**APSTIPRINĀTA**

Iepirkuma komisijas

2017.gada 20.janvāra sēdē

(protokols Nr. 1)

**Iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām”**

**(iepirkuma identifikācijas numurs GND-2017/4)**

**INSTRUKCIJA**

1. **Vispārīgā informācija**
   1. **Iepirkuma identifikācijas numurs**

GND-2017/4

* 1. **Pasūtītājs**

GULBENES NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr. 90009116327

Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV–4401

Tālruņa Nr. +371-64497710, faksa Nr. +371-64497730

e-pasta adrese: [dome@gulbene.lv](mailto:dome@gulbene.lv)

AS „SEB banka”, kods: UNLALV2X, konts: Nr.LV03UNLA005001433991 9

Kontaktpersona: vecākā iepirkumu speciāliste Evita Lode, tālr. 64474913, e-pasts: [evita@gulbenesdome.lv](mailto:evita@gulbenesdome.lv)

* 1. **Pretendenti**
     1. Iepirkumā var piedalīties fiziska vai juridiska persona, vai personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas atbilst iepirkuma dokumentācijā noteiktajām prasībām.
     2. Pretendentu iepirkuma ietvaros pārstāv:
        1. pretendents (ja pretendents ir fiziska persona) vai tā pilnvarota persona;
        2. pretendenta paraksttiesīga amatpersona (ja pretendents ir juridiska persona) vai pretendenta amatpersonas pilnvarota persona;
        3. ja pretendents ir personālsabiedrība (pilnsabiedrība vai komandītsabiedrība), piedāvājumā norādīts personālsabiedrības biedrs, ievērojot 1.3.2.1. un 1.3.2.2.apakšpunktā noteikto kārtību;
        4. visi personu apvienības dalībnieki, ievērojot 1.3.2.1. un 1.3.2.2.apakšpunktā noteikto (ja pretendents ir personu apvienība).
  2. **Iepirkuma metode**

Iepirkums tiek organizēts saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma (turpmāk – PIL), 8.2 pantu.

* 1. **Iepirkuma instrukcijas saņemšana**

1.5.1. Instrukcija un tās pielikumi ir brīvi un tieši elektroniski pieejami pasūtītāja mājaslapā internetā <http://www.gulbene.lv/lv/2015-04-21-13-37-30/iep>. Ar iepirkuma komisijas apstiprināto instrukciju papīra formātā pretendenti var iepazīties, ierodoties 221.kabinetā Ābeļu ielā 2, Gulbenē, Gulbenes novadā, no pirmdienas līdz ceturtdienai no plkst.8:00 līdz 16:00, piektdienās no plkst.8:00 līdz 15:00 pēc iepirkuma izziņošanas Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, turpmāk - internetā, līdz 2017.gada 31.janvārim, plkst.10:00.

1.5.2. Ja ieinteresētā persona pieprasa izsniegt iepirkuma dokumentus drukātā veidā, pasūtītājs tos izsniedz ieinteresētajai personai triju darbdienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums, ievērojot nosacījumu, ka dokumentu pieprasījums iesniegts laikus pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa. Šajā gadījumā pasūtītājs var pieprasīt samaksu, kas nepārsniedz dokumentu pavairošanas un nosūtīšanas faktiskos izdevumus.

1.5.3. Komisijas atbildes uz ieinteresēto personu rakstiski uzdotajiem jautājumiem tiks publicētas pasūtītāja mājaslapā interneta vietnē [www.gulbene.lv](http://www.gulbene.lv) sadaļā „Iepirkumi”, PIL noteiktajā kārtībā, kā arī nosūtītas jautājuma uzdevējam.

* 1. **Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība**
     1. Piedāvājums jāiesniedz līdz 2017.gada 31.janvārim, pulksten 10:00, Ābeļu ielā 2, Gulbenē, Gulbenes novadā, iesniedzot personīgi Gulbenes novada domē 2.stāvā, 221.kabinetā vai atsūtot pa pastu, kā ierakstītu sūtījumu, vai ar kurjeru. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam norādītajā adresē līdz iepriekš minētajam termiņam.
     2. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc instrukcijas 1.6.1.punktā noteiktā termiņa netiks izskatīti un neatvērti nodoti atpakaļ pretendentam.
     3. Pasūtītājs neatbild par pazudušiem piedāvājumiem, un tam nav jāpierāda korespondences saņemšana, ja pretendenti pielietojuši citu nosūtīšanas metodi.
     4. Saņemot piedāvājumu, pasūtītājs reģistrē pretendentu piedāvājumu iesniegšanas secībā. Pretendenta sarakstā norāda pretendentu (juridiskai personai – nosaukumu), tā adresi, e-pasta adresi, tālruņa un faksa numuru, kā arī piedāvājuma iesniegšanas datumu un laiku.
     5. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, var pieprasīt apliecinājumu tam, ka piedāvājums saņemts (ar norādi par piedāvājuma saņemšanas laiku).
     6. Pasūtītājs nodrošina iesniegtā piedāvājuma glabāšanu tā, lai līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim neviens nevarētu piekļūt tajā ietvertajai informācijai.
     7. Pretendents var atsaukt vai mainīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi piedāvājumu uzglabāšanas vietā Gulbenē, Ābeļu ielā 2, 2.stāvā, 221.kabinetā. Piedāvājuma grozījumi vai paziņojums par piedāvājuma atsaukšanu jāiesaiņo, jānoformē un jāiesniedz tāpat kā piedāvājums, attiecīgi norādot *„Piedāvājuma grozījumi”* vai *„Piedāvājuma atsaukums”.* Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkumā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.
     8. Visiem pretendentiem iepirkumā tiek piemēroti vienādi noteikumi.
  2. **Piedāvājumu noformēšana**
     1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā iepakojumā – 1 (vienā) eksemplārā. Uz iepakojuma jābūt šādām norādēm:
* pasūtītāja nosaukums un adrese;
* pretendenta nosaukums un adrese;
* atzīme – *Piedāvājums iepirkumam „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām”, ID Nr.GND-2017/4. Neatvērt līdz 2017.gada 31.janvārim, pulksten 10:00. Atvērt tikai iepirkuma komisijas klātbūtnē.”* 
  + 1. Pretendentam jāiesniedz 1 (viens) piedāvājuma oriģināls.
    2. Dokumentiem jābūt cauršūtiem vai caurauklotiem. Auklu gali jāpārlīmē un jābūt norādei par kopējo lappušu skaitu, šuvuma vietai jābūt apstiprinātai ar pretendenta parakstu. Lapas jānumurē un tām jāatbilst pievienotajam satura radītājam.
    3. Piedāvājuma dokumenti jāizstrādā atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un 28.09.2010. Ministru kabineta noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādām šaubām un pārpratumiem, kas attiecas uz vārdiem un skaitļiem, un bez iestarpinājumiem, izdzēsumiem vai labojumiem.
    4. Piedāvājums jāsagatavo latviešu valodā. Ja piedāvājumā iekļauti dokumenti svešvalodā, tad pretendents pievieno tulkojumu valsts valodā saskaņā ar 2000.gada 22.augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”.
    5. Iesniedzot piedāvājumu vai pieteikumu, pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums vai pieteikums ir cauršūts vai caurauklots. Ja iepirkuma komisijai, turpmāk – komisija, rodas šaubas par iesniegtā dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu.
    6. Pretendenta pieteikumu dalībai iepirkumā, finanšu piedāvājumu un citus piedāvājuma dokumentus paraksta, kopijas, tulkojumus un piedāvājuma daļu caurauklojumu apliecina atbilstoši šīs instrukcijas 1.3.2. apakšpunktā izvēlēta persona. Dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku paraksta, kā arī kopijas un tulkojumus apliecina attiecīgais personālsabiedrības biedrs vai personu apvienības dalībnieks, ievērojot šīs instrukcijas 1.3.2.1. un 1.3.2.2. apakšpunktā noteikto.
    7. Komisija pieņem izskatīšanai tikai tos pretendentu iesniegtos piedāvājumus, kas noformēti tā, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājuma atvēršanas brīdim un atbilst instrukcijas 1.7.1.punkta prasībām.
    8. Iesniegtie piedāvājumi, izņemot instrukcijas 1.6.2. un 1.6.7.punktā noteiktos gadījumus, ir pasūtītāja īpašums un netiks atdoti atpakaļ pretendentiem.

1. **Informācija par iepirkuma priekšmetu**
   1. **Iepirkuma priekšmeta apraksts**
      1. Iepirkuma priekšmets ir aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām, saskaņā ar instrukciju un tehniskajām specifikācijām (2.pielikums).
      2. CPV kods: [63510000-7](https://www.iub.gov.lv/lv/iubcpv/parent/7807/clasif/main/) (ceļojumu aģentūru un līdzīgi pakalpojumi).
      3. Pretendents drīkst iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmeta apjomu. Netiks izskatīti piedāvājumi, kurus pretendents būs sadalījis sīkāk.
      4. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.
      5. Iepirkums paredz vispārīgās vienošanās noslēgšanu ar ne vairāk kā 3 (trīs) pretendentiem, kuri būs iesnieguši iepirkuma instrukcijai atbilstošus piedāvājumus ar finanšu piedāvājumā norādīto starpniecības pakalpojumu vienību kopējo zemāko cenu. Ja tiks iesniegti mazāk nekā 3 (trīs) piedāvājumi, vienošanās slēgšanas tiesības tiks piešķirtas visiem pretendentiem, kas atbildīs atlases prasībām un būs iesnieguši iepirkuma noteikumiem atbilstošus piedāvājumus.
   2. **Pakalpojuma izpildes termiņš:** 12 (divpadsmit) mēneši no vispārīgās vienošanās noslēgšanas brīža.
   3. **Tehniskās specifikācijas** sastāv no instrukcijas 2.pielikuma.
   4. Vienošanās ietvaros saņemto pakalpojumu pradezamā kopsumma 41 999,00 *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa.
   5. Iepirkums tiek finansēts no pasūtītāja budžeta un citu ieviešamo projektu līdzekļiem, ja attiecināms.
   6. Pakalpojumu saņemšanas kārtība vienošanās ietvaros, samaksas noteikumi un citi būtiski vienošanās izpildes noteikumi ir noteikti vispārīgās vienošanās projektā (iepirkuma instrukcijas 7.pielikums).
2. **Prasības pretendentiem**
   1. Prasības pretendenta atbilstībai profesionālās darbības veikšanai un kvalifikācijai
      1. Pretendents, visi personālsabiedrības biedri (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visi personu apvienības dalībnieki (ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība) ir reģistrēti, licencēti vai sertificēti atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
      2. Uz pretendentu neattiecas PIL 8.2 panta piektajā daļā noteiktie izslēgšanas nosacījumi (nosacījumi pretendenta izslēgšanai no dalības iepirkumā attiecas uz pretendenta norādīto personu, uz kuras iespējām pretendents balstās, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst paziņojumā par plānoto līgumu vai iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kā arī uz personālsabiedrības biedru, ja pretendents ir personālsabiedrība).
      3. Pretendents atbilstoši Ministru kabineta 2010.gada 13.aprīļa noteikumiem Nr.353 “Noteikumi par tūrisma operatora, tūrisma aģenta un klienta tiesībām un pienākumiem, kompleksa tūrisma pakalpojuma sagatavošanas un īstenošanas kārtību, klientam sniedzamo informāciju un naudas drošības garantijas iemaksas kārtību” ir reģistrēts tūrisma aģentu un tūrisma operatoru datu bāzē (TATO).
      4. Pretendents ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA) biedrs, un tam ir spēkā esošs IATA sertifikāts.
      5. Pretendentam iepriekšējos 3 (trīs) gados (2014., 2015. un 2016.gads) līdz piedāvājuma iesniegšanai ir pieredze vismaz divu līgumu izpildē, kuru katra ietvaros ne vairāk kā 12 (divpadsmit) mēnešu periodā tas vienam pasūtītājam nodrošinājis vismaz 40 (četrdesmit) aviobiļetes kopā ar ceļojuma apdrošināšanu un visa līguma darbības laikā vismaz vienā pakalpojuma sniegšanas reizē aviobiļetes un ceļojuma apdrošināšana nodrošināta vienlaicīgi vismaz 5 personu grupai.
      6. Pretendents var balstīties uz citu uzņēmēju iespējām, ja tas ir nepieciešams konkrētās vispārīgās vienošanās izpildei, neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura. Šādā gadījumā pretendents pierāda pasūtītājam, ka viņa rīcībā būs nepieciešamie resursi (tehniskais personāls vai institūcijas, kuras iesaistīs pilnvērtīgā pakalpojuma nodrošināšanā u.tml.), iesniedzot šo uzņēmēju apliecinājumu vai vienošanos par nepieciešamo resursu nodošanu pretendenta rīcībā.
      7. Pretendenta norādītie apakšuzņēmējs/-i apliecina savu piedalīšanos vispārīgās vienošanās ietvaros noteikto pakalpojumu izpildē, ja pretendentam tiks piešķirtas vienošanās slēgšanas tiesības un tās ietvaros tiks piešķirtas pakalpojuma sniegšanas izpildes tiesības. Apliecinājumu ir parakstījusi persona, kurai saskaņā ar Latvijas Republikas Komercreģistra vai līdzīgas iestādes ārvalstīs izdoto izziņu ir pārstāvības tiesības.
3. **Iesniedzamie dokumenti**
   1. **Pretendenta kvalifikācijas dokumenti** 
      1. Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā, kas sagatavojams atbilstoši instrukcijai pievienotajai formai (1.pielikums). Pieteikums jāparaksta pretendenta pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai. Ja pretendents ir personu apvienība jebkurā to kombinācijā vai personālsabiedrība, pieteikums jāparaksta katra personu apvienības dalībnieka vai personālsabiedrības biedra pārstāvim ar pārstāvības tiesībām vai tā pilnvarotai personai, pieteikumā norādot personu, kura pārstāv personu apvienību vai personālsabiedrību iepirkumā, kā arī katras personas atbildības apjomu.
      2. Ārvalstu uzņēmumiem (uzņēmējsabiedrībām) kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments, kas apliecina, ka pretendents ir reģistrēts likumā noteiktajos gadījumos un likumā noteiktajā kārtībā.
      3. Dokuments vai dokumenti, kas apliecina piedāvājuma dokumentus parakstījušās, kā arī piedāvājuma daļu caurauklojumus apliecinājušās personas tiesības pārstāvēt pretendentu iepirkuma ietvaros. Ja dokumentus, kas attiecas tikai uz atsevišķu personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku paraksta un apliecina attiecīgā personālsabiedrības biedra vai personu apvienības dalībnieka pilnvarota persona, jāiesniedz dokuments vai dokumenti, kas apliecina šīs personas tiesības pārstāvēt attiecīgo personālsabiedrības biedru vai personu apvienības dalībnieku iepirkuma ietvaros. Juridiskas personas pilnvarai pievieno dokumentu, kas apliecina pilnvaru parakstījušās paraksttiesīgās amatpersonas tiesības pārstāvēt attiecīgo juridisko personu.
      4. Ārvalstu komersantiem – normatīvo aktu prasībām izdotas licences, sertifikāta vai citu līdzvērtīgu dokumentu kopijas, kas apliecina pretendenta tiesības sniegt ar ceļojumu nodrošināšanu saistītus pakalpojumus. Attiecībā uz Latvijā reģistrētiem komersantiem, informāciju par atļaujas esamību pretendentam sniegt ar ceļojumu nodrošināšanu saistītus pakalpojumus, iepirkuma komisija iegūst no LR Ekonomikas ministrijas administrētā **tūrisma aģentu un tūrisma operatoru** datubāzē [**http://tato.em.gov.lv**](http://tato.em.gov.lv/).
      5. Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA) izsniegta spēkā esoša sertifikāta pretendenta apliecināta kopija.
      6. Saraksts “Pretendenta pieredze līdzīgu pakalpojumu sniegšanā”, kas apliecina pretendenta atbilstību instrukcijas 3.1.5.punktā noteiktajām prasībām. Saraksts noformējams saskaņā ar instrukcijai pievienoto formu (3.pielikums). Pie saraksta pievienojamas vismaz 2 (divas) attiecīgu pasūtītāju izsniegtas pozitīvas atsauksmes vai 2 (divi) citi līgumu izpildi apliecinoši dokumenti, kas pierāda pretendenta pieredzes atbilstību 3.1.5.punkta prasībām. Iesniegtajiem dokumentiem jāsatur ziņas par personu skaitu, kurām grupā vienlaicīgi nodrošinātas aviobiļetes un to, ka šīm personām no izpildītāja puses tikusi nodrošināta ceļojuma apdrošināšana.
      7. Ja pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus, pretendentam ir jāiesniedz par visiem apakšuzņēmējiem, kuru sniedzamo pakalpojumu vērtība ir 20% (divdesmit procenti) no kopējās pakalpojuma vērtības vai lielāka:
         1. apakšuzņēmējiem nododamās iepirkuma daļas apraksts atbilstoši apakšuzņēmējiem nododamās iepirkuma daļas izpildes sarakstam (4.pielikums);
         2. rakstisks apakšuzņēmēja apliecinājums atbilstoši Apakšuzņēmēja apliecinājuma formai (5.pielikums) (apliecinājuma 2.punkta b) apakšpunkts jāaizpilda, ja pretendents plāno balstīties uz apakšuzņēmēja tehniskajām un profesionālajām spējām).
      8. Ja pretendents ir personu apvienība, pretendentam ir jāiesniedz:
         1. instrukcijas 4.1.3. un 4.1.4.punktā noteiktie dokumenti par katru no personām, kas ir iekļauta personu apvienībā;
         2. dokuments, kas apliecina, ka personu apvienība piekrīt sadarbībai dalībai iepirkumā, norādot katra apvienības dalībnieka vienošanās ietvaros veicamās darba daļas īsu aprakstu, apjomu naudas (EUR) un procentuālā (%) izteiksmē;
         3. visu apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksts (protokols, vienošanās, dibināšanas līgums vai cits dokuments), kas apliecina,katrs apvienības dalībnieks atsevišķi un visi kopā ir atbildīgi par iepirkuma ietvaros noslēgtās vienošanās izpildi un kurā ir norādīts galvenais dalībnieks, kurš pilnvarots parakstīt vienošanos un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus piegādātāja apvienības dalībnieku vārdā, kā arī saņemt maksājumus no pasūtītāja.
      9. Ja pretendents ir personālsabiedrība, jāiesniedz personālsabiedrības līguma kopija vai izraksts no līguma, vai cita dokumenta (protokols, vienošanās) kopija, kas apliecina katra personālsabiedrības biedra kompetenci un atbildības sadalījumu, ja tas nav ietverts personālsabiedrības līgumā vai tā izrakstā.
      10. Vēlams iesniegt izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par to, ka attiecīgajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro* uz 2017.gada 20.janvāri.

**4.2. Tehniskais piedāvājums**

Iesniedzams atbolstoši iepirkuma instrukcijas 2.pielikumam.

## Finanšu piedāvājums

## Finanšu piedāvājums jāsagatavo atbilstoši instrukcijai pievienotajai finanšu piedāvājuma formai (6.pielikums).

## Finanšu piedāvājumā ietverto starpniecības pakalpojumu cenas norādāmas *euro* (EUR), atsevišķi norādot piedāvājuma cenu bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN), PVN summu un cenu, ieskaitot PVN.

### Piedāvājuma cenas ir jānorāda ar precizitāti 2 (divas) zīmes aiz komata.

### Finanšu piedāvājuma cenā ir jāparedz un jāiekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar norādītā pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā, visus iespējamos riskus, kas saistīti ar tirgus cenu svārstībām, maksājamos nodokļus, nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli, personāla izmaksas, u.tml. Pievienotās vērtības nodoklis tiek piemērots saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

4.2.3. Ja Finanšu piedāvājumā kādā no ailēm 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).

1. **PiedāvājumU VĒRTĒŠANAS UN IZvēles kritēriji**
   1. Komisija neizskata pretendenta piedāvājumu un izslēdz pretendentu no dalības iepirkumā, ja pretendents nav iesniedzis visus pieprasītos dokumentus vai, iesniedzot pieprasīto informāciju, norādījis nepatiesas ziņas, vai arī no iesniegtajiem dokumentiem ir konstatējams, ka pretendenta piedāvājums neatbilst iepirkuma instrukcijā noteiktajām prasībām, vai ir nepamatoti lēts.
   2. Piedāvājumu izvēles kritērijs ir instrukcijas un tās pielikumu prasībām atbilstošs piedāvājums ar viszemāko piedāvāto cenu.
   3. Komisijaizvēlas 3 (trīs) vai visus, ja piedāvājumus iesniedzis mazāks skaits, bet, ne mazāks kā 2 (divi), instrukcijas prasībām atbilstošus piedāvājumus ar viszemākajām cenām no visiem iesniegtajiem piedāvājumiem par visu iepirkuma priekšmetu kopā.
   4. Uzsākot pretendentu iesniegto piedāvājumu vērtēšanu, iepirkuma komisija atbilstoši PIL 8.2 panta piektās daļas 2.punktam pārbauda pretendentu nodokļu nomaksas statusu Valsts ieņēmumu dienesta publiskās nodokļu parādnieku datubāzēs uz brīdi, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā. Pirms lēmuma par iepirkuma rezultātiem pieņemšanas komisija attiecībā uz pretendentiem, kuriem atbilstoši iepirkuma instrukcijā noteiktajām prasībām un izraudzītajam piedāvājuma izvēles kritērijam, būtu piešķiramas vienošanās slēgšanas tiesības, pārbaudīs instrukcijas 3.1.2.punkta norādīto apstākļu esamību atbilstoši PIL 8.2 panta prasībām, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu:
      1. attiecībā uz Latvijā reģistrētu (Latvijā atrodas pastāvīgā dzīvesvieta) pretendentu informāciju par maksātnespējas un likvidācijas procesu, iegūstot no Uzņēmumu reģistra un informāciju par saimnieciskās darbības apturēšanu, iegūstot Valsts ieņēmumu dienesta lēmumu par nodokļu maksātāju saimnieciskās darbības apturēšanu datubāzē. Faktu, ka informācija iegūta minētajās datubāzēs, apliecina izdrukas no šīm datubāzēm, kurās fiksēts informācijas iegūšanas laiks;
      2. attiecībā uz pretendentu (neatkarīgi no tā reģistrācijas valsts vai pastāvīgās dzīvesvietas) informāciju par nodokļu parādu esamību, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādiem, kas kopsummā kādā valstīm pārsniedz 150 *euro*, iegūstot Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzes, neprasot pretendenta piekrišanu. Faktu, ka informācija iegūta, apliecina izdruka no datubāzes, kurā fiksēts informācijas iegūšanas laiks.
      3. attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu papildus pieprasa, lai tas iesniedz attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas izdota ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, un apliecina, ka uz to neattiecas PIL 8.2 piektajā daļā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņu iesniegšanai pasūtītājs nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas.
   5. Atkarībā no instrukcijas 5.5.2.punktā norādītās pārbaudes rezultātiem komisija:
      1. neizslēdz pretendentu no turpmākās dalības iepirkumā, ja konstatē, ka saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē esošajiem aktuālajiem datiem pretendentam ir Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*;
      2. informē pretendentu par to, ka saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskajā nodokļu parādnieku datubāzē pēdējās datu aktualizācijas datumā ievietoto informāciju ir konstatēts, ka tam vai PIL 8.2 piektās daļas 3.punktā minētajai personai dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, vai dienā, kad iepirkuma komisija pieņēmusi lēmumu par iepirkuma uzsākšanu, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, un nosaka termiņu — 10 dienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas — apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam un 8.2 panta piektās daļas 3.punktā minētajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, iesniedz attiecīgās personas vai tās pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par to, ka attiecīgajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*.
   6. Ja pretendents 10 (desmit) dienu laikā neiesniedz instrukcijas 5.6.2.apakšpunktā norādītos dokumentus, pasūtītājs pretendentu izslēdz no dalības iepirkumā.
   7. Pēc atlases dokumentu un finanšu piedāvājuma izvērtēšanas, iepirkuma komisija pārbauda, vai nav iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums un rīkojas saskaņā ar PIL 48. panta pirmās un otrās daļas 1., 2., 3., 4. un 5.punkta  noteikumiem. Ja iepirkuma komisija konstatē, ka ir iesniegts nepamatoti lēts piedāvājums, tas tiek noraidīts.
   8. Komisija nosaka zemāko cenu piedāvājumus un pieņem lēmumu par vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanu 3 (trīs) pretendentiem vai visiem pretendentiem, ja piedāvājumus iepirkumā ir iesnieguši mazāk kā 3(trīs) pretendenti, kuru piedāvājumi atzīti par instrukcijas prasībām atbilstošiem zemāko cenu piedāvājumiem (secīgi skaitot no zemākās cenas).
2. **Iepirkuma rezultātu paziņošana UN VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS SLĒGŠANA**
   1. Komisija 3 (trīs) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas nosūta normatīvajiem aktiem atbilstošu paziņojumu visiem pretendentiem, kā mājaslapā internetā <http://www.gulbene.lv/lv/2015-04-21-13-37-30/iep> nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju pieņemtajam lēmumam.
   2. Pasūtītājs slēdz vispārīgo vienošanos ar iepirkuma uzvarētājiem saskaņā ar iepirkuma instrukcijas noteikumiem, Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem, pamatojoties uz iepirkuma komisijas lēmumu par vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesību piešķiršanu.
   3. Iepirkuma uzvarētāji ierodas pie pasūtītāja un vispaŗīgo vienošanos paraksta 10 (desmit) dienu laikā no pasūtītāja nosūtīta uzaicinājuma parakstīt vienošanos nosūtīšanas (e-pasta veidā) dienas, precīzu laiku iepriekš saskaņojot ar pasūtītāju. Ja norādītajā termiņā kāds no iepirkuma uzvarētājiem neierodas uz vienošanās parakstīšanu, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt vienošanos.
   4. Ja kāds no izraudzītajiem pretendentiem atsakās slēgt vienošanos ar pasūtītāju, pasūtītājs slēdz vienošanos ar pārējiem pretendentiem (bet ne mazāk kā diviem), kuri tika uzaicināti parakstīt vienošanos un ir ieradušies uz tās parakstīšanu pasūtītāja noteiktajā termiņā.
3. **Iepirkuma komisija**
   1. Komisija ir lemttiesīga, ja tās darbā piedalās vismaz 2/3 (divas trešdaļas) no komisijas locekļu kopskaita, bet ne mazāk kā 3 (trīs) komisijas locekļi.
   2. Iepirkuma komisijas tiesības:
      1. pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datu bāzēs vai citos publiski pieejamos avotos, kā arī lūgt, lai pretendents izskaidro dokumentus, kas iesniegti iepirkuma komisijai rakstiski pieprasīt, precizēt iesniegto informāciju no pretendentiem, kas piedalās iepirkumā;
      2. pārbaudīt visu pretendentu sniegto ziņu patiesumu, tai skaitā kontaktējoties arī ar pretendentu pieredzes aprakstā norādītajām kontaktpersonām, informācijas patiesuma pārbaudīšanai un atsauksmju iegūšanai;
      3. pieaicināt komisijas darbā speciālistus vai ekspertus ar padomdevēja tiesībām;
      4. pārtraukt iepirkumu, ja konstatē, ka iepirkuma dokumentācijā veicami grozījumi (PIL 8.2 panta vienpadsmitā daļa);
      5. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, šo instrukciju un citiem normatīvajiem aktiem.
   3. Komisijas pienākumi:
      1. izskatīt pretendentu iesniegtos piedāvājumus, kas iesniegti noteiktajā piedāvājumu iesniegšanas termiņā;
      2. pieņemt lēmumu un triju darbdienu laikā informēt visus pretendentus par iepirkumā izraudzītajiem pretendentiem, kā arī savā mājaslapā internetā nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju minētajam lēmumam. Pasūtītājs triju darbdienu laikā pēc pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniedz vai nosūta pretendentam minēto lēmumu;
      3. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, šo instrukciju un citiem normatīvajiem aktiem.
4. **PretendentA tiesības un pienākumi**

8.1. Pretendenta tiesības:

8.1.1. iesniedzot piedāvājumu, pieprasīt apliecinājumu par piedāvājuma iesniegšanu;

8.1.2. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu. Piedāvājums atsaucams vai maināms, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu, kas saņemts līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām un apstiprināts ar pretendenta zīmogu un pārstāvja parakstu;

8.1.3. veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un šo instrukciju;

8.1.4. pretendents, kas iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, uz kuru attiecas PIL 8.2 panta noteikumi, un kas uzskata, ka ir aizskartas tā tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgs pieņemto lēmumu pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

8.2. Pretendenta pienākumi:

8.2.1. ja piedāvājums tiek sūtīts pasta sūtījumā, pretendents ir atbildīgs par savlaicīgu piedāvājuma izsūtīšanu, lai nodrošinātu piedāvājuma saņemšanu pasūtītāja norādītajā adresē līdz instrukcijā noteiktajam termiņam;

8.2.2. rakstveidā, komisijas norādītajā termiņā, sniegt atbildes un paskaidrojumus par piedāvājumu uz komisijas uzdotajiem jautājumiem;

8.2.3. līdz ar piedāvājuma iesniegšanu apņemas ievērot visus iepirkuma instrukcijā minētos noteikumus.

**9. INSTRUKCIJAS PIELIKUMI**

### Iepirkuma instrukcija sastādīta un apstiprināta latviešu valodā uz 8 (astoņām) lapām, kam pievienoti 7 (septiņi) pielikumi, kas ir šīs instrukcijas neatņemamas sastāvdaļas:

1.pielikums – Pretendenta pieteikums dalībai iepirkumā;

2.pielikums – Tehniskās specifikācijas;

3.pielikums – Pretendenta pieredze līdzīgu pakalpojumu sniegšanā;

4.pielikums – Informācija par pretendenta apakšuzņēmēju (-iem);

5.pielikums – Apakšuzņēmēja apliecinājums;

6.pielikums – Finanšu piedāvājums;

7.pielikums – Vispārīgās vienošanās projekts.

Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja L.Gāgane

1.pielikums

iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” instrukcijai

ID Nr.GND-2017/4

**PRETENDENTA PIETEIKUMS DALĪBAI IEPIRKUMĀ**

1. Izskatot iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām”, identifikācijas numurs GND-2017/4, instrukciju, vispārīgās vienošanās noteikumus, mēs piedāvājam nodrošināt instrukcijā minētā pakalpojuma izpildi saskaņā ar iepriekš minētiem iepirkuma dokumentiem*.*
2. Apstiprinām, ka mēs pilnībā esam iepazinušies ar iepirkuma instrukciju un tehniskajām specifikācijām un piekrītam sniegt visus tehniskajā specifikācijā noteiktos pakalpojumus, ievērojot tiem izvirzītās prasības.
3. Apstiprinām, ka piekrītam iepirkuma instrukcijai pievienotās vispārīgās vienošanās nosacījumiem.
4. Apstiprinām, ka pievienotie dokumenti veido šo piedāvājumu.
5. Apņemamies vispārīgās vienošanās noslēgšanas gadījumā pildīt visas instrukcijā un tās pielikumos noteiktās prasības.
6. Visas iesniegtās dokumentu kopijas atbilst to oriģināliem, sniegtā informācija un dati ir patiesi un nepastāv nekādi šķēršļi mūsu dalībai šajā iepirkumā.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendents:** |  |
| **Reģistrācijas Nr.:** |  |
| **Adrese:** |  |
| **Kontaktpersona:** |  |
| **Kontaktpersonas tālrunis/fakss, e-pasts:** |  |
| **Bankas nosaukums, filiāle:** |  |
| **Bankas kods:** |  |
| **Norēķinu konts:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds:** | *(pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds)* |
| **Amats:** |  |
| **Paraksts:** |  |
| **Datums:** |  |

2.pielikums

iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” instrukcijai

ID Nr.GND-2017/4

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA – TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

1.Vispārīgie noteikumi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p. k.** | **Prasības** | **Pretendenta piedāvājums**  *(Pretendents apraksta, kā nodrošinās prasības izpildi vai iesniedz apliecinājumu)[[1]](#footnote-1)* |
| **1.** | **Biļetes** | |
| 1.1. | Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina visa veida transporta biļešu (avio, autobusa, vilciena, kuģa/prāmja) rezervēšanu un piegādi, nepieciešamības gadījumā arī maiņu vai anulēšanu. Pasūtītājam nav pienākums visos gadījumos izmantot pretendenta pakalpojumus, lai rezervētu un iegādātos transporta biļetes. | *Apliecinājums* |
| 1.2 | Biļešu cenām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu rezervēšanas un izpirkšanas brīdī. | *Apliecinājums* |
| 1.3. | Pretendents piedāvā visu aviokompāniju, kas ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA) biedri, – pakalpojumus un piedāvājumos iekļauj arī zemo izmaksu aviokompāniju pakalpojumus. | *Apliecinājums* |
| 1.4. | Transporta biļetes jānodrošina ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumiem. Pretendents nodrošina biļešu rezervācijas gan par publiski pieejamām, gan speciālajām (kā aviokompāniju Air Baltic u.c. korporatīvajam klientam) cenām. | *Apliecinājums* |
| 1.5. | Pretendentam jānodrošina pasūtītājam iespēja savietot dažāda veida transporta veidu izmantošanu galamērķa sasniegšanai. Ja brauciens paredzēts personu grupai, pakalpojums atbilstoši pasūtītāja pieprasījumam jānodrošina vienlaicīgi visai personu grupai. | *Apliecinājums* |
| 1.6 | Aviobiļetes jānodrošina lidošanai ekonomiskajā klasē. Aviolidojumi jānodrošina ekonomiskajā klasē, iespēju robežās ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, vai, ja tas nav fiziski iespējams, ne vairāk kā ar divām pārsēšanām. Ja aviolidojums paredz pārsēšanos, starp saistītajiem aviolidojumiem nodrošināt starplaiku ne īsāku par divām stundām un ne garāku par sešām stundām, vienlaicīgi ievērojot termināļu/lidosu atrašanās vietas un nodrošinot savlaicīgu ierašanos uz brauciena saistīto aviolidojumu.  Pretendents nosūta pasūtītājam pa e-pastu optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija:   1. maršruts; 2. izlidošanas/ielidošanas laiks, reisa numurs; 3. avio kompānijas nosaukums; 4. cena par lidojumu; 5. bagāžas pārvadāšanas noteikumi, t.sk. cena par reģistrētu bagāžu; 6. lidostas nosaukums un informācija par izlidošanas/ielidošanas termināļiem, ja ir zināms. | *Apliecinājums* |
| 1.7. | Biļešu cenā jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamajām atlaidēm un pretendentam pieejamiem atvieglojumiem. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību attiecīgā pārvadātāja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpirkšanas brīdī, pieprasot pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas turētāja apliecinājumu, kas pamato pretendenta neiejaukšanos biļešu cenā un tādējādi - atbilstību tehniskās specifikācijas 1.2. apakšpunktā minētajam. Pretendentam ir pienākums pēc pasūtītāja pieprasījuma šādu apliecinājumu iesniegt pasūtītāja norādītajā termiņā. | *Apliecinājums* |
| 1.8. | Pretendents elektroniski nosūta pasūtītājam optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija: pasažiera vārds un uzvārds, maršruts, izbraukšanas un atgriešanās laiki, transporta kompānijas nosaukums, lidostas nosaukums un, ja tas ir iespējams, informācija par izlidošanas/ielidošanas termināļiem (aviobiļetes gadījumā), rezervācijas maiņas un anulēšanas noteikumi, tās izpirkšanas datums un laiks, maksa, t.sk. par reģistrētu bagāžu, ja pasūtītājs norādījis, ka tāda nepieciešama. Pretendents piedāvā Pasūtītājam vismaz 2 (divus) variantus nokļūšanai galamērķī vienam komandējuma braucienam ar visizdevīgāko variantu cenas ziņā, izdevīgākajiem ceļošanas laikiem un izdevīgāko ceļošanas maršrutu. Ja pasūtītāju neapmierina piedāvātie varianti, tas var pieprasīt papildu variantus un izvirzīt tiem nosacījumus. | *Apliecinājums* |
| 1.9. | Lidojumus ar galamērķi Eiropā iespēju robežās nodrošina ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas - ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm. | *Apliecinājums* |
| 1.10. | Komandējuma atcelšanas gadījumā, pretendents organizē pasūtītāja iztērēto līdzekļu atmaksu atbilstoši attiecīgo pakalpojumu sniedzēju nosacījumiem 10 (desmit) darba dienu laikā. | *Apliecinājums* |
| 1.11. | Pretendents iespējami īsākā laikā, bet ne ilgāk kā 60 (sešdesmit) minūšu laikā pēc informācijas saņemšanas no aviokompānijas, informē pasūtītāja pārstāvi (pa e-pastu) par aviokompāniju veiktajām izmaiņām avioreisu izlidošanas/atgriešanās laikos, reisu atcelšanu, kā arī par laika apstākļiem, streikiem, krīzes situācijām un citiem faktoriem, kas var ietekmēt pasažiera drošu nokļūšanu galamērķī. Nepieciešamības gadījumā Pretendents pārplāno braucienu (komandējumu), mainot/atceļot biļešu rezervācijas un piedāvājot pasūtītāja darbiniekam (-iem) nokļūt galamērķī ar citiem transporta veidiem. | *Apliecinājums* |
| **2.** | **Viesnīcas (naktsmītnes) rezervācija ārvalstu komandējumu un komandējumu Latvijā vajadzībām** | |
| 2.1. | Pretendents veic viesnīcas (naktsmītnes) meklēšanu un rezervēšanu atbilstoši pasūtītāja norādītajam personu skaitam un nosacījumiem. | *Apliecinājums* |
| 2.2. | Pretendents piedāvā pasūtītāja norādīto personu izmitināšanu viesnīcā (naktsmītnē) ārvalstī ne zemāk kā trīszvaigžņu kategorijas viesnīcās, kas atrodas maksimāli tuvu komandējuma galamērķim (ne tālāk par 2 km) vai arī ir jābūt ērtai sabiedriskā transporta satiksmei no viesnīcas (naktsmītnes) līdz pasākuma vietai. Lai izvēlētos pasūtītājam lētāko un izdevīgāko viesnīcu (naktsmītni), pretendentam jāpiedāvā vismaz 3 (trīs) viesnīcu (naktsmītņu) piedāvājumi vienā komandējuma vietā, izņemot, ja attiecīgajā vietā nav pieejamas trīs viesnīcas. Ja pasūtītāju neapmierina piedāvājums, tad var prasīt pretendentam iesniegt papildu piedāvājumus. Pasūtītājs var prasīt, lai pretendents piedāvā izmitināšanu pasākuma organizatoru norādītajā viesnīcā (naktsmītnē). Ar pasūtītāja akceptu vai pēc pasūtītāja norādījumiem pretendents var piedāvāt arī viesnīcu ar zemāku kategoriju nekā norādīts šajā punktā. Pasūtītājam nav pienākums visos gadījumos izmantot pretendenta pakalpojumus, lai nodrošinātu pasūtītāja norādīto personu izmitināšanu viesnīcā (naktsmītnē) ārvalstī. | *Apliecinājums* |
| 2.4. | Pretendents piedāvā viesnīcas par cenām, kas nepārsniedz Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumos Nr. 969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktās maksimālās viesnīcas maksas par diennakti normas. Ja attiecīgajā vietā nav viesnīcas par cenām, kas nepārsniedz minētajos Ministru kabineta noteikumos norādītās maksimālās likmes, tad pretendents to norāda piedāvājumā un piedāvā viesnīcas, kas atbilst citām Tehniskās specifikācijas prasībām. | *Apliecinājums* |
| 2.5. | Viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja cenām, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. | *Apliecinājums* |
| 2.6. | Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma garantē rezervāciju ar savu kredītkarti vai veic avansa pārskaitījumu viesnīcai, izsniedzot pasūtītājam viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas apstiprinājumu *(vaučeri),* ja vien pretendents un pasūtītājs nav vienojušies citādi. | *Apliecinājums* |
| 2.7. | Pretendents nosūta Pasūtītājam pa e-pastu apstiprināto viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas apstiprinājumu - (vaučeri), kur norādīta šāda informācija:   1. pasūtītāja darbinieka vārds un uzvārds, 2. viesnīcas nosaukums, 3. viesnīcas adrese, 4. rezervācijas sākuma un beigu datumi, 5. rezervācijā iekļautie pakalpojumi. | *Apliecinājums* |
| 2.8. | Pretendents nodrošina viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas vārda un uzvārda maiņu, sākuma un beigu datumu maiņu, kā arī atcelšanu pirms un pēc rezervācijas izpirkšanas, atbilstoši tiešā pakalpojumu sniedzēja noteikumiem. Pretendents garantē bezmaksas viesnīcas rezervācijas atcelšanu 24 (divdesmit četras) stundas pirms komandējuma sākuma. | *Apliecinājums* |
| 2.9. | Viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas cenā jābūt iekļautām brokastīm, visiem nodokļiem un nodevām, ja vien pasūtītājs nav norādījis citādi. Pretendentam jāinformē pasūtītāja pārstāvis par to, ka rezervācijā nav iespējams iekļaut brokastis, nodokļus vai nodevas. | *Apliecinājums* |
| 2.10. | Pretendents piedāvā viesnīcas, kurās ir pieejams bezmaksas interneta pieslēgums numurā. Ar Pasūtītāja akceptu var piedāvāt viesnīcu, kur ir pieejams bezmaksas interneta pieslēgums viesnīcas apmeklētājiem paredzētajās koplietošanas telpās. | *Apliecinājums* |
| **3.** | **Apdrošināšanas polises noformēšana un izdošana** | |
| 3.1. | Nepieciešamības gadījumā pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma nodrošina polišu noformēšanu un izdošanu (nosūtot elektroniski) katram ceļojumam (komandējumam) individuāli, apdrošinot 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr. 969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" noteiktos riskus, kas darbiniekam sedz izdevumus, ar vismaz šādiem atbildības limitiem:   1. medicīniskie un transportēšanas, t.sk. repatriācijas, izdevumi, kopā vismaz 125 000 EUR, 2. nelaimes gadījums vismaz 10 000 EUR, 3. bagāžas pazaudēšana, sabojāšana vai aizkavēšanās kopā vismaz 1 000 EUR, 4. ceļojuma apdrošināšana, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ vismaz 350 EUR, 5. pirmstermiņa atgriešanās, ceļojuma atcelšana kopā vismaz 1 500 EUR, 6. izdevumi, kas rodas neparedzētās situācijās, ja Pasūtītājs nav norādījis citādi. | *Pretendents norāda, kādi apdrošināšanas riski ir iekļauti viņa piedāvājumā* |
| 3.2. | Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā komandējuma laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās datumi. | *Apliecinājums* |
| 3.3. | Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un pretendentam pieejamos atvieglojumus. | *Apliecinājums* |
| 3.4. | Apdrošināšanas prēmija nosakāma atbilstoši diennakšu skaitam komandējuma laikā. | *Apliecinājums* |
| **4.** | **Pakalpojuma izpilde** | |
| 4.1. | Pretendents iesaka un nodrošina Pasūtītājam iespējamos finansiāli izdevīgākos maršrutus un pakalpojumus. | *Apliecinājums* |
| 4.2. | *Standarta situācijā[[2]](#footnote-2)* Pretendents veic Pasūtītāja pasūtījuma apstrādi[[3]](#footnote-3) ne ilgāk kā 4 (četru) stundu laikā no pasūtījuma iesniegšanas brīža.  *Steidzamos gadījumos2,* ko norāda pasūtītāja pilnvarotā persona, pretendents veic pasūtītāja pasūtījuma apstrādi[[4]](#footnote-4) ne ilgāk kā 1 (vienas) stundas laikā no pasūtījuma iesniegšanas brīža. | *Apliecinājums* |
| 4.3. | Pretendents nodrošina kvalitatīvu dokumentu (biļetes, apdrošināšanas līgums, apdrošināšanas polise, rezervācijas apstiprinājums u.c.) elektronisku piegādi uz pasūtītāja norādītu elektroniskā pasta adresi ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pirms biļetē norādītā izlidošanas/izbraukšanas datuma, steidzamos gadījumos, ko norāda pasūtītājs, piegāde – 3 (trīs) stundu laikā.  Pasūtītājam ir tiesības mainīt un atdot atpakaļ visa veida transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, *vaučerus,* apdrošināšanas polises u.c. dokumentus atbilstoši Pretendenta noteikumiem.  Pretendents vismaz vienu reizi mēnesī informē Pasūtītāju par ceļojumu organizēšanas, maršrutu, avioreisu, viesnīcu aktualitātēm. | *Apliecinājums* |
| 4.4. | Pretendents nodrošina pasūtītājam iespēju operatīvi sazināties ar Pretendenta norīkotu darbinieku darba laikā (no plkst.9.00 līdz plkst.18.00) pa tālruni, e-pastu vai faksu, kā arī visu diennakti pa informatīvo tālruni steidzamu jautājumu kārtošanai vai neatliekamas informācijas saņemšanai. | *Apliecinājums* |
| 4.5. | Pretendents nodrošina pakalpojumu apstrādei vismaz 2(divus) darbiniekus, kuri būs tieši atbildīgi par pasūtījumu izpildi un aizvietos viens otru prombūtnes laikā. | *Norāda prasības izpildi* |
| 4.6. | Pretendents nodrošina, lai informācijas apmaiņā ietvertā informācija būtu pēc iespējas pilnīgāka, piemēram, norādītas tīmekļa vietnes, attēli utt. | *Apliecinājums* |

2. GULBENES NOVADA DOMES PLĀNOTIE BRAUCIENI VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS LAIKĀ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Galamēķis** | **Personu skaits** | **Paredzamais lidojumu laiks** |
| 1. | Argentīna | 2 | Oktobris |
| 2. | Azerbaidžāna | 4 | Marts/Aprīlis |
| 3. | Beļģija | 2 | Novembris |
| 4. | Dānija | 2 | Decembris |
| 5. | Dānija | 1 | Decembris |
| 6. | Francija | 2 | Novembris |
| 7. | Francija | 2 | Jūnijs/Jūlijs |
| 8. | Grieķija | 3 | Jūlijs/Augusts |
| 9. | Grieķija | 1 | Septembris |
| 10. | Gruzija | 5 | Septembris |
| 11. | Itālija | 2 | Jūnijs |
| 12. | Itālija | 4 | Oktobris |
| 13. | Itālija | 3 | pavasaris |
| 14. | Lielbritānija | 2 | Aprīlis/Maijs |
| 15. | Lielbritānija (Velsa) | 2 | Marts |
| 16. | Lielbritānija (Velsa) | 2 | Oktobris |
| 17. | Lielbritānija, Kārdifa | 2 | Marts |
| 18. | Malta | 2 | Oktobris |
| 19. | Moldova | 4 | Oktobris |
| 20. | Nīderlande | 2 | Oktobris |
| 21. | Nīderlande | 1 | Decembris |
| 22. | Norvēģija | 2 | Augusts |
| 23. | Polija | 7 | Jūnijs |
| 24. | Polija | 4 | Oktobris/Novembris |
| 25. | Polija | 3 | Maijs/Jūnijs |
| 26. | Portugāle | 2 | Oktobris |
| 27. | Portugāle | 1 | Februāris/Marts |
| 28. | Portugāle | 1 | Aprīlis |
| 29. | Portugāle | 2 | Aprīlis |
| 30. | Rumānija | 3 | pavasaris |
| 31. | Slovākija | 1 | Septembris |
| 32. | Spānija | 2 | Decembris |
| 33. | Spānija | 3 | Maijs/Jūnijs |
| 34. | Spānija | 3 | Augusts |
| 35. | Strazbūra/Francija | 26 | Aprīlis |
| 36. | Turcija | 2 | Jūlijs/Augusts |
| 37. | Turcija | 3 | Maijs/Jūnijs |
| 38. | UK | 3 | pavasaris |
| 39. | Ungārija | 10 | Septembris |
| 40. | Vācija | 2 | Jūnijs |
| *Tabulā norādītā informācija par galamērķiem, personu skaitu un iespējamajiem lidojumu laikiem ir plānotā un tai ir tikai informatīvs raksturs.* | | | |

3.pielikums

iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” instrukcijai

ID Nr.GND-2017/4

PRETENDENTA PIEREDZE LĪDZĪGU PAKALPOJUMU SNIEGŠANĀ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Pasūtītājs, kuram sniegti pakalpojumi** | **Pakalpojumu sniegšanas periods** | **Nodrošinātie pakalpojumi** |
| 1. |  |  | *<<Pretendents norāda, kāda veida pakalpojumi sniegti, piem., biļešu rezervēšana (aviobiļešu, autobusu, u.c.), ceļojumu apdrošināšanas nodrošināšana, u.c.>>* |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Pie saraksta obligāti pievienojamas vismaz 2 (divas) attiecīgu pasūtītāju izsniegtas pozitīvas atsauksmes vai 2 (divi) citi līgumu izpildi apliecinoši dokumenti, kas pierāda pretendenta pieredzes atbilstību 3.1.5.punkta prasībām.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds:** | *(pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds)* |
| **Amats:** |  |
| **Paraksts:** |  |
| **Datums:** |  |

4.pielikums

iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” instrukcijai

ID Nr.GND-2017/4

INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA APAKŠUZŅĒMĒJU(-IEM)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p. k.** | **Apakšuzņēmēja nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese** | **Kontaktpersona (amats, tālrunis)** | **Izpildāmā pakalpojuma daļa** | |
| **Pakalpojuma daļas nosaukums** | **Pakalpojuma daļas vērtība no piedāvātās līgumcenas (% un EUR bez PVN)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Apliecinu, ka sniegtās ziņas ir patiesas.**

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds | *(Pretendenta vai tā pilnvarotās personas vārds, uzvārds)* |
| Amats |  |
| Paraksts |  |
| Zīmogs |  |

5.pielikums

iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” instrukcijai

ID Nr.GND-2017/4

Gulbenes novada domes Iepirkuma komisijai

APAKŠUZŅĒMĒJA APLIECINĀJUMS

Iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām”

(identifikācijas Nr. GND – 2017/4)

Ar *šo <Apakšuzņēmēja nosaukums vai vārds un uzvārds (ja apakšuzņēmējs ir fiziska persona), reģistrācijas numurs vai personas kods (ja apakšuzņēmējs ir fiziska persona) un adrese>* apliecina, ka:

1. piekrīt piedalīties Gulbenes novada domes, reģ. nr.90009116327 (turpmāk – Pasūtītājs) organizētajā iepirkumā „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” (identifikācijas Nr. GND–2017/4) kā *<Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs un adrese>* (turpmāk – Pretendents) apakšuzņēmējs;
2. gadījumā, ja ar Pretendentu tiek noslēgts iepirkuma līgums, apņemas:
3. sniegt/nodrošināt šādus pakalpojumus:

*<īss pakalpojumu apraksts atbilstoši Apakšuzņēmējiem nododamo darbu sarakstā norādītajam>*;

1. nodot Pretendentam šādus resursus:

*<īss Pretendentam nododamo resursu (speciālistu un/vai tehniskā aprīkojuma) apraksts>.*

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, uzvārds | *(Pretendenta vai tā pilnvarotās personas vārds, uzvārds)* |
| Amats |  |
| Paraksts |  |
| Zīmogs |  |

6.pielikums

iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” instrukcijai

ID Nr.GND-2017/4

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs** | Gulbenes novada dome, Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads |
| **Iepirkuma nosaukums** | Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām |

**IESNIEDZA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums** | **Rekvizīti** |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**KONTAKTPERSONA (ATBILDĪGĀ PERSONA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds, ieņemamais amats** |  |
| **Juridiskā adrese** |  |
| **Kontakttālrunis** |  |
| **Fakss** |  |
| **e-pasta adrese** |  |

Esam iepazinušies ar iepirkuma dokumentāciju un piedāvājam nodrošināt iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” tehniskajās specifikācijās noteiktās pakalpojuma izpildes prasības katram pasūtītāja atsevišķam pieprasījumam saskaņā ar tā nosacījumiem un saskaņā ar mūsu piedāvājumā iesniegtajiem starpniecības maksas izcenojumiem pakalpojuma nodrošināšanai:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pakalpojums**  ***(pretendenta starpniecības maksa par pakalpojumu****)\** | Cena bez PVN (EUR) | PVN (EUR) | Cena ar PVN (EUR) |
| Maksa par braucienam nepieciešamās dokumentācijas fizisku piegādi Gulbenes novada dome (ja rodas tāda nepieciešamība) |  |  |  |
| Tiešā reisa aviobiļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana un iegāde |  |  |  |
| Divu savienotu reisu aviobiļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana un iegāde |  |  |  |
| Trīs savienotu reisu aviobiļetes (turp un atpakaļ) rezervēšana un iegāde |  |  |  |
| Pasūtījuma atcelšana |  |  |  |
| Pasūtījuma maiņa |  |  |  |
| Viesnīcu rezervēšana ārvalstīs |  |  |  |
| Ceļojumu apdrošināšanas noformēšana un piegāde |  |  |  |
| Vietējā transporta rezervēšana galamērķī |  |  |  |
| **KOPĀ:** |  |  |  |

\*Pakalpojuma cenu pretendents norāda vienai personai.

*Ja Finanšu piedāvājumā kādā ailēm 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).*

Apliecinām, ka finanšu piedāvājumā norādītajās cenās par starpniecības pakalpojuma sniegšanu ir iekļautas visas ar pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas, tai skaitā visas ar pakalpojuma plānošanu, sniegšanu, kontroli tieši un netieši saistītās izmaksas, kā arī peļņa, iespējamie riski (to novēršanas vai mazināšanas) un citas iespējamās ar pakalpojuma sniegšanu saistītās izmaksas, ietverot visus piemērojamos nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli.

|  |  |
| --- | --- |
| **Vārds, uzvārds:** | *(pretendenta vadītāja vai pilnvarotās personas vārds, uzvārds)* |
| **Amats:** |  |
| **Paraksts:** |  |
| **Datums:** |  |

7.pielikums

iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” instrukcijai

ID Nr.GND-2017/4

**VispārīgāS vienošanās Nr. GND-2017/4 PROJEKTS**

*par aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšanu Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām*

Gulbenē, 2017.gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Gulbenes novada dome**, reģistrācijas Nr. 90009116327, juridiskā adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes novads, LV-4401, kuru saskaņā ar Nolikumu pārstāv tās izpilddirektore Guna Švika, turpmāk tekstā – **Pasūtītājs**, un

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuru saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pārstāv \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

turpmāk – **Izpildītāji**,katrs atsevišķi **Izpildītājs,** no otras puses, bet Pasūtītājs un Izpildītājs kopā turpmāk – Līdzēji, pamatojoties uz iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām”, identifikācijas Nr. GND-2017/4, turpmāk – Iepirkums, rezultātiem, noslēdz šāda satura vienošanos, turpmāk – Vienošanās:

1. **VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS**
   1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītāji apņemas sniegt ar aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanu un ar tiem saistītos pakalpojumus, turpmāk – Pakalpojumi, ievērojot Vienošanās un tās pielikumu noteikumus.
   2. Vienošanās nosaka kārtību, kādā Pasūtītājs Vienošanās darbības laikā Izpildītājiem piešķir Pakalpojumu sniegšanas tiesības, kā arī Pasūtītāja un Izpildītāju tiesības un pienākumus un Pakalpojumu sniegšanas kārtību.
   3. Pasūtītājs saņem Pakalpojumus sev nepieciešamajā apjomā un atbilstoši katram konkrētam gadījumam.
2. **VIENOŠANĀS DARBĪBAS LAIKS**

Vienošanās stājas spēkā no brīža, kad atbilstoši Vienošanās noteiktajai kārtībai to ir parakstījuši visi Līdzēji un ir spēkā 12 (divpadsmit) mēnešus vai līdz brīdim, kad tiek sasniegta Vienošanās 3.1.punktā noteiktā līgumcena, skatoties, kurš no apstākļiem iestājas pirmais.

1. **VIENOŠANĀS LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**
   1. Vienošanās kopējo summu – Līgumcenu, veido Pasūtītāja visā Vienošanās laikā saņemto Pakalpojumu rēķinu – pavadzīmju kopsumma, kurus Vienošanās darbības laikā atbilstoši faktiski saņemtajiem pakalpojumiem, tam piestādījuši Izpildītāji un tā nedrīkst pārsniegt 41 999,00 EUR (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro*, nulle centi) bez PVN.
   2. Vienošanās ietvaros par Pakalpojumiem, atbilstoši katram atsevišķam gadījumam, netiek slēgti atsevišķi rakstiski līgumi – līguma funkciju pilda Izpildītāja, kuram piešķirtas konkrēta Pakalpojuma sniegšanas izpildes tiesības, iesniegts rēķins – pavadzīme, kas ir saskaņots ar Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvi un atbilst Izpildītāja konkrētam Pakalpojumam iesniegtajā finanšu piedāvājumā norādītajiem izcenojumiem.
   3. Katrs Pakalpojums tiek apmaksāts saskaņā ar cenām, kādas tiek piedāvātas Izpildītāja, no kura tiek saņemts konkrētais Pakalpojums, šim Pakalpojumam iesniegtajā piedāvājumā.
   4. Izpildītājs rēķinā – pavadzīmē obligāti norāda:
      1. Pasūtītāja nosaukumu, reģistrācijas numuru;
      2. Izpildītāja nosaukumu, reģistrācijas numuru;
      3. atsauci uz vienošanos, t.sk., norādot tās datumu un numuru;
      4. Pakalpojumu, tā apjomu (personu skaitu u.tml.);
      5. informāciju, ka rēķins – pavadzīme sagatavota elektroniski un derīgs bez paraksta;
      6. u.c. būtisku informāciju, piemēram, projekta nosaukumu, nr. u.c
   5. Starpniecības maksa ir summa, kuru Pasūtītājs maksā Izpildītājam par Izpildītāja paša sniegtajiem starpniecības Pakalpojumiem (viena brauciena vajadzībām par katru personu).
   6. Pasūtītājs par saņemtajiem Pakalpojumu veic 100% pēcapmaksu pēc attiecīgo komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, ceļojuma apdrošināšanas polises u.c.) un rēķina saņemšanas, maksājumu pārskaitot uz Izpildītāja norēķinu kontu bankā. Rēķina apmaksas termiņš ir 10 (desmit) darba dienas no rēķina saņemšanas dienas.
2. **PAKALPOJUMA SNIEGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA**
   1. Pasūtītājs organizē Pakalpojuma sniegšanas tiesību piešķiršanu katram atsevišķam pasūtījumam, nodrošinot konkurenci un vienlīdzīgu attieksmi pret Izpildītājiem.
   2. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis elektroniskā veidā bez elektroniski droša paraksta e-pastā nosūta uzaicinājumu visiem Vienošanās dalībniekiem iesniegt piedāvājumu konkrēta Pakalpojuma izpildei. Minētais uzaicinājums uzskatāms par veiktu ar brīdi, kad Pasūtītāja pilnvarotā persona no sava e-pasta izsūtījusi uzaicinājumu.
   3. Uzaicinājumā Pasūtītājs norāda konkrētu Pakalpojumu raksturojošos elementus, t.sk. brauciena galamērķi, personu skaitu, cik tieši izmantos Pakalpojumu, brauciena datumus, u.c. Pasūtītājam nozīmīgu informāciju, kas jāņem vērā konkrētā Pakalpojuma nodrošināšanā.
   4. Izpildītājs Vienošanās 1.pielikumā norādītajā piedāvājumu iesniegšanas termiņā Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim elektroniski atpakaļsaites formas veidā nosūta – iesniedz piedāvājumu atbilstoši uzaicinājuma prasībām vai motivētu atteikumu iesniegt piedāvājumu. Piedāvājumi, kas iesniegti pēc noteiktā to iesniegšanas termiņa, netiek izskatīti.
   5. Pasūtītājs nodrošina iesniegto Piedāvājumu konfidencialitāti līdz Izpildītāja paziņošanai visiem pretendentiem.
   6. Piedāvājumā un tajā norādītajai cenai ir jāietver visas izmaksas, kas saistītas ar Pasūtītāja uzaicinājumā noteiktā Pakalpojuma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi, katrai pozīcijai atsevišķi izdalot starpniecības maksu.
   7. Pasūtītājs pēc piedāvājuma elektroniskas saņemšanas, nekavējoties apstiprina Izpildītājam tā saņemšanas faktu. Ja 10 (desmit) minūšu laikā Izpildītājs nav saņēmis Pasūtītāja apstiprinājumu par piedāvājuma saņemšanu, tam ir pienākums veikt zvanu uz Pasūtītāja pilnvarotās personas Vienošanās norādīto kontakttālruni un nepieciešamības gadījumā piedāvājumu nosūtīt atkārtoti un lūgt veikt atkārtotu piedāvājuma saņemšanas apstiprinājumu.
   8. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis 4 (četru) stundu laikā pēc noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa, izvērtē saņemto piedāvājumu atbilstību Vienošanās un uzaicinājumā noteiktajām prasībām un no Pasūtītāja prasībām atbilstošiem atlasītajiem piedāvājumiem izvēlas piedāvājumu ar kopējo zemāko cenu bez PVN, nosakot Pakalpojuma sniedzēju, kurš sniegts konkrēto Pakalpojumu. Izpildītāju iesniegtajos piedāvājumos norādītajā cenā jābūt iekļautām visām ar pakalpojuma sniegšanu un nodrošināšanu saistītajām izmaksām, tajā skaitā biļešu un starpniecības pakalpojumu maksai, nodevām u.c. ar pakalpojuma pilnvērtīgu izpildi saistītām izmaksām. Šajā punktā minētajā termiņā Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis visiem pretendentiem elektroniskā veidā nosūta paziņojumu par konkrētā pakalpojuma izpildes tiesību piešķiršanai pieņemto lēmumu.
   9. Ja vairāku Izpildītāju Vienošanās un uzaicinājuma prasībām atbilstošu iesniegto piedāvājumu cenas būs vienādas, Pasūtītājs par konkrētā Pakalpojuma sniedzēju izvēlēsies Izpildītāju, kurš savu piedāvājumu būs iesniedzis pirmais.
3. **PAKALPOJUMA IZPILDES KĀRTĪBA**
   1. Konkrētam pakalpojumam atbilstoši Vienošanās 4.daļai izvēlētais Izpildītājs, ievērojot Pakalpojuma ietvaros nepieciešamā brauciena datumus un laikus, nodrošina Pasūtītāju ar savlaicīgi saņemtu attiecīgajam braucienam nepieciešamo dokumentāciju, sniedzot nepieciešamos norādījumus Pakalpojuma pilnvērtīgai saņemšanai, t.sk. konkrētā brauciena loģistiku un būtiskus norādījumus, kas ņemami vērā Pakalpojuma saņemšanas laikā (piemēram, ar braucienu saistītā dokumentācija, kurai jebkurā brīdī noteikti jābūt uzrādāmai, laiks, cikos jāierodas lidostā, lai bez steigas nokārtotu izlidošanas formalitātes u.tml.).
   2. Izpildītājs nosūta Pasūtītājam e-pastā apstiprināto biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija: pasažiera/-ru vārds/-i, uzvārds/-i, maršruts, izlidošanas un atgriešanās laiki, rezervācijas izpirkšanas termiņš, transporta biļetes maiņas un atcelšanas noteikumi un maksa, kā arī citu informāciju.
   3. Ja Pasūtītāja vajadzībām atbilstoša Pakalpojuma nodrošināšana nav iespējama bez pārsēšanās, Izpildītājam ir pienākums veikt rezervācijas tā, lai būtu pietiekams laiks starp lidojumiem un lai varētu paspēt iziet muitu, pasu kontroli (kur nepieciešams), drošības pārbaudi un piereģistrēties nākamajam lidojumam (ja nepieciešams).
   4. Vadoties pēc konkrēta Pakalpojuma galamērķa, sniegt Pasūtītājam informāciju, ja nepieciešama vīza, tranzītvīza vai kāds cits būtisks dokuments brauciena laikā.
4. **PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Pasūtītājam ir tiesības jebkurā brīdī pārbaudīt konkrētā brauciena biļešu vai viesnīcu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja piedāvātajām cenām biļešu vai viesnīcu rezervācijas vai izpirkšanas brīdī.
   2. Pasūtītājam ir tiesības mainīt, t.sk. vārda un/vai uzvārda maiņa, anulēt vai atgriezt visa veida transporta biļetes, viesnīcu rezervācijas, apdrošināšanas polises u.c. dokumentus jebkurā brīdī, atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem.
   3. Ja Izpildītājs, kuram Vienošanās noteiktajā kārtībā piešķirtas pakalpojuma sniegšanas izpildes tiesības, nepilda ar tiesību piešķiršanu tam noteiktos pienākumus vai ir konstatēta neatbilstība Vienošanās 6.1.punktā noteiktās pārbaudes laikā, Pasūtītājs ir tiesīgs pakalpojuma sniegšanas tiesības piešķirt Izpildītājam, kurš piedāvājis prasībām atbilstošu piedāvājumu ar nākamo zemāko cenu.
   4. Pasūtītājam ir pienākums veikt samaksu Izpildītājam saskaņā ar Vienošanās noteikumiem.
   5. Pasūtītājam ir pienākums nodrošināt tiešo Pakalpojuma saņēmēju pasu derīguma termiņu.
5. **IZPILDĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**
   1. Izpildītājam ir tiesības saņemt samaksu atbilstoši Vienošanās nosacījumiem par kvalitatīvu, atbilstoši Vienošanās, tās pielikumos un konkrētā uzaicinājumā noteiktajam pilnā apjomā veiktu Pakalpojuma izpildi.
   2. Izpildītājam ir pienākums sniegt Pasūtītājam kvalitatīvus Pakalpojumus, ko Izpildītājs uzņēmies saskaņā ar Vienošanos, Tehniskajām specifikācijām un ar katrā konkrētā gadījumā iesniegto piedāvājumu Pasūtītāja uzaicinājumam.
   3. Izpildītājam ir pienākums nodrošināt Pasūtītājam aviobiļešu, ceļojumu apdrošināšanas prēmiju, viesnīcu u.c. cenas, kas atbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja uzrādītajām cenām. Cenā ir jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamām atlaidēm.
   4. Izpildītājam ir pienākums pēc Pasūtītāja pieprasījuma iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdrukas vai citus dokumentus, kas nodrošina Pasūtītājam iespēju pārliecināties par Izpildītāja piedāvāto biļešu vai viesnīcu cenu atbilstību tiešo pakalpojumu sniedzēju noteiktajām cenām, ietverot iespējamās atlaides.
   5. Izpildītājam ir pienākums novērst visas Pasūtītāja konstatētās neprecizitātes un trūkumus, ja tādi tiek konstatēti, kas radušies konkrēta Pakalpojuma organizēšanas vai sniegšanas laikā.

Izpildītājam ir pienākums savlaicīgi informēt Pasūtītāju par jebkura veida, no Izpildītāja neatkarīgām izmaiņām Pakalpojumā, t.sk. situācijām un faktoriem, kas var ietekmēt pasažiera drošu nokļūšanu galamērķī.

1. **LĪDZĒJU ATBILDĪBA**
   1. Līdzēji apņemas gan Vienošanās laikā, gan pēc tās saglabāt jebkuras informācijas un datu, kurus tie ieguvuši Vienošanās ietvaros sniedzot pakalpojumus, konfidencialitāti.
   2. Ja Pasūtītājs konstatē Izpildītājarezervēto vai izpirkto biļešu vai viesnīcu cenu neatbilstību tiešā pakalpojumu sniedzēja piedāvātajām biļešu vai viesnīcu cenām (turpmāk - cenu starpība), Izpildītājsmaksā Pasūtītājamlīgumsodu 100 EUR (viens simts *euro*, nulle centi) par katru atsevišķu gadījumu, kad Izpildītājsnav nodrošinājis Pakalpojumu atbilstoši tiešā pakalpojumu sniedzēja cenām, vai ir noteicis starpniecības maksas izcenojumu atšķirīgu no piedāvājumā norādītā. Katrs atsevišķs gadījums šī Vienošanās punkta izpratnē ir vienas Izpildītājaizrakstītā rēķina – pavadzīmes vienā vai vairākās pozīcijās cenas neatbilstība tiešā pakalpojumu sniedzēja cenām. Par cenu atbilstību Pasūtītājs pārliecinās attiecīgā pakalpojuma elektroniskās rezervēšanas sistēmā vai pieprasot Izpildītājam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdrukas vai citus dokumentus, kas nodrošina Pasūtītājam iespēju pārliecināties par Izpildītāja piedāvāto biļešu vai viesnīcu cenu atbilstību tiešo pakalpojumu sniedzēju noteiktajām cenām vai izmantojot jebkurus citus līdzekļus attiecīgās informācijas iegūšanai.
   3. Izpildītājsir atbildīgs par Pakalpojumu savlaicīgu izpildi un par zaudējumiem, kuri ir radušies Pasūtītājamvai Pasūtītājatiešajiem pakalpojuma saņēmējiem Izpildītājavai tā personāla pienākumu neizpildes vai nepienācīgas izpildes dēļ.
   4. Ja Pasūtītājs savlaicīgi neveic ar saņemto Pakalpojumu saistītos maksājumus, Izpildītājamir tiesības prasīt Pasūtītājammaksāt līgumsodu 0,5% (nulle, komats, pieci procenti) no termiņā nesamaksātās summas par katru nokavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no attiecīgā rēķina – pavadzīmes summas;
   5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējusno saistību izpildes.
   6. Līgumsoda summa netiek ieskaitīta zaudējumu atlīdzībā.
2. **NEPĀRVARAMA VARA**
   1. Līdzēji ir atbrīvoti no atbildības par no Vienošanās izrietošo saistību daļēju vai pilnīgu neizpildi, ja tā radusies sakarā ar ugunsgrēku, plūdiem, zemestrīci, karu, streiku, izmaiņām normatīvajos aktos vai citādu valsts vai pašvaldību rīcību, vai citiem pierādāmiem nepārvaramas varas apstākļiem, kas nav atkarīgi no Līdzējiem, un, ja šādi apstākļi tiešā veidā ietekmējuši Vienošanās izpildi un Līdzēji, slēdzot Vienošanos, to nevarēja paredzēt.
   2. Līdzējs, kas nokļuvis nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās rakstiski informē par to pārējos Līdzējus pēc iespējas īsākā laikā pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās. Līdzēji apņemas vienoties par to, vai šādi nepārvaramas varas apstākļi traucē vai padara Vienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlemt saistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus.
3. **ATKĀPŠANĀS NO VIENOŠANĀS UN TĀS IZBEIGŠANA**
   1. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos ar jebkuru Izpildītāju, kurš apzināti sniedzis nepatiesu informāciju, nav ievērojis godīgas konkurences principus, ar nodomu veicis citas prettiesiskas darbības, kā arī tad, ja Vienošanās darbības laikā Pakalpojuma sniegšanas izpildes tiesību piešķiršanas gadījumā atkārtoti nesniedz Pakalpojumu vai sniedz to nekvalitatīvi, vai ir sniedzis to nekvalitatīvi vai sniedzis prasībām neatbilstošu Pakalpojumu (par nekvalitatīvu Pakalpojumu uzskatāms jebkurš negatīvs aspekts, kas Pasūtītājam vai tā tiešajiem Pakalpojuma saņēmējiem radies Izpildītāja vainas dēļ). Ja Pasūtītājs izbeidz Vienošanos ar kādu no Izpildītājiem, tas rakstiski par to informē Izpildītāju 5 (piecas) darba dienas iepriekš.
   2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanās darbību attiecībā pret jebkuru Izpildītāju, neatlīdzinot tā rezultātā radītos zaudējumus, ja tas neievēro jebkuru no Vienošanās noteikumiem, rakstiski par to informējot Izpildītāju ne vēlāk kā 5 (piecas) darba dienas iepriekš.
4. **STRĪDUS RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**
   1. Ja Līdzēju starpā rodas strīdi vai nesaskaņas, kas saistīti ar Vienošanos vai tā izpildi, Līdzēji to risina pārrunu ceļā. Rakstiskas pretenzijas izskatāmas, un rakstiska atbilde uz tām sniedzama 5 (piecu) darba dienu laikā pēc šādu pretenziju saņemšanas.
   2. Ja nesaskaņas Līdzēju starpā nav iespējams atrisināt Līguma 11.1.punktā noteiktajā kārtībā, strīds tiek nodots vispārējās jurisdikcijas tiesā, saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   3. Gadījums, kad kāds no Līdzējiem uzsāk strīdu (t.sk. iesniedz prasību tiesā) pret otru Līdzēju, tas nav uzskatāms par pamatu, lai nepildītu ar Vienošanās parakstīšanu uzņemtās saistības.
5. **CITI VIENOŠANĀS NOTEIKUMI**
   1. Ja kāds no Izpildītājiem Pasūtītāja noteiktajā Vienošanās parakstīšanas termiņā nav parakstījis to, tas tiek uzskatīts par atteikumu slēgt Vienošanos un Izpildītājs, kurš atteicies slēgt Vienošanos, nevar pretendēt uz nevienu pakalpojuma izpildes gadījumu. Un Vienošanās nezaudē spēku attiecībā pret tiem Izpildītājiem, kuri to ir parakstījuši.
   2. Ja kādam no Izpildītājiem mainās Vienošanās norādītie rekvizīti vai pārstāvji, tas 5 (piecu) darba dienu laikā rakstiski paziņo par to Pasūtītājam.
   3. Līdzēju atbildīgās personas (kontaktpersonas) Vienošanās darbības laikā ir:
      1. No Pasūtītāja puses – Gulbenes novada domes konsultante-priekšsēdētaja palīdze Liāna Jansone*,* tālr.: 64473205, 26558757, e-pasts: [liana.jansone@gulbene.lv](mailto:liana.jansone@gulbene.lv) ;
      2. No Izpildītāju puses:
         1. <<uzņēmuma nosaukums>> – *<<amats, vārds, uzvārds>>*, tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
         2. <<uzņēmuma nosaukums>> – *<<amats, vārds, uzvārds>>*, tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
         3. <<uzņēmuma nosaukums>> – *<<amats, vārds, uzvārds>>*, tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   4. Vispārīgā vienošanās Nr. GND-2017/\_\_ sastādīta \_ (\_\_\_\_) identiskos eksemplāros, no kuriem divi glabājas pie Pasūtītāja, bet pārējie – pa vienam pie katra Izpildītāja. Visiem Vienošanās eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks. Pie Vienošanās ir pievienoti 3 (trīs) pielikumi, kas ir tā neatņemamas sastāvdaļas:
      1. 1. Iepirkuma Tehniskā specifikācija;
      2. 2. Vienošanās izpildītāju starpniecības pakalpojumu maksa saskaņā ar finanšu piedāvājumiem;
      3. 3. Uzaicinājums iesniegt piedāvājumu (forma).

### Pasūtītājs:

### Gulbenes novada dome

1. Reģistrācijas numurs: 90009116327

Juridiskā adrese: Ābeļu iela 2, Gulbene,

Gulbenes novads, LV-4401

Banka: AS SEB banka

SWIFT kods: UNLALV2X

Konta numurs: LV03UNLA0050014339919

**Izpildītājs:**

***<<uzņēmuma nosaukums>>***

Reģistrācijas numurs: \_\_\_\_

Juridiskā adrese:

Banka:

SWIFT kods:

Konta numurs:

izpilddirektore

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ G.Švika

**Izpildītājs:**

***<<uzņēmuma nosaukums>>***

Reģistrācijas numurs: \_\_\_\_

Juridiskā adrese:

Banka:

SWIFT kods:

Konta numurs:

*<<amats>>*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <<v.uzvārds>>*

*<<amats>>*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <<v.uzvārds>>*

**Izpildītājs:**

***<<uzņēmuma nosaukums>>***

Reģistrācijas numurs: \_\_\_\_

Juridiskā adrese:

Banka:

SWIFT kods:

Konta numurs:

*<<amats>>*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <<v.uzvārds>>*

1.pielikums

iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” līgumam

Nr.GND-2017/4

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. p. k.** | **Prasības** |
| **1.** |
| 1.1. | Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina visa veida transporta biļešu (avio, autobusa, vilciena, kuģa/prāmja) rezervēšanu un piegādi, nepieciešamības gadījumā arī maiņu vai anulēšanu. Pasūtītājam nav pienākums visos gadījumos izmantot pretendenta pakalpojumus, lai rezervētu un iegādātos transporta biļetes. |
| 1.2 | Biļešu cenām ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu rezervēšanas un izpirkšanas brīdī. |
| 1.3. | Pretendents piedāvā visu aviokompāniju, kas ir Starptautiskās gaisa transporta asociācijas (IATA) biedri, – pakalpojumus un piedāvājumos iekļauj arī zemo izmaksu aviokompāniju pakalpojumus. |
| 1.4. | Transporta biļetes jānodrošina ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumiem. Pretendents nodrošina biļešu rezervācijas gan par publiski pieejamām, gan speciālajām (kā aviokompāniju Air Baltic u.c. korporatīvajam klientam) cenām. |
| 1.5. | Pretendentam jānodrošina pasūtītājam iespēja savietot dažāda veida transporta veidu izmantošanu galamērķa sasniegšanai. Ja brauciens paredzēts personu grupai, pakalpojums atbilstoši pasūtītāja pieprasījumam jānodrošina vienlaicīgi visai personu grupai. |
| 1.6 | Aviobiļetes jānodrošina lidošanai ekonomiskajā klasē. Aviolidojumi jānodrošina ekonomiskajā klasē, iespēju robežās ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, vai, ja tas nav fiziski iespējams, ne vairāk kā ar divām pārsēšanām. Ja aviolidojums paredz pārsēšanos, starp saistītajiem aviolidojumiem nodrošināt starplaiku ne īsāku par divām stundām un ne garāku par sešām stundām, vienlaicīgi ievērojot termināļu/lidosu atrašanās vietas un nodrošinot savlaicīgu ierašanos uz brauciena saistīto aviolidojumu.  Pretendents nosūta pasūtītājam pa e-pastu optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija:   1. maršruts; 2. izlidošanas/ielidošanas laiks, reisa numurs; 3. avio kompānijas nosaukums; 4. cena par lidojumu; 5. bagāžas pārvadāšanas noteikumi, t.sk. cena par reģistrētu bagāžu; 6. lidostas nosaukums un informācija par izlidošanas/ielidošanas termināļiem, ja ir zināms. |
| 1.7. | Biļešu cenā jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamajām atlaidēm un pretendentam pieejamiem atvieglojumiem. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību attiecīgā pārvadātāja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpirkšanas brīdī, pieprasot pretendentam iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas turētāja apliecinājumu, kas pamato pretendenta neiejaukšanos biļešu cenā un tādējādi - atbilstību tehniskās specifikācijas 1.2. apakšpunktā minētajam. Pretendentam ir pienākums pēc pasūtītāja pieprasījuma šādu apliecinājumu iesniegt pasūtītāja norādītajā termiņā. |
| 1.8. | Pretendents elektroniski nosūta pasūtītājam optimālāko biļetes rezervāciju, kurā norādīta šāda informācija: pasažiera vārds un uzvārds, maršruts, izbraukšanas un atgriešanās laiki, transporta kompānijas nosaukums, lidostas nosaukums un, ja tas ir iespējams, informācija par izlidošanas/ielidošanas termināļiem (aviobiļetes gadījumā), rezervācijas maiņas un anulēšanas noteikumi, tās izpirkšanas datums un laiks, maksa, t.sk. par reģistrētu bagāžu, ja pasūtītājs norādījis, ka tāda nepieciešama. Pretendents piedāvā Pasūtītājam vismaz 2 (divus) variantus nokļūšanai galamērķī vienam komandējuma braucienam ar visizdevīgāko variantu cenas ziņā, izdevīgākajiem ceļošanas laikiem un izdevīgāko ceļošanas maršrutu. Ja pasūtītāju neapmierina piedāvātie varianti, tas var pieprasīt papildu variantus un izvirzīt tiem nosacījumus. |
| 1.9. | Lidojumus ar galamērķi Eiropā iespēju robežās nodrošina ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas - ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm. |
| 1.10. | Komandējuma atcelšanas gadījumā, pretendents organizē pasūtītāja iztērēto līdzekļu atmaksu atbilstoši attiecīgo pakalpojumu sniedzēju nosacījumiem 10 (desmit) darba dienu laikā. |
| 1.11. | Pretendents iespējami īsākā laikā, bet ne ilgāk kā 60 (sešdesmit) minūšu laikā pēc informācijas saņemšanas no aviokompānijas, informē pasūtītāja pārstāvi (pa e-pastu) par aviokompāniju veiktajām izmaiņām avioreisu izlidošanas/atgriešanās laikos, reisu atcelšanu, kā arī par laika apstākļiem, streikiem, krīzes situācijām un citiem faktoriem, kas var ietekmēt pasažiera drošu nokļūšanu galamērķī. Nepieciešamības gadījumā Pretendents pārplāno braucienu (komandējumu), mainot/atceļot biļešu rezervācijas un piedāvājot pasūtītāja darbiniekam (-iem) nokļūt galamērķī ar citiem transporta veidiem. |
| **2.** |
| 2.1. | Pretendents veic viesnīcas (naktsmītnes) meklēšanu un rezervēšanu atbilstoši pasūtītāja norādītajam personu skaitam un nosacījumiem. |
| 2.2. | Pretendents piedāvā pasūtītāja norādīto personu izmitināšanu viesnīcā (naktsmītnē) ārvalstī ne zemāk kā trīszvaigžņu kategorijas viesnīcās, kas atrodas maksimāli tuvu komandējuma galamērķim (ne tālāk par 2 km) vai arī ir jābūt ērtai sabiedriskā transporta satiksmei no viesnīcas (naktsmītnes) līdz pasākuma vietai. Lai izvēlētos pasūtītājam lētāko un izdevīgāko viesnīcu (naktsmītni), pretendentam jāpiedāvā vismaz 3 (trīs) viesnīcu (naktsmītņu) piedāvājumi vienā komandējuma vietā, izņemot, ja attiecīgajā vietā nav pieejamas trīs viesnīcas. Ja pasūtītāju neapmierina piedāvājums, tad var prasīt pretendentam iesniegt papildu piedāvājumus. Pasūtītājs var prasīt, lai pretendents piedāvā izmitināšanu pasākuma organizatoru norādītajā viesnīcā (naktsmītnē). Ar pasūtītāja akceptu vai pēc pasūtītāja norādījumiem pretendents var piedāvāt arī viesnīcu ar zemāku kategoriju nekā norādīts šajā punktā. Pasūtītājam nav pienākums visos gadījumos izmantot pretendenta pakalpojumus, lai nodrošinātu pasūtītāja norādīto personu izmitināšanu viesnīcā (naktsmītnē) ārvalstī. |
| 2.4. | Pretendents piedāvā viesnīcas par cenām, kas nepārsniedz Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumos Nr. 969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktās maksimālās viesnīcas maksas par diennakti normas. Ja attiecīgajā vietā nav viesnīcas par cenām, kas nepārsniedz minētajos Ministru kabineta noteikumos norādītās maksimālās likmes, tad pretendents to norāda piedāvājumā un piedāvā viesnīcas, kas atbilst citām Tehniskās specifikācijas prasībām. |
| 2.5. | Viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu izmaksām ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja cenām, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus. |
| 2.6. | Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma garantē rezervāciju ar savu kredītkarti vai veic avansa pārskaitījumu viesnīcai, izsniedzot pasūtītājam viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas apstiprinājumu *(vaučeri),* ja vien pretendents un pasūtītājs nav vienojušies citādi. |
| 2.7. | Pretendents nosūta Pasūtītājam pa e-pastu apstiprināto viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas apstiprinājumu - (vaučeri), kur norādīta šāda informācija:   1. pasūtītāja darbinieka vārds un uzvārds, 2. viesnīcas nosaukums, 3. viesnīcas adrese, 4. rezervācijas sākuma un beigu datumi, 5. rezervācijā iekļautie pakalpojumi. |
| 2.8. | Pretendents nodrošina viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas vārda un uzvārda maiņu, sākuma un beigu datumu maiņu, kā arī atcelšanu pirms un pēc rezervācijas izpirkšanas, atbilstoši tiešā pakalpojumu sniedzēja noteikumiem. Pretendents garantē bezmaksas viesnīcas rezervācijas atcelšanu 24 (divdesmit četras) stundas pirms komandējuma sākuma. |
| 2.9. | Viesnīcas (naktsmītnes) rezervācijas cenā jābūt iekļautām brokastīm, visiem nodokļiem un nodevām, ja vien pasūtītājs nav norādījis citādi. Pretendentam jāinformē pasūtītāja pārstāvis par to, ka rezervācijā nav iespējams iekļaut brokastis, nodokļus vai nodevas. |
| 2.10. | Pretendents piedāvā viesnīcas, kurās ir pieejams bezmaksas interneta pieslēgums numurā. Ar Pasūtītāja akceptu var piedāvāt viesnīcu, kur ir pieejams bezmaksas interneta pieslēgums viesnīcas apmeklētājiem paredzētajās koplietošanas telpās. |
| **3.** |
| 3.1. | Nepieciešamības gadījumā pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma nodrošina polišu noformēšanu un izdošanu (nosūtot elektroniski) katram ceļojumam (komandējumam) individuāli, apdrošinot 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr. 969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" noteiktos riskus, kas darbiniekam sedz izdevumus, ar vismaz šādiem atbildības limitiem:   1. medicīniskie un transportēšanas, t.sk. repatriācijas, izdevumi, kopā vismaz 125 000 EUR, 2. nelaimes gadījums vismaz 10 000 EUR, 3. bagāžas pazaudēšana, sabojāšana vai aizkavēšanās kopā vismaz 1 000 EUR, 4. ceļojuma apdrošināšana, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ vismaz 350 EUR, 5. pirmstermiņa atgriešanās, ceļojuma atcelšana kopā vismaz 1 500 EUR, 6. izdevumi, kas rodas neparedzētās situācijās, ja Pasūtītājs nav norādījis citādi. |
| 3.2. | Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā komandējuma laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās datumi. |
| 3.3. | Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojumu sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un pretendentam pieejamos atvieglojumus. |
| 3.4. | Apdrošināšanas prēmija nosakāma atbilstoši diennakšu skaitam komandējuma laikā. |
| **4.** |
| 4.1. | Pretendents iesaka un nodrošina Pasūtītājam iespējamos finansiāli izdevīgākos maršrutus un pakalpojumus. |
| 4.2. | *Standarta situācijā* Pretendents veic Pasūtītāja pasūtījuma apstrādi ne ilgāk kā 4 (četru) stundu laikā no pasūtījuma iesniegšanas brīža.  *Steidzamos gadījumos,* ko norāda pasūtītāja pilnvarotā persona, pretendents veic pasūtītāja pasūtījuma apstrādi ne ilgāk kā 1 (vienas) stundas laikā no pasūtījuma iesniegšanas brīža. |
| 4.3. | Pretendents nodrošina kvalitatīvu dokumentu (biļetes, apdrošināšanas līgums, apdrošināšanas polise, rezervācijas apstiprinājums u.c.) elektronisku piegādi uz pasūtītāja norādītu elektroniskā pasta adresi ne vēlāk kā 2 (divu) darba dienu laikā pirms biļetē norādītā izlidošanas/izbraukšanas datuma, steidzamos gadījumos, ko norāda pasūtītājs, piegāde – 3 (trīs) stundu laikā.  Pasūtītājam ir tiesības mainīt un atdot atpakaļ visa veida transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, *vaučerus,* apdrošināšanas polises u.c. dokumentus atbilstoši Pretendenta noteikumiem.  Pretendents vismaz vienu reizi mēnesī informē Pasūtītāju par ceļojumu organizēšanas, maršrutu, avioreisu, viesnīcu aktualitātēm. |
| 4.4. | Pretendents nodrošina pasūtītājam iespēju operatīvi sazināties ar Pretendenta norīkotu darbinieku darba laikā (no plkst.9.00 līdz plkst.18.00) pa tālruni, e-pastu vai faksu, kā arī visu diennakti pa informatīvo tālruni steidzamu jautājumu kārtošanai vai neatliekamas informācijas saņemšanai. |
| 4.5. | Pretendents nodrošina pakalpojumu apstrādei vismaz 2(divus) darbiniekus, kuri būs tieši atbildīgi par pasūtījumu izpildi un aizvietos viens otru prombūtnes laikā. |
| 4.6. | Pretendents nodrošina, lai informācijas apmaiņā ietvertā informācija būtu pēc iespējas pilnīgāka, piemēram, norādītas tīmekļa vietnes, attēli utt. |

2.pielikums

iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” līgumam

Nr.GND-2017/4

**STARPNIECĪBAS PAKALPOJUMU MAKSA**

**SASKAŅĀ AR FINANŠU PIEDĀVĀJUMU**

3.pielikums

iepirkuma „Aviolidojumu, ceļojumu apdrošināšanas un ar tiem saistīto pakalpojumu nodrošināšana Gulbenes novada pašvaldības vajadzībām” līgumam

Nr.GND-2017/4

**Uzaicinājums iesniegt piedāvājumu**

Gulbenes novada dome uzaicina Jūs iesniegt savu piedāvājumu šāda pakalpojuma nodrošināšanai:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Vispārīgā informācija par nepieciešamo komandējuma pakalpojumu nodrošināšanu** | | | | | | | | | |
| Brauciena galamērķis  *(valsts, pilsēta)* | Brauciena sākuma datums | | Brauciena beigu datums | | Personu skaits | | Viesnīcā pavadīto nakšu skaits | | Transporta veids |
|  |  | |  | |  | |  | |  |
| **2. Papildus informācija par komandējuma pakalpojumiem** | | | | | | | | | |
| Bagāža *(ir/nav)* | | Savienošana ar citiem transporta veidiem  *(ja zināms)* | | Ceļojuma apdrošināšana *(ir/nav)* | | Detalizētāka norāde par viesnīcas atrašanās vietu  *(ja nepieciešams)* | | Detalizētāka norāde par viesnīcas pakalpojumiem  *(ja nepieciešams)* | |
|  | |  | |  | |  | |  | |
| **3. Piezīmes un cita būtiska informācija:** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| **4. Informācija par personām, kuras dosies braucienā** | | | | | | | | | |
| **Vārds, uzvārds** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

**Piedāvājuma iesniegšanas termiņš:** \_\_\_\_\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ plkst. \_\_\_\_\_\_\_\_

**Pasūtītāja pilnvarotā persona komandējuma organizēšanai:**

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

1. Pretendents norāda, kurā piedāvājumā lappusē atrodams konkrētais apraksts vai apliecinājums [↑](#footnote-ref-1)
2. Pretendents norāda laiku minūtēs [↑](#footnote-ref-2)
3. Līguma izpildē ar viena pasūtījuma apstrādes laiku, nepārsniedzot 60 minūtes, Pasūtītājs saprot laika posmu no brīža, kad Pasūtītājs ir elektroniski nosūtījis vai mutiski paziņojis Izpildītājam pilnu informāciju par nepieciešamo pakalpojumu (datums, vieta, programma, personu skaits, utt.) līdz brīdim, kad pakalpojuma sniedzējs atsūta pasūtītājam rakstveidā elektroniski uz Pasūtītāja norādīto e-pastu pilnu detalizētu informāciju par pieprasīto pakalpojumu un tā izmaksām. [↑](#footnote-ref-3)
4. Līguma izpildē ar viena pasūtījuma apstrādes laiku, nepārsniedzot 30 minūtes, Pasūtītājs saprot laika posmu no brīža, kad Pasūtītājs ir elektroniski nosūtījis vai mutiski paziņojis Izpildītājam pilnu informāciju par nepieciešamo pakalpojumu (datums, vieta, programma, personu skaits, utt.) līdz brīdim, kad pakalpojuma sniedzējs atsūta pasūtītājam rakstveidā elektroniski uz Pasūtītāja norādīto e-pastu pilnu detalizētu informāciju par pieprasīto pakalpojumu un tā izmaksām. [↑](#footnote-ref-4)