**1.pielikums**

Iepirkuma *„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi*

*Jelgavas novada pašvaldībai”* nolikumam,

iepirkuma identifikācijas Nr. JNP 2016/89

Iepirkuma

**„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Jelgavas novada pašvaldībai”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. JNP 2016/89

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Prasības** |
| **1. Pakalpojumu apraksts** | |
| 1.1. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **aviobiļešu** (lidmašīnu reisi ekonomiskajā klasē), **dzelzceļa biļešu** (ātrvilcieni, starptautiskie vilcieni), **autobusa biļešu** (starptautiskie un reģionālas nozīmes autobusu reisi) un **ūdenstransporta līdzekļu biļešu** (piem., prāmju), viss kopā turpmāk tekstā – biļešu, rezervēšanu un iegādi, pirms rezervēšanas un iegādes iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem,un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgāpārvadātāja nosacījumiem. |
| 1.2. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **viesnīcu** *(viesu namu, u.c. naktsmītņu – ja attiecināms)* rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamām viesnīcām un to cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem. |
| 1.3. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma informē Pasūtītāju par **vīzu** nepieciešamību, kā arī nepieciešamības gadījumā veic vīzu noformēšanu. |
| 1.4. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **autonomas rezervēšanu** (attiecas tikai uz gadījumiem ārpus Latvijas teritorijas). |
| 1.5. | Pakalpojumi jānodrošina gan individuāliem Pasūtītāja darbiniekiem, gan Pasūtītāja darbinieku grupām, gan Pasūtītāja pieteiktajiem ekspertiem/sadarbības partneriem u.tml. |
| **2. Pakalpojumu nodrošināšana** | |
| 2.1. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. Vēlams lidojumus ar galamērķi Eiropā nodrošināt ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas – ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm, izmantojot savstarpēji savienotu aviokompāniju tīklu. |
| 2.2. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina Pasūtītājam iespēja savienot dažāda veida transporta izmantošanu galamērķa sasniegšanai. |
| 2.3. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina iespēja iepazīties ar detalizētu informāciju par brauciena laikā nepieciešamo sabiedriskā transporta līdzekļu izmantošanu. |
| 2.4. | Pakalpojumu sniedzējam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases biļetes, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos Pasūtītāja noteiktajos lidošanas/braukšanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad tas jānorāda ar pasūtījuma izpildi apliecinošajos dokumentos. |
| 2.5. | Pakalpojuma sniedzējam visu informāciju par pakalpojumiem, kā arī biļetes u.c. dokumenti jānosūta uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi vai uz Pasūtītāja norādīto adresi vai tajā lidostā/stacijā/ostā, no kuras sākas lidojums/brauciens bez maksas. |
| 2.6. | Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu 1.punktā minēto pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā lidostu nodevām un atlaidēm. |
| 2.7. | Pakalpojumu sniedzējam savlaicīgi jāinformē Pasūtītājs par paredzētajām lidojumu/braucienu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā komandējuma īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā pakalpojumu sniedzējs palīdz Pasūtītājam pārplānot komandējumu bez papildus samaksas. |
| 2.8. | Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” paredzēto viesnīcas maksas normu. |
| 2.9. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojuma sniedzējam jāgarantē viesnīcas rezervācija un iespēja Pasūtītājam veikt apmaksu uz vietas viesnīcas, ja Pasūtītājs pasūtījumā norādījis, ka par viesnīcas pakalpojumiem norēķināsies bez Pakalpojuma sniedzēja starpniecības. |
| 2.10. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina Pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar Pakalpojumu sniedzēja norīkoto darbinieku darba laikā (no pulksten 9:00 līdz pulksten 17:00) pa tālruni vai elektronisko pastu, lai veiktu pasūtījumus, bezmaksas konsultācijas un aktīva līdzdalība gadījumos, kad ir iestājies kāds no ceļojuma apdrošināšanas riskiem un/vai ir nepieciešama kompensācijas piedziņa, kā arī jānodrošina diennakts informatīvais tālrunis steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai. |
| 2.11. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojumu sniedzējam bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par Pasūtītāja komandējumu nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem un pasūtītajām biļetēm. |
| 2.12. | Pakalpojuma sniedzējam Pasūtītāja apkalpošanai jānorīko konkrēts darbinieks, kurš sadarbojas ar Pasūtītāju un ir tieši atbildīgs par tā pieprasījuma saņemšanu un operatīvu atbildi, un šā darbinieka pastāvīgu aizvietotāju. |
| 2.13. | Pakalpojuma sniedzējs veic visu Pasūtītāja pasūtījumu apstrādi ne vēlāk kā 4 (četru) stundu laikā no pasūtījuma saņemšanas brīža. Steidzamos gadījumos Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina pasūtījuma apstrāde ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā, vai lielos, sarežģītos pasūtījumos termiņā, par kuru puses vienojušās. |
| 2.14. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojuma sniedzējam jāinformē Pasūtītājs par iespējamiem komandējuma brauciena laikiem, maršrutiem un cenām, kā arī par biļešu izpirkšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pakalpojuma sniedzēja nosacījumiem. Pakalpojuma sniedzējam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un maksu. Pakalpojuma sniedzējam jāpiedāvā Pasūtītājam vairāki komandējuma brauciena maršruti. |
| **3. Pakalpojumu apmaksa** | |
| 3.1. | Pakalpojuma sniedzējam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes 5 (piecu) darba dienu laikā ir jāiesniedz Pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem. |
| 3.2. | Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, naktsmītņu rezervācijas *(voucher)*) un rēķina saņemšanas. |
| 3.3. | Izņēmuma gadījumos Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma, papildus rēķinam latviešu valodā, sagatavo rēķinu arī angļu valodā. |
| **4. Cita informācija** | |
| 4.1. | Pakalpojuma sniedzējs nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām. |
| 4.2. | Pakalpojuma sniedzējs nodrošina biļešu rezervēšanu un noformēšanu atkarībā no Pasūtītāja izvirzītajām prasībām atbilstoši katra konkrētā transporta uzņēmuma vispārīgajiem noteikumiem un praksei, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskiem tiesību aktiem, kas regulē citu pārvadājumu veidus. |
| 4.3. | Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt Pasūtītāja rezervētās biļetes un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta Pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem. |

**2.pielikums**

Iepirkuma *„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi*

*Jelgavas novada pašvaldībai”* nolikumam,

iepirkuma identifikācijas Nr. JNP 2016/89

**pieteikums dalībai konkursā**

**Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Jelgavas novada pašvaldībai**

Iepirkuma identifikācijas Nr. JNP 2016/89

|  |  |
| --- | --- |
| **Pasūtītājs:** | **Jelgavas novada pašvaldība**  Reģ.Nr. 90009118031  Adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001 |
| **Pretendents:** |  |
| **Adrese:** |  |
| **Datums:** |  |
| **Pretendenta kontaktpersona:**  (vārds, uzvārds, amats, telefons, e-pasts)  **Pretendenta Norēķinu konts:** |  |
| **Citi uzņēmēji:**  (uz kuru iespējām konkrētā līguma izpildei balstās pretendents, saskaņā ar Nolikuma noteikumiem) |  |

Iepazinušies ar Jelgavas novada pašvaldības, Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001 (turpmāk – Pasūtītājs) organizētā atklātā konkursa „Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Jelgavas novada pašvaldībai” ID. Nr. JNP 2016/89 nolikumu (turpmāk – Nolikums), pieņemot visas Nolikumā noteiktās prasības,

/*pretendenta nosaukums/reģistrācijas numurs/ adrese/*

Iesniedzu piedāvājumu, kas sastāv no:

1)šī pieteikuma, un Atlases dokumentiem,

2)Tehniskā piedāvājuma

3)Finanšu piedāvājuma,

(turpmāk – Piedāvājums)

1. **apņemoties:**
2. veikt atklāta konkursa „Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Jelgavas novada pašvaldībai”, ID. Nr. JNP 2016/89 pakalpojumu, saskaņā ar Tehnisko specifikāciju par kopējo cenu: Pakalpojuma kopējā cena bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk –PVN): *summa* EUR (*summa vārdiem euro*), PVN 21%: summa EUR (*summa vārdiem euro*). Kopējā cena ar PVN: *summa* EUR (*summa vārdiem* *euro*),
3. slēgt iepirkuma līgumu atbilstoši Nolikumā ietvertajam Iepirkuma līguma projektam,
4. veikt pakalpojumus, saskaņā ar manu piedāvājumu iepirkuma līgumā noteiktajā kārtībā.
5. apņemamies līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas gadījumā pildīt visus nolikumā izklāstītos nosacījumus un strādāt pie līguma izpildes. Mūsu rīcībā ir pietiekami resursi, lai nodrošinātu kvalitatīvu un iepirkuma prasībām atbilstošu pakalpojuma izpildi.
6. Apliecinu, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas**.**

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta pārstāvis |  |
|  | (amats, paraksts, vārds, uzvārds, zīmogs) |

.

**3.pielikums**

Iepirkuma *„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi*

*Jelgavas novada pašvaldībai”* nolikumam,

iepirkuma identifikācijas Nr. JNP 2016/89

Iepirkuma

**„ Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Jelgavas novada pašvaldībai”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. JNP/2016/89

**INFORMĀCIJA PAR PRETENDENTA PIEREDZI**

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

(pretendenta nosaukums)

Pretendenta pieredze iepriekšējo trīs gadu laikā (2013.,2014.,2015.), kas apliecina iepirkuma nolikuma noteikto pieredzi:

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

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

(amats, paraksts, paraksta atšifrējums

**4.pielikums**

Iepirkuma *„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi*

*Jelgavas novada pašvaldībai”* nolikumam,

iepirkuma identifikācijas Nr. JNP 2016/89

Iepirkuma

**„ Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Jelgavas novada pašvaldībai”**

Iepirkuma identifikācijas Nr. JNP/2016/89

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

**Pirmā modeļa piedāvājums**

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

**Otrā modeļa piedāvājums**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Pretendenta pārstāvis |  |
|  | (amats, paraksts, vārds, uzvārds, zīmogs) |

**5.pielikums**

Iepirkuma *„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi*

*Jelgavas novada pašvaldībai”* nolikumam,

iepirkuma identifikācijas Nr. JNP 2016/89

**Tehniskais piedāvājums**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Pasūtītāja minimālās prasības** | **Pretendenta piedāvājums** |
| **1. Pakalpojumu apraksts** | |
| 1.1. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **aviobiļešu** (lidmašīnu reisi ekonomiskajā klasē), **dzelzceļa biļešu** (ātrvilcieni, starptautiskie vilcieni), **autobusa biļešu** (starptautiskie un reģionālas nozīmes autobusu reisi) un **ūdenstransporta līdzekļu biļešu** (piem., prāmju), viss kopā turpmāk tekstā – biļešu, rezervēšanu un iegādi, pirms rezervēšanas un iegādes iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem,un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgāpārvadātāja nosacījumiem. |  |
| 1.2. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **viesnīcu** *(viesu namu, u.c. naktsmītņu – ja attiecināms)* rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamām viesnīcām un to cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem. |  |
| 1.3. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma informē Pasūtītāju par **vīzu** nepieciešamību, kā arī nepieciešamības gadījumā veic vīzu noformēšanu. |  |
| 1.4. | Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic **autonomas rezervēšanu** (attiecas tikai uz gadījumiem ārpus Latvijas teritorijas). |  |
| 1.5. | Pakalpojumi jānodrošina gan individuāliem Pasūtītāja darbiniekiem, gan Pasūtītāja darbinieku grupām, gan Pasūtītāja pieteiktajiem ekspertiem/sadarbības partneriem u.tml. |  |
| **2. Pakalpojumu nodrošināšana** | |
| 2.1. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. Vēlams lidojumus ar galamērķi Eiropā nodrošināt ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas – ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm, izmantojot savstarpēji savienotu aviokompāniju tīklu. |  |
| 2.2. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina Pasūtītājam iespēja savienot dažāda veida transporta izmantošanu galamērķa sasniegšanai. |  |
| 2.3. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina iespēja iepazīties ar detalizētu informāciju par brauciena laikā nepieciešamo sabiedriskā transporta līdzekļu izmantošanu. |  |
| 2.4. | Pakalpojumu sniedzējam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases biļetes, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos Pasūtītāja noteiktajos lidošanas/braukšanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad tas jānorāda ar pasūtījuma izpildi apliecinošajos dokumentos. |  |
| 2.5. | Pakalpojuma sniedzējam visu informāciju par pakalpojumiem, kā arī biļetes u.c. dokumenti jānosūta uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi vai uz Pasūtītāja norādīto adresi vai tajā lidostā/stacijā/ostā, no kuras sākas lidojums/brauciens bez maksas. |  |
| 2.6. | Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu 1.punktā minēto pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā lidostu nodevām un atlaidēm. |  |
| 2.7. | Pakalpojumu sniedzējam savlaicīgi jāinformē Pasūtītājs par paredzētajām lidojumu/braucienu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā komandējuma īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā pakalpojumu sniedzējs palīdz Pasūtītājam pārplānot komandējumu bez papildus samaksas. |  |
| 2.8. | Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” paredzēto viesnīcas maksas normu. |  |
| 2.9. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojuma sniedzējam jāgarantē viesnīcas rezervācija un iespēja Pasūtītājam veikt apmaksu uz vietas viesnīcas, ja Pasūtītājs pasūtījumā norādījis, ka par viesnīcas pakalpojumiem norēķināsies bez Pakalpojuma sniedzēja starpniecības. |  |
| 2.10. | Pakalpojumu sniedzējam jānodrošina Pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar Pakalpojumu sniedzēja norīkoto darbinieku darba laikā (no pulksten 9:00 līdz pulksten 17:00) pa tālruni vai elektronisko pastu, lai veiktu pasūtījumus, bezmaksas konsultācijas un aktīva līdzdalība gadījumos, kad ir iestājies kāds no ceļojuma apdrošināšanas riskiem un/vai ir nepieciešama kompensācijas piedziņa, kā arī jānodrošina diennakts informatīvais tālrunis steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai. |  |
| 2.11. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojumu sniedzējam bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par Pasūtītāja komandējumu nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem un pasūtītajām biļetēm. |  |
| 2.12. | Pakalpojuma sniedzējam Pasūtītāja apkalpošanai jānorīko konkrēts darbinieks, kurš sadarbojas ar Pasūtītāju un ir tieši atbildīgs par tā pieprasījuma saņemšanu un operatīvu atbildi, un šā darbinieka pastāvīgu aizvietotāju. |  |
| 2.13. | Pakalpojuma sniedzējs veic visu Pasūtītāja pasūtījumu apstrādi ne vēlāk kā 4 (četru) stundu laikā no pasūtījuma saņemšanas brīža. Steidzamos gadījumos Pakalpojuma sniedzējam jānodrošina pasūtījuma apstrāde ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā, vai lielos, sarežģītos pasūtījumos termiņā, par kuru puses vienojušās. |  |
| 2.14. | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pakalpojuma sniedzējam jāinformē Pasūtītājs par iespējamiem komandējuma brauciena laikiem, maršrutiem un cenām, kā arī par biļešu izpirkšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pakalpojuma sniedzēja nosacījumiem. Pakalpojuma sniedzējam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un maksu. Pakalpojuma sniedzējam jāpiedāvā Pasūtītājam vairāki komandējuma brauciena maršruti. |  |
| **3. Pakalpojumu apmaksa** | |
| 3.1. | Pakalpojuma sniedzējam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes 5 (piecu) darba dienu laikā ir jāiesniedz Pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem. |  |
| 3.2. | Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, naktsmītņu rezervācijas *(voucher)*) un rēķina saņemšanas. |  |
| 3.3. | Izņēmuma gadījumos Pakalpojuma sniedzējs pēc Pasūtītāja pieprasījuma, papildus rēķinam latviešu valodā, sagatavo rēķinu arī angļu valodā. |  |
| **4. Cita informācija** | |
| 4.1. | Pakalpojuma sniedzējs nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām. |  |
| 4.2. | Pakalpojuma sniedzējs nodrošina biļešu rezervēšanu un noformēšanu atkarībā no Pasūtītāja izvirzītajām prasībām atbilstoši katra konkrētā transporta uzņēmuma vispārīgajiem noteikumiem un praksei, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskiem tiesību aktiem, kas regulē citu pārvadājumu veidus. |  |
| 4.3. | Pakalpojuma sniedzējam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt Pasūtītāja rezervētās biļetes un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta Pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem. |  |

**5.pielikums**

Iepirkuma *„Ceļojumu aģentūru pakalpojumi*

*Jelgavas novada pašvaldībai”* nolikumam,

iepirkuma identifikācijas Nr. JNP 2016/89

**Līgums par ceļojumu aģentūras pakalpojumu nodrošināšanu Jelgavas novada pašvaldībai (projekts)**

Jelgavā

2016.gada Nr.

**Jelgavas novada pašvaldība**, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, reģistrācijas Nr. 90009118031, (turpmāk-Pasūtītājs), kuru pārstāv izpilddirektors Ivars Romānovs, no vienas puses, un

**...........................** (turpmāk-Izpildītājs), no otras puses, abas kopā turpmāk-Puses, noslēdz līgumu par sekojošo:

pamatojoties uz iepirkuma Nr. .......... „Ceļojumu aģentūru pakalpojumi Jelgavas novada pašvaldībai” rezultātiem un Pasūtītāja iepirkuma komisijas 2016. gada .............. sēdē pieņemto lēmumu, noslēdz šādu līgumu (turpmāk-Līgums).

**1. Līguma priekšmets un summa**

1.1. Pasūtītājs pasūta, un Izpildītājs sniedz Pasūtītājam ceļojumu nodrošināšanas pakalpojumus (aviobiļešu, dzelzceļa biļešu, autobusa biļešu, ūdenstransporta biļešu rezervēšanu, iegādi, viesnīcu pakalpojumu) saskaņā ar Līguma 5.pielikumu „Tehniskais piedāvājums” (turpmāk-Pakalpojumi).

**2. Pušu pienākumi un tiesības**

2.1. Pasūtītāja pienākums ir samaksāt Izpildītājam par Līgumā noteiktajā apjomā un savlaicīgi sniegtajiem Pakalpojumiem saskaņā ar Līguma noteikumiem.

2.2. Izpildītāja pienākumi:

2.2.1. sniegt Pakalpojumus atbilstoši Līgumā noteiktajām prasībām;

2.2.2. nekavējoties rakstveidā informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas traucē Pakalpojumu sniegšanu noteiktajos termiņos un kārtībā.

2.3. Izpildītājam ir tiesības prasīt samaksu par Pakalpojumu sniegšanu atbilstoši Līguma noteikumiem.

**3. Pakalpojuma sniegšana**

3.1. Izpildītājs:

3.1.1. nodrošina Pasūtītāju ar pieprasīto ceļošanai nepieciešamo informāciju un bezmaksas ceļojumu konsultāciju;

3.1.32. nodrošina Pasūtītājam pakalpojumu tirgū pieejamās atlaides un iesaka iespējamos finansiāli izdevīgākos maršrutus un pakalpojumus;

3.1.3. nekavējoties informē Pasūtītāju par jebkādu paredzamu transporta biļešu cenu samazinājumu Pasūtītāja biežāk izmantotajos maršrutos un attiecīgi samazina pārdodamo transporta biļešu cenu;

3.1.4. nepieciešamības gadījumā sniedz Pasūtītājam palīdzību, lai attīstītu un vienkāršotu Pasūtītāja administratīvos pasākumus, kas saistīti ar dienesta ceļojumiem;

3.1.5. nodrošina personu datu aizsardzību saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām;

3.1.6. informē Pasūtītāju rakstiskā veidā 3 (trīs) dienu laikā par Izpildītāja rekvizītu (nosaukums, juridiskā un pasta adrese, reģistrācijas nr., PVN reģistrācijas nr., u.c.) un kontaktpersonu maiņu.

3.2. Pasūtītājs:

3.2.1. informē par šā Līguma saturu kontaktpersonas (darbiniekus) kuri saistīti ar komandējumu un darba braucienu organizēšanu un speciālo pasākumu organizēšanu;

3.2.2. ievēro pakalpojumu cenas, rezervēšanas, maiņas un atcelšanas noteikumus, ko noteicis Pakalpojumu sniedzējs, par kuriem Izpildītājs ir iepazīstinājis Pasūtītāju pie pasūtījumu veikšanas;

3.2.3. veicot izmaiņas jau rezervētos pakalpojumos, apmaksā maiņas vai biļešu atteikšanas maksu, ja tāda pastāv, saskaņā ar tiešo pakalpojumu sniedzēju noteikumiem;

3.2.4. pasūtījumus vai to atcelšanu veic rakstveidā, pa faksu, ar e-pasta starpniecību vai pa telefonu;

3.2.5. informē Izpildītāju par priekšrocību līgumiem ar tiešajiem pakalpojumu piegādātājiem, ja tādi ir noslēgti;

3.2.6. apņemas ievērot valstu robežu šķērsošanas noteikumus, tai skaitā noteikumus par pases derīguma termiņu pēc atgriešanās no darījuma brauciena;

3.2.7. rakstiskā veidā informē Izpildītāju 3 (trīs) dienu laikā par Pasūtītāja rekvizītu (nosaukums, juridiskā un pasta adrese, reģistrācijas nr., PVN reģistrācijas nr., u.c.) un kontaktpersonu maiņu.

**4. Pakalpojumu apmaksa**

4.1. Izpildītājs, vienojoties ar pasūtītāju, rēķinu par sniegtajiem pakalpojumiem kopā ar attiecīgiem Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamajiem dokumentiem (transporta biļetes, viesnīcas vaučera) iesniedz Pasūtītājam.

4.2. Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo dokumentu un rēķina saņemšanas.

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

4.4. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavo rēķinu svešvalodā.

**5. Pušu atbildība**

5.1. Puses ir atbildīgas par zaudējumiem, ko tās Līguma izpildes gaitā savas vainas dēļ radījušas otrai Pusei.

5.2. Ja Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma neveic norādīto biļešu rezervēšanu, viesnīcu pakalpojumu pasūtīšanu un iegādi Līgumā noteiktajos termiņos, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 500 (pieci simti) apmērā.

5.3. Ja Izpildītājs nesniedz citus Līgumā noteiktos Pakalpojumus, izņemot Līguma 5.2. punktā noteikto, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 100 apmērā par katru konstatēto pārkāpumu vai neizpildi.

5.4. Ja Pasūtītājs Līgumā noteiktajā termiņā un kārtībā nesamaksā Izpildītājam par sniegto Pakalpojumu, Izpildītājam ir tiesības prasīt līgumsodu 0,1% apmērā no savlaicīgi nesamaksātās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no savlaicīgi nesamaksātās summas.

5.5. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Līguma izpildes pienākuma un neizslēdz zaudējumu atlīdzināšanas pienākumu.

**6. Nepārvaramas varas apstākļi**

6.1. Pusi atbrīvo no atbildības par Līguma noteikumu neizpildi, ja tam par iemeslu ir notikumi vai apstākļi, kurus Puse nespēj kontrolēt, pret kuriem Puse nevarēja saprātīgi nodrošināties pirms Līguma noslēgšanas un kurus to rašanās gadījumā Puse nevar novērst vai pārvarēt (*Force Majeure*).

6.2. Puse, kas nokļuvusi *Force Majeure* apstākļos, nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā no *Force Majeure* iestāšanās paziņo par to otrai Pusei, norādot saistības, kuru izpilde nav vai nebūs iespējama.

6.3. Pēc Līguma 6.2.apakšpunktā minētā paziņojuma saņemšanas Puses vienojas par Līguma izpildes termiņu pagarināšanu, nepieciešamajām izmaiņām Līgumā vai arī par Līguma izbeigšanu.

6.4. Ja Puse nokavē Līguma 6.2.apakšpunktā minēto paziņojuma termiņu, tai zūd pamats prasīt Līguma izpildes termiņa pagarināšanu vai Līguma izbeigšanu, pamatojoties uz *Force Majeure*.

**7. Līguma darbības termiņš**

Līgums stājas spēkā ar dienu, kad to paraksta abas Puses, un ir spēkā 2 (divus) gadus no Līguma noslēgšanas dienas vai līdz brīdim, kad līguma kopējā summa sasniedz EUR 100 000 bez PVN.

**8. Līguma grozīšana un izbeigšana**

8.1. Pusēm, savstarpēji rakstveidā vienojoties, ir tiesības grozīt Līgumu. Līguma grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa.

8.2. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusējā kārtībā atkāpties no Līguma, paziņojot par to rakstveidā otrai Pusei 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš.

8.3. Puses ir tiesīgas izbeigt Līgumu, noslēdzot savstarpēju rakstisku vienošanos, vienlaikus vienojoties par savstarpējo norēķinu kārtību.

**9. Strīdu izskatīšanas kārtība**

No Līguma izrietošos strīdus Puses risina savstarpēju sarunu ceļā. Ja viena mēneša laikā Puses nespēj atrisināt strīdu savstarpēju sarunu ceļā, to izskata Latvijas Republikas tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

**10. Citi noteikumi**

10.1. Pasūtītājs nosaka šādas kontaktpersonas, kuras ir pilnvaroti veikt biļešu rezervēšanu, speciālo pasākumu organizēšanu un citu pakalpojumu pasūtīšanu šī Līguma ietvaros:

....

10.2. Izpildītājs nosaka šādus klientu konsultantus, kuri atbild par Pasūtītāju pasūtījumiem un norēķiniem:

10.2.1. ....

10.2.2. .....

10.3. Līgums ir sagatavots latviešu valodā divos eksemplāros ar vienu pielikumu „Tehniskais piedāvājums” uz .... lapām, pa vienam eksemplāram katrai no Pusēm. Abi eksemplāri ir ar vienādu juridisku spēku.

**11. Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **PASŪTĪTĀJS** | **IZPILDĪTĀJS** |
| **Jelgavas novada pašvaldība**  Reģ. nr. 90009118031  Adrese: Pasta iela 37, Jelgava, LV 3001  Banka: A/S SWEDBANK  Konta Nr.: LV07HABA0551025900443  Kods: HABALV22  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Ivars Romānovs**  izpilddirektors | **....**  Reģ. nr.  Adrese:  Banka:  Konta Nr.:  Kods:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |