

Nolikums  
**"Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana"**  
identifikācijas Nr. VIF2012-1

**A sadaļa**  
**INSTRUKCIJA PRETENDENTIEM**

**1. Iepirkuma priekšmets**

Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana, saskaņā ar tehnisko specifikāciju (B sadaļa).

CPV kods-63510000-7 (Ceļojumu aģentūru un līdzīgi pakalpojumi).

**2. Paredzamais iepirkuma līguma termiņš un summa**

2.1. Paredzamais iepirkuma līguma termiņš - 1 gads no iepirkuma līguma noslēgšanas dienas vai līdz maksimālās plānotās summas sasniegšanai.

2.2. Paredzamā iepirkuma līguma summa: LVL 19 999 bez PVN.

2.3. Piedāvājuma derīguma termiņam jābūt spēkā vismaz 60 darba dienas no piedāvājumu atvēršanas brīža, iepirkuma uzvarētājam - līdz līgumsaistību izpildei.

**3. Piedāvājuma iesniegšanas laiks un vieta**

3.1. Piedāvājumi var tikt iesniegti personīgi vai sūtot pa pastu līdz 2012.gada 26.martam plkst.17:00, aizzīmogatā aploksnē ar norādi "Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana". Pasta sūtījumam jābūt nogādātam nolikuma A sadaļas "Instrukcija pretendentiem" 3.2.punktā norādītajā adresē līdz augstākminētajam termiņam.

3.2. Piedāvājuma iesniegšanas vieta: SIA "Vides investīciju fonds" (turpmāk – LVIF), Ģertrūdes iela 10/12, Rīgā, LV-1010.

3.3. Kontaktpersona par iepirkuma organizatoriskajiem jautājumiem: Gints Kārklis, tālr.: 67845111, elektroniskā pasta adrese: [gints.karklins@lvif.gov.lv](mailto:gints.karklins@lvif.gov.lv)

3.4. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar grozīt savu piedāvājumu.

3.5. Iepirkums tiek veikts Publisko iepirkumu likuma 8<sup>1</sup>.panta kārtībā.

**4. Piedāvājuma noformējums**

4.1. Piedāvājumu pretendents iesniedz aizlīmētā un aizzīmogatā aploksnē 1 (vienā eksemplārā), uz kuras norāda:

4.1.1. pasūtītāja nosaukumu un juridisko adresi;

4.1.2. pretendenta nosaukumu un juridisko adresi;

4.1.3. atzīmi "Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana".

4.2. Visiem piedāvājuma dokumentiem jābūt cauršūtiem vienā sējumā, lapām numurētām. Uz piedāvājuma sējuma jābūt norādei iepirkumam "Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana".

4.3. Piedāvājuma dokumentiem jābūt parakstītiem. Piedāvājuma dokumentus paraksta pretendenta pārstāvis, kuram ir šādas tiesības. Ja dokumentus paraksta pilnvarota persona, piedāvājuma dokumentiem jāpievieno attiecīgi noformēta pilnvara.

4.4. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Pretendenta atlases vai kvalifikāciju apliecinājošus dokumentus var iesniegt citā valodā. Citā valodā sagatavotajiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta apliecināts tulkojums latviešu valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministra kabineta noteikumu Nr.291 "Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā prasībām".

4.5. Piedāvājumam pilnībā jāatbilst tehniskajai specifikācijai (nolikuma B sadaļa "Tehniskā specifikācija").

4.6. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājuma variantu un tikai par visu iepirkuma priekšmeta apjomu.

4.7. Iesniegtie piedāvājumi, kas iesniegti līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām, netiek atdoti atpakaļ pretendentiem. Iepirkuma izbeigšanas gadījumā iesniegtie piedāvājumi netiek atdoti atpakaļ pretendentiem.

## 5. Prasības pretendentiem:

5.1. Pretendents ir komersants, kas reģistrētas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

5.2. Uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā norādītie pretendenta izslēgšanas nosacījumi;

5.3. Visos pretendenta atlases dokumentos pretendenta nosaukumam un rekvizītiem ir jāatbilst Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercedarbību reģistrējošas iestādes ārvalstī reģistrācijas apliecībā minētajam;

5.4. Pretendentam ir vismaz 3 (trīs) gadu pieredze iepirkuma priekšmetā norādītā pakalpojuma sniegšanas jomā un apmērā;

5.5. Pretendents ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (International Air Transport Association) (IATA)) vai ekvivalentas asociācijas biedrs;

5.6. Pretendents ir Latvijas Tūrisma Aģentu Asociācijas (ALTA) vai ekvivalentas asociācijas biedrs;

5.7. Pretendents atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 13.aprīļa noteikumiem Nr.353 "Noteikumi par tūrisma operatora, tūrisma aģenta un klienta tiesībām un pienākumiem, kompleksa tūrisma pakalpojuma sagatavošanas un īstenošanas kārtību, klientam sniedzamo informāciju un naudas drošības garantijas iemaksas kārtību" ir reģistrēts tūrisma aģentu tūrisma operatoru datu bāzē.

## 6. Iesniedzamie dokumenti:

6.1. Pretendenta parakstīts pieteikums dalībai iepirkumā (1.pielikums), kurā ietverts apliecinājums, ka uz pretendentu un personām, uz kuru iespējām pretendents balstās, (apakšuzņēmējiem vai personu apvienības dalībniekiem) neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā norādītie pretendenta izslēgšanas noteikumi. Ja Pretendents ir personu apvienība jebkurā to kombinācijā, pieteikumu jāparaksta katras personas, kas iekļauta personas apvienībā, pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai.

6.2. Pretendenta reģistrācijas apliecības apliecināta kopija;

6.3. Uzņēmumu reģistrā vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercedarbību reģistrējošā iestādē ārvalstī norādītā pretendenta pārstāvja ar paraksta tiesībām izdota pilnvara (*origināls*) citai personai parakstīt piedāvājumu vai līgumu, ja tajā ietvertais pilnvarojums atšķiras no Uzņēmumu reģistra vai līdzvērtīgas uzņēmējdarbību/komercedarbību reģistrējošas iestādes ārvalstī izziņā norādītā pilnvarojuma;

6.4. Pretendenta apliecinājums par pretendenta profesionālo pieredzi pakalpojuma sniegšanā vismaz 3 (trīs) gadu laika periodā pirms piedāvājumu atvēršanas dienas, norādot šādu informāciju: pasūtītājs, pasūtītāja kontaktinformācija, veikto pakalpojumu apjoms un raksturojums, līguma darbības laiks.

6.5. Vismaz 3 (trīs) pasūtītāju pozitīvas atsauksmes no pasūtītājiem, ar kuriem noslēgti līgumi par pretendenta veiktajiem tāda paša vai līdzīga rakstura un apjoma pakalpojumiem.

6.6. Komisija pieprasīs no pretendenta, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, izziņu, ko izsniegusi Latvijas un ārvalsts kompetenta institūcija (ja pretendents nav reģistrēts Latvijā vai Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta), kas apliecina, ka tam nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 100 latus. Šāda izziņa jāiesniedz ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc paziņojuma par lēmuma pieņemšanu un šos dokumentus pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā mēnesi pirms iesniegšanas dienas. (*Ja pretendentam pieejama šī izziņa, to vēlamies iesniegt līdz ar piedāvājumu.*)

6.7. IATA vai ekvivalentas asociācijas izsniegta sertifikāta kopija;

- 6.8. ALTA vai ekvivalentas asociācijas izsniegta dokumenta, kas apliecina, ka Pretendents ir asociācijas biedrs, kopija;
- 6.9. Pretendenta apliecinājums, ka Pretendents ir reģistrēts Tūrisma aģentu un tūrisma operatoru datu bāzē;
- 6.10. Pretendenta parakstīts Tehniskais piedāvājums (atbilstoši nolikuma 3.pielikumam).
- 6.11. Pretendenta parakstīts Finanšu piedāvājums (atbilstoši nolikuma 2.pielikumam).

## **7. Finanšu piedāvājums**

- 7.1. Piedāvājumam jābūt izteiktam latos, ietverot visus spēkā esošajos normatīvajos aktos paredzētos nodokļus, nodevas un ar līguma izpildi saistītos izdevumus, norādot piedāvājuma cenu bez PVN un ar PVN, iekļaujot cenā iespējamo atlaidi.
- 7.2. Piedāvājuma cena ir jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.
- 7.3. Finanšu piedāvājums jāiesniedz atbilstoši nolikuma 2.pielikumam.

## **8. Apmaksas nosacījumi**

Maksa par pakalpojumu tiks veikta atbilstoši iepirkuma nolikuma noteikumiem.

## **9. Informācijas iesniegšana**

Visi jautājumi par iepirkuma priekšmetu un piedāvājuma kārtību, adresējami "Instrukcija pretendentiem" A sadaļas 3.3. un 3.4.apakšpunktos minētajām kontaktpersonām, līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām.

## **10. Piedāvājumu vērtēšana un piedāvājuma izvēles kritēriji**

- 10.1. Piedāvājumi, kas tiks iesniegti pēc norādītā termiņa, netiks vērtēti un neatvērtā veidā atdoti pretendentiem.
- 10.2. Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu
- 10.3. Iepirkuma komisija pārbaudīs piedāvājumu atbilstību nolikumā norādītajām prasībām.
- 10.4. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām nolikuma A sadaļā "Instrukcija pretendentiem" norādītajām prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi netiks tālāk vērtēti.
- 10.5. Iepirkuma komisija pārbaudīs piedāvājumu atbilstību nolikuma B sadaļai "Tehniskā specifikācija". Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām nolikuma B sadaļā "Tehniskā specifikācija" norādītajām prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi netiks tālāk vērtēti.
- 10.6. Iepirkuma Komisija ir tiesīga labot aritmētiskās kļūdas Pretendentu finanšu piedāvājumā. Par kļūdu labojumu un laboto piedāvājuma summu komisija paziņo Pretendentam, kura pieļautās kļūdas labotas.
- 10.7. No prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem iepirkuma komisija izvēlēsies piedāvājumu ar viszemāko cenu.

## B sadaļa TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

### 1. Pakalpojumu apraksts

- 1.1. Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma veic **aviobiļešu, dzelzceļa biļešu, autobusa 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 pārvaldītāja nosacījumiem.
- 1.2. Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma veic **viesnīcu** rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju iespējamās viesnīcas un cenas, viesnīcas rezervēšanas vārda maiņas un rezervēšanas anulēšanas noteikumus, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem.
- 1.3. Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma informē Pasūtītāju par **vīzu** nepieciešamību, kā arī nepieciešamības gadījumā veic vīzu noformēšanu.
- 1.4. Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma veic **auto nomas rezervēšanu**.
- 1.5. Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma nepieciešamības gadījumā sniedz **citus pakalpojumus** dienesta komandējumu un darba braucienu organizēšanā un ārvalstu ekspertu uzņemšanā Latvijas Republikā.
- 1.6. Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem noformē Pasūtītāja darbiniekiem **ceļojumu apdrošināšanu**. Minimālās prasības ceļojuma apdrošināšanai: bagāžas nozaudēšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), bagāžas zādzība (apdrošinājuma summa 500 EUR), bagāžas aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), lidojuma aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), ceļojuma anulēšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), personiskā tiesiskā atbildība (apdrošinājuma summa 5000 EUR).
- 1.7. Pakalpojumi jānodrošina gan individuāliem ceļotājiem, gan grupām.

### 2. Pakalpojumu nodrošināšana

- 2.1. Izpildītājam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. 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.
- 2.2. Izpildītājam jānodrošina Pasūtītājam iespēja savienot dažāda veida transporta izmantošanu galamērķa sasniegšanai.
- 2.3. Izpildītājam jānodrošina iespēja iepazīties ar detalizētu informāciju par brauciena laikā nepieciešamo sabiedriskā transporta līdzekļu izmantošanu.
- 2.4. Izpildītājam jāpiedāvā Pasūtītājam visu aviokompāniju - Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA - *International Air Transport Association*) biedru pakalpojumi.
- 2.5. Izpildītājs pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma elektroniskā veidā vienas stundas laikā sniedz atbildi un visu iespējamo informāciju par pasūtītāja prasībām atbilstošiem pieejamiem pakalpojumu variantiem, izdevīgākajiem pakalpojumu variantiem, izpildes laiku, apmaksas apmēriem, kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad par apstākļiem, kāpēc pasūtījumu nevar izpildīt.
- 2.6. Izpildītājam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases biļetes ar vairākiem 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 apliecināšos dokumentos.
- 2.7. Izpildītājam jāveic attiecīgo pasūtītāja darbinieku komandējuma vai darba braucienu nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) piegāde pasūtītājam elektroniskā veidā 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas, vai pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem,

visu informāciju par pakalpojumiem jānosūta uz pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi un dokumenti jāpiegādā Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā.

2.8. Piedāvātājā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem tiesību aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā lidostu nodevām un atlaidēm.

2.9. Izpildītājam savlaicīgi jāinformē pasūtītājs par paredzētajām lidojumu grafiku pārmaiņām, 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.

2.10. Izpildītājam jānodrošina iespēja Pasūtītājam bez maksas piekļūt datu bāzei, on-line rezervēšanas sistēmai, vai ekvivalentai sistēmai, kur iespējams apskatīt aviokompāniju sarakstus un salīdzināt lidojumu grafikus, aviobiļešu cenas.

2.11. Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" paredzēto viesnīcas maksas normu.

2.12. Viesnīcai jāatrodas viena kilometra rādiusā no Pasūtītāja norādītā galamērķa (adreses) un tās kategorijai ir jābūt ne zemākai par trešo kategoriju atbilstoši Latvijas valsts standartam LVS 200-1+A1:2004 vai ekvivalentam citā standartizācijas sistēmā. Šī prasība neattiecas uz gadījumiem, kad to nav iespējams nodrošināt objektīvu iemeslu dēļ, t.i., minētajā rādiusā neatrodas neviena viesnīca, kas atbilstu iepriekš minētajam standartam vai tās ir aizņemtas.

2.13. Izpildītājam jānodrošina pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar izpildītāja norīkoto darbinieku darba laikā (no pulksten 08:30 līdz pulksten 17:00) pa tālruni, faksu vai elektronisko pastu, kā arī diennakts informatīvo tālruni steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamās informācijas saņemšanai.

2.14. Pēc pasūtītāja pieprasījuma pretendents bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par pasūtītāja komandējumu nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem, nodrošinātajām atlaidēm un pasūtītājam biļetēm.

### **3. Pakalpojumu apmaksa**

3.1. Izpildītājam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes piecu (piecu) darba dienu laikā ir jāiesniedz pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem.

3.2. Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) un rēķina saņemšanas. Rēķinā ir jānorāda biļetes cena, lidostas nodevas, viesnīcas cena, maksa par sniegtajiem pakalpojumiem un PVN.

3.3. Norādītajās pakalpojumu cenās jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām.

3.4. Izņēmuma gadījumos izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavo rēķinu angļu valodā, izmaksas norādot eiro (EUR).

### **4. Cita informācija**

4.1. Izpildītājs nodrošina visas dokumentācijas par pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām, kā arī reizi mēnesī sniedz pasūtītājam pārskatu par sniegtajiem pakalpojumiem.

4.2. Izpildītājs nodrošina biļešu rezervēšanu un noformēšanu atkarībā no pasūtītāja izvirzītajām prasībām atbilstoši katras konkrētās aviokompānijas un IATA vispārīgajiem noteikumiem un praksei, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskiem tiesību aktiem, kas regulē citu pārvadājumu veidus.

4.3. Izpildītājam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt pasūtītāja rezervētās biļetes un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem.

**PRETENDENTA PIETEIKUMS**  
**"Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana"**

Iepirkuma identifikācijas Nr. VIF2012-1

Saskaņā ar Nolikumu, es, apakšā parakstījies, apliecinu, ka:

- 1) <pretendenta nosaukums> (turpmāk - pretendents) piekrīt nolikuma noteikumiem ar visiem pielikumiem un garantē nolikuma prasību izpildi. Nolikums ir skaidrs un saprotams;
- 2) uz pretendentu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 39.panta pirmajā daļā minētie izslēgšanas noteikumi;
- 3) visas piedāvājumā sniegtās ziņas par pretendentu un piedāvāto pakalpojumu ir patiesas;
- 4) pretendents ir pietiekami finanšu un tehniskie resursi pakalpojuma sniegšanai;
- 5) apstiprinām, ka mūsu piedāvājums ir spēkā **60** darba dienas no nolikumā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa un var tikt akceptēts jebkurā laikā pirms tā spēkā esamības termiņa beigām.

<b>Pretendenta nosaukums:</b>	
<b>Reģistrēts</b>	
	(vieta, datums, reģistrācijas Nr.)
<b>Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.</b>	
<b>Juridiskā adrese:</b>	
<b>Biroja adrese:</b>	
<b>Kontaktpersona:</b>	
	(vārds, uzvārds, amats)
<b>Telefons:</b>	
<b>E-pasta adrese:</b>	
<b>Interneta mājas lapas adrese:</b>	

Datums:

Uzņēmuma vadītāja vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums, zīmogs.

## FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pozīcijas nosaukums	(Ls bez PVN)	(Ls ar PVN)
<b>1. Avio biļešu:</b>		
<b>1.1. Tiešā avioreisa (turp un atpakaļ)</b>		
• rezervēšana, noformēšana un piegāde		
• nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
• nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
<b>1.2. Lidojuma ar pārsēšanos (turp un atpakaļ)</b>		
• rezervēšana, noformēšana un piegāde		
• nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
• nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
<b>2. Kuģu, prāmju biļešu:</b>		
• rezervēšana, noformēšana un piegāde		
• nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
• nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
<b>3. Dzelzceļa biļešu:</b>		
• rezervēšana, noformēšana un piegāde		
• nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
• nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
<b>4. Auto pārvadājumu biļešu:</b>		
• rezervēšana, noformēšana un piegāde		
• nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
• nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
<b>5. Viesnīcu rezervēšanas, noformēšanas, maiņas vai anulēšanas pakalpojuma cena</b>		
• rezervēšana, noformēšana un piegāde		
• nepieciešamības gadījumā apmaiņa		
• nepieciešamības gadījumā pasūtījuma anulēšana		
<b>6. Auto nomas rezervēšana</b>		
<b>7. Autobusu (mikroautobusu) noma atbilstoši brauciena grupas dalībnieku skaitam</b>		
<b>8. Apdrošināšanas prēmija 1 (vienai) diennaktij komandējumam uz Eiropas Savienības valstīm</b>		
<b>9. Vīzu noformēšana</b>		
<b>10. Pakalpojuma cena par komandējuma dokumentu (biļetes, apdrošināšana, vīzas, viesnīcas vaučeri u.c.) piegāde uz pasūtītāja biroju.</b>		
<b>Kopā</b>		

Datums:

Uzņēmuma vadītāja vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums, zīmogs.

## TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS FORMA

Nr.p. k.	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums (apraksts)
1.	<p>Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma veic <b>aviobiļešu, dzelzceļa biļešu, autobusa biļešu</b> (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.</p> <p>Nepieciešams norādīt Pretendenta piedāvāto rezervēšanas laiku. Biļešu rezervēšanas laiks nevar pārsniegt 24 stundas.</p>	
2.	<p>Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma veic <b>viesnīcu</b> rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju iespējamās viesnīcas un cenas, viesnīcas rezervēšanas vārda maiņas un rezervēšanas anulēšanas noteikumus, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem.</p> <p>Nepieciešams norādīt Pretendenta piedāvāto rezervēšanas laiku. Biļešu rezervēšanas laiks nevar pārsniegt 24 stundas.</p>	
3.	<p>Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma informē Pasūtītāju par <b>vīzu</b> nepieciešamību, kā arī nepieciešamības gadījumā veic vīzu noformēšanu.</p>	
4.	<p>Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma veic <b>auto nomas rezervēšanu</b>.</p>	
5.	<p>Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma nepieciešamības gadījumā sniedz <b>citus pakalpojumus</b> dienesta komandējumam un darba braucienu organizēšanā un ārvalstu ekspertu uzņemšanā Latvijas Republikā.</p>	
6.	<p>Izpildītājs pēc pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem noformē Pasūtītāja darbiniekiem <b>ceļojumu apdrošināšanu</b>. Minimālās prasības ceļojuma apdrošināšanai: bagāžas nozaudēšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), bagāžas zādzība (apdrošinājuma summa 500 EUR), bagāžas aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), lidojuma aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), ceļojuma anulēšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), personiskā tiesiskā atbildība (apdrošinājuma summa 5000 EUR).</p>	
7.	<p>Pakalpojumi jānodrošina gan individuāliem ceļotājiem, gan grupām.</p>	
8.	<p>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.</p>	
9.	<p>Izpildītājam jānodrošina Pasūtītājam iespēja savienot dažāda veida transporta izmantošanu galamērķa sasniegšanai.</p>	
10.	<p>Izpildītājam jānodrošina iespēja iepazīties ar detalizētu informāciju par brauciena laikā nepieciešamo sabiedriskā transporta līdzekļu izmantošanu.</p>	
11.	<p>Izpildītājam jāpiedāvā Pasūtītājam visu aviokompāniju - Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA - <i>International Air Transport Association</i>) biedru pakalpojumi.</p>	
12.	<p>Izpildītājs pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma elektroniskā veidā vienas stundas laikā sniedz atbildi un visu iespējamo informāciju par pasūtītāja prasībām atbilstošiem pieejamiem pakalpojumu variantiem, izdevīgākajiem pakalpojumu variantiem, izpildes laiku, apmaksas apmēriem, kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad par apstākļiem, kāpēc pasūtījumu nevar izpildīt.</p>	
13.	<p>Izpildītājam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases biļetes ar vairākiem lidojumu variantiem, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa,</p>	



Nr.p. k.	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums (apraksts)
	<p>autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos pasūtītāja noteiktajos lidošanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad tas jā norāda pasūtījuma izpildes apliecinājošos dokumentos.</p> <p>Nepieciešams norādīt Pretendenta piedāvāto piedāvājuma sagatavošanas laiku no Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas brīža. Ja piedāvājuma sagatavošanas laiks ir mazāks par vienu stundu, Pretendents to norāda decimālskaitļa formā ar ne vairāk kā diviem cipariem aiz komata (piemērs - 30 min. ir 0,5 stundas).</p>	
14.	<p>Izpildītājam jāveic attiecīgo pasūtītāja darbinieku komandējuma vai darba braucienu nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) elektroniskā veidā piegāde pasūtītājam 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas, vai pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, visu informāciju par pakalpojumiem jānosūta uz pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi un dokumenti jāpiegādā Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā. Nepieciešams norādīt Pretendenta piedāvāto dokumentu piegādes laiku</p>	
15.	<p>Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu Tehniskās specifikācijas 1.punktā minēto pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem tiesību aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā lidostu nodevām un atlaidēm.</p>	
16.	<p>Izpildītājam savlaicīgi jāinformē pasūtītājs par paredzētajām lidojumu grafiku pārmaiņām, 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.</p>	
17.	<p>Izpildītājam jānodrošina iespēja Pasūtītājam bez maksas piekļūt datu bāzei, on-line rezervēšanas sistēmai, vai ekvivalentai sistēmai, kur iespējams apskatīt aviokompāniju sarakstus un salīdzināt lidojumu grafikus, aviobiļešu cenas.</p>	
18.	<p>Izpildītājam nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par jebkādu paredzamu transporta biļešu cenu samazinājumu pasūtītāja biežāk izmantotajos maršrutos un attiecīgi jāsamazina pārdodamo transporta biļešu cena.</p>	
19.	<p>Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" paredzēto viesnīcas maksas normu.</p>	
20.	<p>Viesnīcai jāatrodas viena kilometra rādiusā no Pasūtītāja norādītā galamērķa (adrese) un tās kategorijai ir jābūt ne zemākai par trešo kategoriju atbilstoši Latvijas valsts standartam LVS 200-1+A1:2004 vai ekvivalentam citā standartizācijas sistēmā. Šī prasība neattiecas uz gadījumiem, kad to nav iespējams nodrošināt objektīvu iemeslu dēļ, t.i., minētajā rādiusā neatrodas neviena viesnīca, kas atbilstu iepriekš minētajam standartam vai tās ir aizņemtas.</p>	
21.	<p>Izpildītājam jānodrošina pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar izpildītāja norīkoto darbinieku darba laikā (no pulksten 08:30 līdz pulksten 17:00) pa tālruni, faksu vai elektronisko pastu, kā arī diennakts informatīvo tālruni steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai.</p>	
22.	<p>Pēc pasūtītāja pieprasījuma pretendents bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par pasūtītāja komandējumu nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem, nodrošinātajām atlaidēm un pasūtītajām biļetēm.</p>	
23.	<p>Izpildītājam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes piecu (piecu) darba dienu laikā ir jāiesniedz pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem.</p>	

Nr.p. k.	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums (apraksts)
24.	Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) un rēķina saņemšanas. Rēķinā ir jānorāda biļetes cena, lidostas nodevas, viesnīcas cena, maksa par sniegtajiem pakalpojumiem un PVN. Norādītajās pakalpojumu cenās jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām.	
25.	Izņēmuma gadījumos izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavo rēķinu angļu valodā, izmaksas norādot eiro (EUR).	
26.	Izpildītājs nodrošina visas dokumentācijas par pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām, kā arī reizi mēnesī sniedz pasūtītājam pārskatu par sniegtajiem pakalpojumiem.	
27.	Izpildītājs nodrošina biļešu rezervēšanu un noformēšanu atkarībā no pasūtītāja izvirzītajām prasībām atbilstoši katras konkrētās aviokompānijas un IATA vispārīgajiem noteikumiem un praksei, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskiem tiesību aktiem, kas regulē citu pārvadājumu veidus.	
28.	Izpildītājam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt pasūtītāja rezervētās biļetes un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem.	

Datums:

Uzņēmuma vadītāja vai tā pilnvarotās personas paraksts, tā atšifrējums, zīmogs.