TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

(Tehniskā piedāvājuma forma)

**Komandējumu organizēšanas (starpniecības) pakalpojumam**

Pretendents \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aizpildītām jābūt visām tabulas rindām, apliecinot katras prasības izpildi!

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.k.** | **Pretendenta sniedzamie pakalpojumi un pakalpojumu sniegšanas prasības** | **Pretendenta piedāvājums prasības realizācijai vai norāde par prasības izpildi** |
| **Vispārīgie nosacījumi** | | |
| **1.** | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina šādu pakalpojumu sniegšanu visā pasaulē (turpmāk – Pakalpojums), izmantojot globālās izplatīšanas sistēmas (GDS) un tiešo pakalpojumu sniedzēju individuālās elektroniskās rezervēšanas sistēmas, ja tādas ir: |  |
| **1.1.** | visu veidu (avio, auto, sliežu un ūdens) transporta biļešu (turpmāk – biļetes) rezervēšanu (ja piemērojams), izpirkšanu un piegādi, nepieciešamības gadījumā arī maiņu un atcelšanu; |  |
| **1.2.** | viesnīcu rezervēšanu un rezervācijas piegādi, nepieciešamības gadījumā arī maiņu un atcelšanu; |  |
| **1.3.** | veselības un nelaimes gadījumu apdrošināšanu ceļojuma laikā, nepieciešamības gadījumā atcelšanu; |  |
| **1.4.** | vīzas noformēšana un piegādi nepieciešamības gadījumā atcelšanu; |  |
| **2.** | Pretendents biļešu, viesnīcu un čarteru pakalpojumu cenas nodrošina atbilstoši tiešo pakalpojumu sniedzēju cenām, Pretendenta speciālajām un/vai līgumcenām, kā arī Pasūtītāja korporatīvajām cenām (nosacījums attiecībā uz Pasūtītāja korporatīvajām cenām attiecas tikai uz to Pretendentu, kurš iegūs līguma slēgšanas tiesības). |  |
| **3.** | Pretendents biļešu, viesnīcu un čarteru pakalpojumu cenās iekļauj visus normatīvajos aktos paredzētos nodokļus un nodevas, kā arī piemēro iespējamās atlaides, priekšrocības un izdevīgākos nosacījumus, kas tam ir pieejami saskaņā ar Pretendenta noslēgtajiem līgumiem ar tiešajiem pakalpojumu sniedzējiem. |  |
| **4.** | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina informāciju par ceļojuma laikā izmantojamiem transporta, tai skaitā arī sabiedriskā transporta līdzekļiem, lidostām un citu ar ceļojumu saistīto informāciju. |  |
| **5.** | Pretendents nekavējoties informē Pasūtītāju par izmaiņām lidojumu vai braucienu grafikos, reisu atcelšanu, kā arī par laika apstākļiem, streikiem, krīzes situācijām, cenu izmaiņām un citiem apstākļiem, kas var ietekmēt ceļojumu īstenošanu. Nepieciešamības gadījumā Pretendents, saskaņojot ar Pasūtītāju, pārplāno lidojumu vai braucienu, mainot vai atceļot biļešu (ja piemērojams) un viesnīcu rezervācijas. |  |
| **Visu veidu transporta biļetes** | | |
| **6.** | Pretendents nodrošina biļetes maršruta, izlidošanas (izbraukšanas) un atgriešanās datuma un laika, ceļotāja vārda un/vai uzvārda maiņu (ja piemērojams), biļetes pārrezervāciju (ja piemērojams), atcelšanu un nodošanu pirms un pēc biļetes izdošanas atbilstoši tiešā pakalpojuma sniedzēja noteikumiem, ja tajos šādas iespējas paredzētas (ja piemērojams). |  |
| **7.** | Pretendents informācijā par biļeti vai biļetes rezervācijā norāda šādu informāciju: |  |
| **7.1.** | pasažiera vārdu un uzvārdu; |  |
| **7.2.** | maršrutu; |  |
| **7.3.** | izlidošanas (izbraukšanas) / ielidošanas (iebraukšanas) laiku; |  |
| **7.4.** | reisa numuru; |  |
| **7.5.** | pārvadātāja (aviotransporta gadījumā – aviosabiedrības) nosaukumu; |  |
| **7.6.** | lidostas, autoostas vai stacijas nosaukumu; |  |
| **7.7.** | informāciju par izlidošanas / ielidošanas termināļiem lidostā, ja lidostā ir vairāk kā viens terminālis (tikai aviotransporta gadījumā); |  |
| **7.8.** | biļetes maiņas un atcelšanas noteikumus; |  |
| **7.9.** | biļetes izpirkšanas termiņu, kurā norādīts datums un laiks. |  |
| **8.** | Pretendents izdotajā biļetē norāda vismaz tehniskās specifikācijas 7.1.-7.7. apakšpunktā noteikto informāciju un tehniskā piedāvājuma 16.3. apakšpunktā norādīto 24/7 palīdzības tālruni. |  |
| **Viesnīcas** | | |
| **9.** | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic viesnīcu rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš saskaņojot ar Pasūtītāju iespējamās viesnīcas un cenas. Veicot rezervēšanu, Pretendents informē Pasūtītāju par visiem, tai skaitā rezervācijas atcelšanas, noteikumiem. |  |
| **10.** | Pasūtītājs ir tiesīgs lūgt Pretendentam rezervēt konkrētu viesnīcu (sakarā ar pasākuma norisi konkrētajā vietā). Šādā gadījumā Pretendents sazinās ar konkrēto viesnīcu neatkarīgi no tā, vai viņam ir vai nav sadarbība ar šo viesnīcu, un veic rezervāciju par cenām, kas nav augstākas par attiecīgās viesnīcas publicētajām cenām. |  |
| **11.** | Pretendents garantē viesnīcas rezervāciju ar savu kredītkarti vai veic avansa pārskaitījumu viesnīcai, izsniedzot Pasūtītājam viesnīcas rezervācijas un apmaksas apstiprinājumu (vaučeri), ja vien Pretendents un Pasūtītājs nav vienojušies savādāk. |  |
| **12.** | Pretendents nodrošina viesnīcas rezervācijas datuma, ceļotāja vārda un/vai uzvārda maiņu, atcelšanu un nodošanu pirms un pēc rezervācijas izpirkšanas atbilstoši tiešā pakalpojuma sniedzēja noteikumiem, ja tajos šādas iespējas paredzētas. |  |
| **13.** | Pasūtītājs ir tiesīgs noteikt citas prasības viesnīcu rezervēšanai, saskaņojot tās ar Pretendentu. |  |
| **Steidzamas, ārkārtas un krīzes situācijas** | | |
| **14.** | Pretendents nodrošina savas darbības efektivitāti un operativitāti steidzamās, ārkārtas un krīzes situācijās. |  |
| **15.** | Steidzamās, ārkārtas un krīzes situācijās Pretendents nodrošina Pakalpojuma izpildi nekavējoties pēc attiecīgu Pasūtītāja norādījumu saņemšanas, tai skaitā arī ārpus Pretendenta un Pasūtītāja noteiktā darba laika.  Pakalpojumam jābūt pieejamam 24h diennaktī, 7 dienas nedēļā. | [Var nodrošināt/nevar nodrošināt] |
| **Apkalpošana un Pakalpojuma sniegšanas process** | | |
| **16.** | Pasūtītāja pieprasījumu (turpmāk – **Pieprasījums**) pieteikšanai un citu ar līguma izpildi saistīto jautājumu risināšanai Pretendents bez maksas nodrošina: |  |
| **16.1.** | tālruni, ko Pasūtītājs bez traucējumiem var izmantot darba dienās no plkst. 08.30 līdz plkst. 17.00 un uz kuru atbild Pretendenta norādītā kontaktpersona; | [Norāda tālruņa numuru. Ja piedāvājuma iesniegšanas brīdī tas nav zināms – sniedz apliecinājumu, ka tas tiks nodrošināts un norādīts pirms līguma slēgšanas, ja Pretendentam tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības.] |
| **16.2.** | e-pasta adresi, ko Pasūtītājs bez traucējumiem var izmantot darba dienās no plkst. 08.30 līdz plkst. 17.00 un uz kuru atbild Pretendenta norādītā kontaktpersona; | [Norāda e-pasta adresi. Ja piedāvājuma iesniegšanas brīdī tas nav zināms – sniedz apliecinājumu, ka tas tiks nodrošināts un norādīts pirms līguma slēgšanas, ja Pretendentam tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības.] |
| **16.3.** | 24/7 palīdzības tālruni latviešu valodā (saziņas valoda), ko Pasūtītājs un ceļotāji bez traucējumiem var izmantot 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī steidzamu, ārkārtas un krīzes situāciju risināšanai, kā arī ārpus Pasūtītāja un Pretendenta noteiktā darba laika, brīvdienās un svētku dienās. | [Norāda tālruņa numuru] |
| **17.** | Pretendents ievēro, ka Pakalpojumu iegādi, maiņu vai atcelšanu ir tiesīga pieteikt Pasūtītāja norādītā kontaktpersona (turpmāk – **Kontaktpersona**) |  |
| **18.** | Pakalpojuma pieteikšanas un sniegšanas process: |  |
| **18.1.** | Pasūtītāja Kontaktpersona elektroniski piesaka Pakalpojumu Pretendentam. Steidzamās, ārkārtas un krīzes situācijās Pieprasījumu var izteikt arī telefoniski (šādā gadījumā Pieprasījums netiek pārapstiprināts elektroniski); |  |
| **18.2.** | Pretendents veic Pieprasījuma apstrādi un cenu izpēti ne vēlāk kā 1 (vienas) stundas laikā no Pieprasījuma iesniegšanas brīža (steidzamās, ārkārtas un krīzes situācijās – nekavējoties pēc Pieprasījuma iesniegšanas brīža vai Pasūtītāja norādītajā termiņā). Ar Pieprasījuma iesniegšanas brīdi saprot attiecīgi e-pasta nosūtīšanas vai zvana savienojuma datumu un laiku. Ja Pretendents objektīvu iemeslu dēļ nevar veikt Pieprasījuma apstrādi šajā punktā noteiktajā laikā, tas informē Pasūtītāja Kontaktpersonu par Pieprasījuma apstrādes aizkavēšanos un vienojas par citu termiņu; | [Var nodrošināt/nevar nodrošināt] |
| **18.3.** | Pretendents nosūta elektroniski uz Pasūtītāja Kontaktpersonas e-pastu Pieprasījuma izpildes piedāvājumu, kurā ir norādīta šāda informācija:   * + Pasūtītāja prasībām atbilstošie piedāvājuma varianti;   + visizdevīgākais piedāvājuma variants cenas ziņā;   + tiešo pakalpojumu sniedzēju rezervēšanas, maiņas un atcelšanas noteikumi (ja piemērojams);   + cita būtiska informācija atbilstoši prasībām. |  |
| **18.4.** | Pasūtītāja Kontaktpersona izvērtē Pieprasījuma izpildes piedāvājuma variantus un to atbilstību prasībām un elektroniski apstiprina izvēlēto piedāvājuma variantu vai, ja nepieciešams, pieprasa Pretendentam papildu informāciju. Steidzamās, ārkārtas un krīzes situācijās šajā punktā minētās darbības var veikt arī telefoniski (šādā gadījumā tās netiek pārapstiprinātas elektroniski); |  |
| **18.5.** | Pretendents veic Pakalpojuma rezervāciju (ja piemērojams) vai, ja Pasūtītājs pieprasījis Pretendentam papildu informāciju – sniedz papildu informāciju noteiktajā termiņā; |  |
| **18.6.** | Pretendents elektroniski nosūta uz Pasūtītāja Kontaktpersonas e-pastu Pakalpojuma rezervāciju (ja piemērojams), attiecībā uz biļetēm ievērojot tehniskās specifikācijas 7. punktu; |  |
| **18.7.** | Pasūtītāja Kontaktpersona elektroniski apstiprina Pakalpojuma izpirkšanu. Ārkārtas un krīzes situācijās Pasūtītāja Kontaktpersona Pakalpojuma izpirkšanu var apstiprināt arī telefoniski (šādā gadījumā apstiprinājums netiek pārapstiprināts elektroniski).  Ja Pakalpojuma izpirkšanas termiņa laikā Pasūtītājs nesniedz apstiprinājumu Pakalpojuma izpirkšanai, Pretendents savlaicīgi informē Pasūtītāja pilnvaroto personu par rezervācijas termiņa beigām un nepieciešamības gadījumā veic biļešu pārrezervāciju (ja piemērojams), pirms tam saskaņojot Pakalpojuma cenas izmaiņas; |  |
| **18.8.** | Pretendents izpērk Pakalpojumu; |  |
| **18.9.** | Pretendents bez maksas iespējami īsā, bet ne vēlāk kā 1 (vienas) darbdienas laikā (steidzamās, ārkārtas un krīzes situācijās – nekavējoties) pēc Pakalpojuma izpirkšanas vai citā Pasūtītāja pilnvarotās personas noteiktajā termiņā veic ar Pakalpojuma izpildi saistīto dokumentu piegādi elektroniski uz Pasūtītāja Kontaktpersonas e-pastu vai atsevišķos gadījumos Pasūtītāja adresē vai citā Pasūtītāja norādītajā vietā; |  |
| **18.10.** | Pretendents sagatavo rēķinu par katru izpirkto Pakalpojumu un nosūta to elektroniski uz līgumā norādīto e-pasta adresi. |  |
| **19.** | Pakalpojuma sniegšanas process Pakalpojuma maiņas un atcelšanas gadījumā (ja piemērojams): |  |
| **19.1.** | Pasūtītāja Kontaktpersona elektroniski piesaka Pakalpojuma maiņu vai atcelšanu Pretendentam. Steidzamās, ārkārtas un krīzes situācijās šajā punktā minētās darbības var pieteikt arī telefoniski (šādā gadījumā tās netiek pārapstiprinātas elektroniski); |  |
| **19.2.** | Pretendents nosūta elektroniski uz Pasūtītāja Kontaktpersonas e-pastu tiešo pakalpojumu sniedzēju maiņas vai atcelšanas noteikumus; |  |
| **19.3.** | Pasūtītāja Kontaktpersona izvērtē tiešo pakalpojumu sniedzēju maiņas vai atcelšanas noteikumus un elektroniski pieprasa Pretendentam veikt izmaiņas Pakalpojumā vai atcelt Pakalpojumu. Steidzamās, ārkārtas un krīzes situācijās šajā punktā minētās darbības var veikt arī telefoniski (šādā gadījumā tās netiek pārapstiprinātas elektroniski); |  |
| **19.4.** | Pretendents veic izmaiņas Pakalpojumā saskaņā ar Pasūtītāja Kontaktpersonas norādījumiem vai atceļ Pakalpojumu saskaņā ar tiešo pakalpojuma sniedzēju noteikumiem. |  |
| **Pretendenta tehniskās un profesionālās spējas** | | |
| **20.** | Pretendents ir Starptautiskās Gaisa transporta asociācijas (International Air Transport Association – IATA) vai pēc tās darbības funkcijām līdzvērtīgas asociācijas biedrs vai aģents. |  |
| **21.** | Pretendents darbojas komandējumu servisa nodrošināšanas jomā vismaz pēdējos 5 (piecus) gadus (2019., 2020., 2021., 2022. un 2023.gads). | [pretendents iesniedz pieredzes aprakstu] |
| **22.** | Pretendents pakalpojumu sniegšanā izmanto elektroniskās rezervēšanas sistēmas (piem., Amadeus vai tml.). |  |

Iesniedzot Tehnisko piedāvājumu, pretendents apliecina, ka ir informēts par šādiem līguma nosacījumiem:

1. Apmaksas kārtība – pēcapmaksa atbilstoši sniegto pakalpojumu apjomam un piedāvātajām cenām 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas.
2. Komandējumu organizēšanas (starpniecības) pakalpojuma cenā jāiekļauj visus ar pakalpojuma sniegšanu saistītos izdevumus, t.sk., administratīvās izmaksas, transporta izdevumus, visa veida sakaru izmaksas u.c. izdevumus, lai nodrošinātu līguma izpildi pilnā apjomā, nolīgtajā termiņā un labā kvalitātē. Papildus izmaksas līguma darbības laikā netiks pieļautas.
3. Līguma darbības laikā neizpildot Tehniskajā specifikācijā 18.2. vai 15. punktā norādītās prasības, Pasūtītājs var piemērot Pakalpojuma sniedzējam soda naudu 250 EUR apmērā, par katru gadījumu atsevišķi. Pēc vairākkārtējas nosacījumu neizpildes (vismaz 3 gadījumi), Pasūtītājs var vienpusēji informēt Pakalpojuma sniedzēju par līguma pārtraukšanu.
4. Ja Pakalpojuma sniedzēja vainas dēļ Pasūtītāja darbiniekam/iem nebija iespēja doties ceļojumā (komandējumā) paredzētajā laikā ar paredzēto transportlīdzekli, Pakalpojuma sniedzējs atmaksā Pasūtītājam jau samaksāto maksu, kas tika veikta saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja izrakstīto rēķinu un maksā līgumsodu 50% (piecdesmit procentu) apmērā no Pasūtītāja akceptētā ceļojuma (komandējuma) izmaksām.
5. Ja Pakalpojuma sniedzēja vainas dēļ Pasūtītāja darbiniekam/iem ceļojuma (komandējuma) laikā netiek nodrošināts Pasūtītāja apstiprinātais pakalpojums, tad Pakalpojuma sniedzējs atmaksā Pasūtītājam jau samaksāto maksu par nesaņemto pakalpojumu, kas tika veikta saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja izrakstīto rēķinu, un maksā līgumsodu 50% (piecdesmit procentu) apmērā no Pasūtītāja apstiprinātā, bet ceļojuma (komandējuma) laikā nesaņemtā pakalpojuma izmaksām.
6. Ja Pakalpojuma sniedzēja vainas dēļ nav nodrošināts pakalpojums – ceļojuma apdrošināšana, tad Pakalpojuma sniedzējs atmaksā Pasūtītājam jau samaksāto maksu par ceļojuma apdrošināšanu un maksā Pasūtītājam līgumsodu izdevumu apmērā, kas Pasūtītājam vai Pasūtītāja darbiniekam (-iem) radušies pakalpojuma (ceļojuma apdrošināšana) nenodrošināšanas rezultātā.

Pretendenta pārstāvja paraksts: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums: \_\_\_\_\_\_\_