pakalpojuma cena par komandējuma dokumentu (biļetes, apdrošināšana, vīzas, viesnīcas vaučeri u.c.) piegādi uz pasūtītāja biroju (vai kontaktpersonas e-pasta adresi), ja tā nav iekļauta pasūtījuma cenā vai, ja nedarbojas citi nosacījumi. | 1 personai |  |  |
| KOPĀ: |  |  |  |

2.tabula

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pakalpojums**  ***(pretendenta starpniecības maksa***  ***par pakalpojumu)\**** | **Vienība** | **Cena EUR bez PVN\*\*** | **Cena EUR ar PVN** |
| Dzelzceļa biļešu rezervēšana un iegāde | 1 biļete |  |  |
| Autobusa biļešu rezervēšana un iegāde | 1 biļete |  |  |
| Ūdenstransporta līdzekļu biļešu rezervēšana un iegāde | 1 biļete |  |  |
| Autonomas rezervēšana | 1 vienība |  |  |
| KOPĀ: |  |  |  |

**\***Pakalpojuma cenu pretendents norāda vienai komandējuma reizei.

**\*\*** Iepirkuma ietvaros Pasūtītājs vērtē tikai Finanšu piedāvājuma 1.tabulas sadaļas „Kopā” ailes „Cena bez PVN (EUR)” norādīto summu, Finanšu piedāvājuma 2.tabula iepirkuma ietvaros netiek vērtēta.

4.pielikums

Iepirkumam „ Par komandējumu pakalpojumu sniegšanu”

ID Nr.KNAB 2018/26

**PROJEKTS**

LĪGUMS

**Par komandējumu pakalpojumu sniegšanu**

Rīgā, 2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs** (turpmāk – Pasūtītājs), reģistrācijas Nr.90001427791, tās priekšnieka J.Straumespersonā, kurš rīkojas, pamatojoties uz Korupcijas novēršanas un apkarošanas likumu, no vienas puses, un

SIA „---------”, reģ.Nr.------------ (turpmāk – Izpildītājs), tās ----------- personā, kura rīkojas, pamatojoties uz ----------------, no otras puses, bet abi kopā saukti Puses, pamatojoties uz iepirkuma „Par komandējumu pakalpojumu nodrošināšanu” (iepirkuma identifikācijas Nr. KNAB 2018/26) rezultātiem, noslēdz šādu līgumu (turpmāk - Līgums):

**1.Līguma priekšmets**

* 1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas sniegt pakalpojumus, kas saistīti ar komandējumu organizēšanu (aviobiļetes, autobusu biļetes, prāmju biļetes un citas pasažieru transporta biļetes, viesnīcu rezervēšana, vīzu noformēšana, apdrošināšana, kā arī citu valstu pārstāvju vizīšu, konferenču, semināru un citu tamlīdzīgu pasākumu vajadzībām) (turpmāk – Pakalpojums) saskaņā ar Līguma 1.pielikumu „Tehniskā specifikācija, finanšu un tehniskais piedāvājums”.

1. **Līgumsumma un norēķinu kārtība**
   1. Līgumsumma ir līdz EUR 41 999,99 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi euro, 99 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa.
   2. Starpniecības maksa ir summa, kuru Pasūtītājs maksā Pakalpojuma sniedzējam par tiem Pakalpojumiem, kurus Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis pieteicis viena komandējuma vajadzībām vienai personai vai viena ienākošā tūrisma pakalpojumu vajadzībām vienai personai (saskaņā ar Līguma 1.pielikumu). Ja Pasūtītājam nepieciešama tikai ceļojumu apdrošināšana, tad Pasūtītājs maksā tikai apdrošināšanas prēmiju saskaņā ar attiecīgā apdrošinātāja cenām, nemaksājot starpniecības maksu. Ja Pasūtītājam ir nepieciešams Pakalpojums, kurš nav iekļauts Līguma 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija un finanšu piedāvājums”, Pakalpojuma sniedzējs pirms Pakalpojuma sniegšanas elektroniski saskaņo Pakalpojuma sniegšanas izmaksas ar Pasūtītāja pilnvaroto personu.
   3. Viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt spēkā esošajos normatīvajos aktos noteikto viesnīcas maksas normu.
   4. Izpildītājs pēc katras Pakalpojuma sniegšanas reizes 5 (piecu) darba dienu laikā iesniedz Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim no savas puses parakstītu rēķinu par sniegto Pakalpojumu un nosūta to uz e-pastu: dn@knab.gov.lv.
   5. Pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma Izpildītājs sagatavo rēķinu arī angļu valodā, izmaksas norādot euro (EUR).
   6. Pasūtītājs veic samaksu par sniegto Pakalpojumu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc norēķina saņemšanas dienas un attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises, vīzas), un Izpildītāja rēķina saņemšanas vai ienākošā tūrisma pakalpojumu nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (turpmāk visi dokumenti kopā - Dokumenti) saņemšanas. Apdrošināšanas prēmiju Pasūtītājs apmaksā saskaņā ar attiecīgā apdrošinātāja cenām un par vīzas noformēšanu Pasūtītājs maksā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu.
2. **Pušu pienākumi un tiesības**
   1. Izpildītājs:
      1. sagatavo un iesniedz piedāvājumu 1.pielikuma otrās tabulas „Tehniskais piedāvājums” norādītajā termiņā;
      2. operatīvi informē un konsultē Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvi par būtiskiem apstākļiem, kas varētu ietekmēt vai ietekmē Pakalpojumu sniegšanu;
   2. nodrošina Pakalpojumu atbilstoši Līgumam un Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, nodrošinot, ka Pakalpojumu sniedz kvalificēti un apmācīti darbinieki (ceļojumu konsultanti).
   3. nodrošina bez papildu samaksas Dokumentu (izņemot vīzas) piegādi 1 (vienas) Pasūtītāja darba dienas laikā vai - steidzamos gadījumos - Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā termiņā (bet ne vēlāk kā 2 stundu laikā) uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto e-pasta adresi visu informāciju par Pakalpojumu.
   4. nodrošina vīzas saņemšanu ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras) stundas pirms komandējuma sākuma datuma. Pakalpojuma sniedzējs nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgā valsts atsaka vīzu Pasūtītāja darbiniekam.
   5. sniedz Pakalpojumu un veic Dokumentu piegādi Pasūtītājam arī ārpus Pasūtītāja darba laika.
      1. nodrošina iespēju mainīt vai anulēt pasūtītāja rezervētās biļetes un viesnīcas. Pasūtījuma anulēšanas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem (Pasūtījuma maiņas gadījumā – Pasūtītājam tiek atlīdzināta pasūtījuma maiņas starpība);
      2. nodrošina Pasūtītājam operatīvu palīdzību sarežģītā situācijā ceļojuma laikā;
      3. ievēro Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumus;
      4. vienu reizi mēnesī iesniedz Pasūtītājam pārskatu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem pakalpojumiem;
      5. nodrošina dokumentācijas par Pakalpojumu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām.
   6. Pasūtītājs:
      1. apmaksā Pakalpojuma sniedzēja iesniegtos rēķinus par sniegto Pakalpojumu saskaņā ar pasūtījumu;
      2. skaidri definē uzdevumu.
3. **Pušu atbildība**
   1. Ja Pasūtītājs nesamaksā Pakalpojuma sniedzējam par sniegto Pakalpojumu Vienošanās 2.5.punktā noteiktajā termiņā, Pasūtītājs pēc Pakalpojuma sniedzēja pieprasījuma maksā Pakalpojuma sniedzējam līgumsodu 0,1% (nulle, komats, viena procenta) apmērā no neapmaksātā rēķina summas par katru nokavēto darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no neapmaksātā rēķina summas.
   2. Ja Izpildītājs nepiegādā Pasūtītājam Dokumentus (izņemot vīzas) Līgumā noteiktajā termiņā vai Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā, vai pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem nenosūta visu informāciju par Pakalpojumu uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto e-pasta adresi Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā, vai nenodrošina vīzas saņemšanu Līgumā noteiktajā termiņā, Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma samazina sagatavotā rēķina maksājuma apmēru par 30%, ko Pasūtītājs ar Līgumu apņēmies maksāt Izpildītājam.
   3. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no to saistību izpildes. Ja Pakalpojuma sniedzējs Līgumā noteiktajā termiņā pirms komandējuma sākuma datuma nav piegādājis Pasūtītājam nepieciešamos Dokumentus, Pasūtītājam ir tiesības atteikties no Pakalpojuma.
4. **Nepārvarama vara**
   1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Līguma nepildīšanu, ja tā rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas ietekmes rezultātā, kuru attiecīgā no Pusēm (vai Puses kopā) nevarēja paredzēt, novērst un ietekmēt. Par nepārvaramu varu uzskata šādus apstākļus: karš, nemieri, sabotāža, teroristu darbības, dabas katastrofas, eksplozijas, ugunsgrēki un citi tamlīdzīgi apstākļi.
   2. Pasūtītājs, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvarama vara, 3 (trīs) darba dienu laikā par to rakstveidā paziņo Izpildītājiem. Izpildītājs, kuru Līguma ietvaros ietekmē nepārvarama vara, 3 (trīs) darba dienu laikā par to rakstveidā paziņo Pasūtītājam un pārējiem Izpildītājiem.
5. **Strīdu izskatīšanas kārtība**
   1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
   2. Ja Puses 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā nevar vienoties, strīdu risina tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
6. **Līguma izbeigšana**
   1. Līgumu var izbeigt pirms termiņa, Pusēm par to savstarpēji rakstiski vienojoties.
   2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, par to 1 (vienu) mēnesi iepriekš rakstiski brīdinot Izpildītāju, šajā gadījumā Pasūtītājam netiek piemēroti nekādi līgumsodi vai cita veida sankcijas.
   3. Pasūtītājs ir tiesīgs nekavējoties izbeigt Līgumu, ja Izpildītājs nav iesniedzis piedāvājumu (nespēj nodrošināt Pakalpojumu) 2 (divas) reizes.
   4. Jebkura no Pusēm ir tiesīga izbeigt Līgumu, par to rakstveidā brīdinot otru pusi vismaz 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.
7. **Noslēguma noteikumi**
   1. Līgums stājas spēkā no tās abpusējas parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz Līguma 2.1.punktā noteiktās summas sasniegšanai.
   2. Par Līguma grozījumiem un papildinājumiem Puses vienojas rakstiski. Rakstiskās vienošanās par grozījumiem kļūst par šī Līguma neatņemamām sastāvdaļām.
   3. Puses apņemas saglabāt konfidencialitāti attiecībā uz savstarpējo saistību saturu un to izpildes komerciālajiem noteikumiem.
   4. Pušu pilnvarotie pārstāvji, kas ir tiesīgi veikt saraksti, parakstīt aktus, nosūtīt pretenzijas un veikt citas darbības, kas nepieciešamas Pušu interešu un tiesību nodrošināšanai šī Līguma ietvaros:

8.4.1.no Pasūtītāja puses: Zane Gokbaga, tālr. 6735162, mob.tālr.28669767, e-pasts: [zane.gokbaga@knab.gov.lv](mailto:zane.gokbaga@knab.gov.lv) un/ vai Arita Pukne, tālr.67797216, e-pasts: [arita.pukne@knab.gov.lv](mailto:arita.pukne@knab.gov.lv);

8.4.2. no Izpildītāja puses: ---------

* 1. Pusēm ir pienākums nekavējoties informēt vienai otru par izmaiņām Līguma norādītajos rekvizītos, sakaru līdzekļu numuru nomaiņu, adrešu un kredītiestāžu rekvizītu nomaiņu, kā arī par izmaiņām attiecībā uz Līguma noteiktajiem Pušu pilnvarotajiem pārstāvjiem. Ja kāda Puse nav sniegusi informāciju par izmaiņām, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā būs radušies otrai Pusei.
  2. Līgums sagatavots 2 (divos) vienādos eksemplāros latviešu valodā uz ------- lapām, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks. Līgumam uz tā noslēgšanas brīdi ir pievienots ---- pielikumi uz -------- lapām.

**9. Pušu rekvizīti**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **J.Straume**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.pielikums

2018.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_līgumam

“Par komandējumu pakalpojumu sniegšanu”

**Tehniskā specifikācija, finanšu un tehniskais piedāvājums**

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

**1. Pakalpojumu apraksts**

* 1. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **aviobiļešu**, **dzelzceļa biļešu**, **autobusa biļešu** un **ūdenstransporta līdzekļu biļešu** (turpmāk tekstā – biļetes) rezervēšanu un iegādi, pirms rezervēšanas un iegādes, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju iespējamo braucienu laikus, maršrutus un cenas, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumus,un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgāpārvadātāja nosacījumiem.
  2. Izpildītājam jāpiedāvā Pasūtītājam visu aviokompāniju – Pretendents ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (International Air Transport Association) - IATA biedru pakalpojumi, tai skaitā zemo cenu aviokompāniju pakalpojumi. Ja tiešā lidojuma cenas ir augstas, Izpildītājs piedāvā lidojumu variantus ar pārsēšanos.
  3. Izpildītājam 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. Šī prasība neattiecas uz tiem gadījumiem, kad to nav iespējams nodrošināt objektīvu iemeslu dēļ.
  4. Izpildītājam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases biļetes ar vairākiem, bet ne mazāk kā trīs, lidojumu variantiem, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos pasūtītāja noteiktajos lidošanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad tas jānorāda pasūtījuma izpildi apliecinošos dokumentos. Ja Izpildītājs iesniedz vienu variantu, tam jāpamato, kāpēc piedāvājumā nav iekļauti vairāki varianti.
  5. Izpildītājam nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par jebkādu paredzamu transporta biļešu cenu samazinājumu pasūtītāja biežāk izmantotajos maršrutos un attiecīgi jāsamazina pārdodamo transporta biļešu cena.

**2. Nakšņošanas pakalpojumi**

* 1. Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma veic viesnīcu rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju iespējamās viesnīcas un cenas. Veicot rezervēšanu, Izpildītājs informē Pasūtītāju par visiem noteikumiem, tai skaitā rezervēšanas anulēšanas noteikumiem. Izpildītājam ir jāpiedāvā viesnīcas, kurās rezervēšanas anulēšana ir iespējama ne mazāk kā 72 stundas pirms ierašanās.
  2. Viesnīcai jāatrodas viena kilometra rādiusā no Pasūtītāja norādītās adreses. Ja objektīvu iemeslu dēļ Izpildītājam nav iespējams nodrošināt šo prasību, t.i. minētajā rādiusā neatrodas neviena viesnīca vai tās ir aizņemtas, Izpildītājs piedāvā citus viesnīcu variantus. Viesnīcai ir jābūt ērti sasniedzamai ar sabiedrisko transportu no/uz Pasūtītāja norādītās adreses.
  3. Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” (turpmāk – MK noteikumi Nr.969) paredzēto viesnīcas maksas normu. Izpildītājam jāpiedāvā ekonomiski izdevīgākie viesnīcu varianti ne tikai nepārsniedzot MK noteikumos Nr. 969 paredzēto maksas normu, bet arī cenšoties to nesasniegt.
  4. Izpildītājam jāpiedāvā vairāki, bet ne mazāk kā trīs, ekonomiski izdevīgākie viesnīcu varianti, dažādu **zvaigžņu noteikto kategorijās**. Ja Izpildītājs iesniedz vienu variantu, tam jāpamato, kāpēc piedāvājumā nav iekļauti vairāki varianti.

1. **Apdrošināšanas pakalpojumi**
   1. Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem noformē Pasūtītāja darbiniekiem **ceļojumu apdrošināšanu** (medicīnas un transportēšanas izdevumi; izdevumi bagāžas apdrošināšanai tās pazaudēšanas, sabojāšanas vai aizkavēšanās gadījumam; izdevumi, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ; izdevumi, civiltiesiskās atbildības apdrošināšanai attiecībā uz trešajām personām; izdevumi, kas rodas nelaimes gadījumu dēļ).
   2. Ja tiek nodrošināts tikai apdrošināšanas pakalpojums, starpniecības maksa netiek aprēķināta.
   3. Izpildītājam jāpiedāvā vairāki, bet ne mazāk kā trīs, ceļojumu apdrošināšanas varianti. Ja Izpildītājs iesniedz vienu variantu, tam jāpamato, kāpēc piedāvājumā nav iekļauti vairāki varianti.
2. **Citi pakalpojumi**
   1. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma informē Pasūtītāju par **vīzu** nepieciešamību, kā arī nepieciešamības gadījumā veic vīzu noformēšanu.
   2. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **auto nomas rezervēšanu.**
   3. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nepieciešamības gadījumā sniedz citus pakalpojumus dienesta komandējumu un darba braucienu organizēšanā un ārvalstu ekspertu uzņemšanā Latvijas Republikā.
3. **Piedāvājuma sagatavošana**
   1. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma elektroniskā vai telefoniskā veidā iespējami īsākā laikā sniedz atbildi un visu informāciju par pasūtītāja prasībām atbilstošiem un izdevīgiem pakalpojumu variantiem, izpildes laiku, apmaksas apmēriem, kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad par apstākļiem, kāpēc pasūtījumu nevar izpildīt.
   2. Izpildītājs nosūta vismaz trīs piedāvājumu variantus transporta, nakšņošanas un apdrošināšanas, kā arī citiem pakalpojumiem. Ja Izpildītājs iesniedz variantu par vienu pakalpojuma variantu, tam jāpamato, kāpēc piedāvājumā nav iekļauti vairāki varianti.
   3. Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem tiesību aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā pilsētu nodokļiem, ja tādi paredzēti, lidostu nodevām un atlaidēm, un maksai par bagāžu, ja Pasūtītājs norādījis, ka tāda būs.
   4. Izpildītājs piedāvā Pasūtītājam ekonomiski izdevīgākos variantus (piemēram, ja Pasūtītāja noteiktais limits konkrētajam Pasūtījumam ir 200 euro, Pretendentam jāveic visas iespējamās darbības, lai piedāvātu maksimāli lētākos piedāvājumus, bet ne tos, kas pēc cenas tuvāki limitam).
4. **Pakalpojumu apstiprināšana** 
   1. Izpildītājs veic piedāvāto pakalpojumu apstiprināšanu, rezervēšanu un/ vai iegādi tikai pēc tam, kad ir saņemts apstiprinājums no Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja par izvēlēto piedāvājuma variantu.
   2. Pēc tam, kad Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis ir apstiprinājis piedāvāto pakalpojumu variantu, Izpildītājam iespējami īsākā laikā jāveic komandējuma vai darba braucienu nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas vaučers, ceļojuma apdrošināšanas polises) piegāde elektroniski vai pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, visu informāciju par pakalpojumiem jānosūta uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi.
   3. Pakalpojuma sniedzējs sniedz Pakalpojumu un veic Dokumentu piegādi Pasūtītājam arī ārpus Pasūtītāja darba laika.
   4. Izpildītājam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt pasūtītāja rezervētos pakalpojumus. Pasūtījuma anulēšanas gadījumā rezervēto un apmaksāto pakalpojumu summa tiek atmaksāta Pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem (Pasūtījuma maiņas gadījumā - Pasūtītājam tiek atlīdzināta pasūtījuma maiņas starpība).
   5. Izpildītājam jānodrošina Pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar izpildītāja norīkoto darbinieku darba laikā (no plkst.8:30 līdz plkst.17:00) pa tālruni, faksu vai elektronisko pastu, kā arī diennakts informatīvo tālruni steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai.
   6. Izpildītājam visi pakalpojumi ir jānodrošina gan individuāliem ceļotājiem, gan grupām.
   7. Izpildītājam savlaicīgi jāinformē Pasūtītājs par paredzētajām lidojumu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt pasūtītāja plānotā komandējuma vai darba brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā izpildītājs palīdz pasūtītājam pārplānot komandējumu vai darba braucienu.
   8. Izpildītājs nodrošina visas dokumentācijas par pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām.
5. **Norēķinu kārtība**
   1. Ja rēķins netiek prasīts ātrāk, Izpildītājam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes 5 (piecu) darba dienu laikā ir jāiesniedz Pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem. Norādītajās pakalpojumu cenās jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām.
   2. Izņēmuma gadījumos Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavo rēķinu angļu valodā.

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pakalpojums**  ***(pretendenta starpniecības maksa par sniegto pakalpojumu****)* | Cena bez PVN (Eur) | PVN (Eur) | Cena ar PVN (Eur) |
| Aviobiļešu rezervēšana un iegāde | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| Vīzu noformēšana | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| Pasūtījuma atcelšana | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| Pasūtījuma maiņa | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| Viesnīcu rezervēšana: | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| 1. Ārvalstīs | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| 2. Latvijas Republikā | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| Ceļojumu apdrošināšanas noformēšana | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| Dzelzceļa biļešu rezervēšana un iegāde | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| Autobusa biļešu rezervēšana un iegāde | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| Ūdenstransporta līdzekļu biļešu rezervēšana un iegāde | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
| Autonomas rezervēšana | *0,00* | *0,00* | *0,00* |

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Prasība** |  |
| 1. | Piedāvājuma sagatavošana no pasūtījuma saņemšanas brīža līdz brīdim, kad noformētais pasūtījums ir nosūtīts pasūtītāja kontaktpersonai uz e-pastu (pasūtījuma maksimālais sagatavošanas laiks norādāms minūtēs). |  |
| 2. | Pakalpojuma sniegšanas uzraudzība un kvalitātes kontrole. |  |