

PAKALPOJUMA LĪGUMS Nr. BV – 19 – 10 – ģ

Rīgā,

2019.gada 27.februārī

Rīgas pilsētas būvvalde, reģistrācijas Nr. 90002719440 juridiskā adrese: Amatu iela 4, Rīga, LV-1050, tās vadītāja Ingusa Vircava personā, kurš rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 2008.gada 21.jūlija nolikumu Nr.117 „Rīgas pilsētas būvvaldes nolikums” (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

SIA „Latvia Tours”, reģistrācijas Nr. 40103042144, juridiskā adrese: Aspazijas bulvāris 24-10, Rīga, LV-1050, tās direktores Ievas Keišas personā, kura rīkojas saskaņā ar prokūru, (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses,

bet abi kopā turpmāk – Līdzēji, pamatojoties uz iepirkuma Nr. RD RPB 2018/7 rezultātu, noslēdz šādu pakalpojumu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Izpildītājs apņemas sniegt Pasūtītājam komandējumu nodrošināšanas pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojumi) atbilstoši šī Līguma 1. pielikumam „Pakalpojumu tehniskā specifikācija”.
- 1.2. Pakalpojumu atlīdzība tiek noteikta saskaņā ar Līguma 2. pielikumu „Starpniecības pakalpojumu izmaksas”.

2. Līgumcena un samaksas kārtība

- 2.1. Kopējā līgumcena var būt mazāka, bet nedrīkst pārsniegt EUR 41 900,00 (četrdesmit viens tūkstotis deviņi simti *euro* un 00 *centi*), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk tekstā - PVN).
- 2.2. Izpildītāja sniegto Pakalpojumu izmaksas veido:
 - 2.2.1. Līguma 2.pielikumā noteiktās starpniecības pakalpojumu maksas;
 - 2.2.2. Ja pasūtītājam nepieciešami citi šajā pielikumā neparedzēti starpniecības pakalpojumi, Līdzēji par šādu starpniecības pakalpojumu izmaksām rakstveidā vienojas atsevišķi;
 - 2.2.3. tiešo pakalpojumu sniedzēju noteiktās cenas, piemērojot iespējamās atlaides un Izpildītājam pieejamos atvieglojumus.
- 2.3. Pasūtītājs apmaksā rēķinus par saņemtajiem Pakalpojumiem ar pēcapmaksu ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) darba dienas pēc rēķina saņemšanas, kas izrakstīts saskaņā ar Līguma 2.6. apakšpunktu.
- 2.4. Pakalpojumu apmaksu notiek, veicot maksājumus bezskaidras naudas veidā. Par Pakalpojumu apmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kad Pasūtītājs pārskaitījis rēķinā norādīto summu uz Līgumā norādīto Izpildītāja norēķinu kontu, ko apliecina attiecīgais maksājuma uzdevums.
- 2.5. Izpildītājs rēķinā par sniegtajiem Pakalpojumiem norāda Līguma 11. punkta Pasūtītāja rekvizītus. Saņemot atbilstošu Pasūtītāja pārstāvja norādījumu, Izpildītājs rēķinā iekļauj informāciju par atšķirīgu maksātāju (Eiropas Savienības līdzfinansētu projektu gadījumā) un informāciju par projekta identifikācijas numuru un nosaukumu.
- 2.6. Iesniedzot rēķinu, Izpildītājs apmaksas summu tajā norāda *euro*.
- 2.7. Izpildītājs sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk – elektronisks rēķins), atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”, norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.

- 2.8. Elektroniskos rēķinus apmaksai Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam, izvēloties vienu no sekojošiem rēķina piegādes kanāliem:
- 2.8.1. izveido programmatūru datu apmaiņai starp Izpildītāja norēķinu sistēmu un pašvaldības vienoto informācijas sistēmu (WEB API);
 - 2.8.2. augšupielādē rēķinu failus portālā www.eriga.lv, atbilstoši portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”, norādītajai informācijai par failu augšupielādi XML formātā;
 - 2.8.3. izmanto manuālu rēķina informācijas ievades Web formu portālā <http://www.eriga.lv>, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”.
- 2.9. Līgumā noteiktā kārtībā iesniegts elektronisks rēķins nodrošina Līdzējiem elektroniskā rēķina izcelsmes autentiskumu un satura integritāti.
- 2.10. Līdzēji vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņš ir 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā no dienas, kad Izpildītājs iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, atbilstoši portāla www.eriga.lv sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
- 2.11. Līdzēji vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs, atbilstoši pašvaldības portālā www.eriga.lv, sadaļā „Rēķinu iesniegšana”, norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu, ir iesniedzis Pasūtītājam elektronisku rēķinu, ar nosacījumu, ka Izpildītājs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši Līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un Pasūtītājs to ir pieņēmis apmaksai.
- 2.12. Izpildītājam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam.
- 2.13. Ja Izpildītājs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu un/vai Līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Pasūtītājs šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Izpildītājam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un Līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā, elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Izpildītājs ir iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.
- 2.14. Līdzēji savstarpējos norēķinus veic ar pārskaitījumu uz Līgumā norādītajiem Līdzēju banku kontiem.

3. Līguma izpildes termiņš un nosacījumi

- 3.1. Līgums stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas dienas un ir spēkā 36 (trīsdesmit sešus) kalendāros mēnešus vai līdz Pakalpojuma vērtība sasniedz Līguma 2.1. apakšpunktā noteikto kopējo līgumcenu.
- 3.2. Izpildītājs apņemas nekavējoties rakstveidā paziņot Pasūtītājam par apstākļiem, kas traucē vai varētu traucēt savlaicīgi izpildīt Pakalpojumus Līguma 4.2., 4.4. un 4.5. punktā noteiktajos termiņos.
- 3.3. Izpildītājs neatbild par Pakalpojumu izpildes termiņa kavējumu, kas radies Pasūtītāja vainas dēļ. Šādā gadījumā Izpildītājam ir tiesības prasīt Pakalpojumu veikšanas termiņu pagarināšanu.

4. Pasūtījuma noformēšanas kārtība

- 4.1. Pasūtītāja kontaktpersona piesaka Izpildītāja darbiniekam Pakalpojumus (pasūtījumu), norādot personu skaitu, pasākuma norises vietu, datumu un laiku, vai ir nepieciešama viesnīca, apdrošināšana, vīza, vai ir paredzēta nododamā bagāža u.c. komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo informāciju. Izpildītājam, izpildot konkrēto pasūtījumu,

- ir jāņem vērā Pasūtītāja norādes par vēlamo transporta un naktsmītnes veidu, lidmašīnu reisu, apdrošināmiem ceļojuma riskiem u.c. informāciju.
- 4.2. Izpildītāja pilnvarotais darbinieks veic pasūtījuma apstrādi un cenu izpēti un ne vēlāk kā 2 (divu) stundu laikā, bet steidzamos gadījumos ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) minūšu laikā no Pakalpojuma pieteikuma saņemšanas brīža vai arī termiņā, par kuru Pasūtītāja un Izpildītāja darbinieki vienojušies individuāli, uz savstarpēji saskaņotu e-pasta adresi nosūta Pasūtītāja kontaktpersonai pieprasīto Pakalpojumu piedāvājumu.
 - 4.3. Lai noteiktu izdevīgākos un lētākos komandējuma nodrošināšanai nepieciešamos pakalpojumus, Izpildītāja darbinieks piedāvā vairākus iespējamus rezervācijas variantus (ne mazāk kā 3 (trīs) un ne vairāk kā 5 (piecus)), izbraukšanas datumus un laikus, atgriešanās datumus un laikus, vai paredzēts tiešais reiss vai ar pārsēšanos, aviokompāniju vai attiecīgi citu tiešo pakalpojumu sniedzēju biļešu cenas, biļešu maiņas noteikumus, pasažiera vārda un/vai uzvārda maiņas noteikumus, biļešu izpirkšanas, anulēšanas un nodošanas noteikumus, maksu par nododamo bagāžu, iespējamus viesnīcu variantus un cenas u.c. būtisku informāciju.
 - 4.4. Ja Pasūtītāja darbinieks, saņemot informāciju par Pakalpojumu piedāvājumu, konstatē tās neatbilstību Pakalpojumu piedāvājuma pieprasījumam, Līguma noteikumiem, Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, piedāvāto cenu neatbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja uzrādītajām cenām, tad Pasūtītāja kontaktpersona nesaskaņo Izpildītāja darbinieka apstrādāto pasūtījumu un nosūta Izpildītāja darbiniekam pretenziju, kurā pieprasa ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) minūšu laikā sagatavot informāciju, kas atbilst Pakalpojumu piedāvājuma pieprasījumam, Līguma noteikumiem, Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja uzrādītajām cenām. Informācijas atbilstības gadījumā Pasūtītājs to var akceptēt.
 - 4.5. Izpildītājs veic biļešu un citu Pakalpojumu izpildi apliecinošo dokumentu piegādi Pasūtītājam pēc adreses – Amatu iela 4, Rīga, savlaicīgi, bet ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms biļetē norādītā komandējuma datuma, steidzamos gadījumos piegāde veicama 1 (vienas) stundas laikā vai pēc īpašiem Pasūtītāja norādījumiem.
 - 4.6. Pasūtītāja kontaktpersona, saņemot komandējuma dokumentus (biļetes, viesnīcu vaučerus, apdrošināšanas polises u.c.), pārlicinās par to atbilstību akceptētajam Pakalpojumu pieprasījumam. Gadījumā, ja tiek konstatēta neatbilstība, Pasūtītāja kontaktpersona ir tiesīga komandējuma dokumentus nepieņemt.
 - 4.7. Līdzēji vienojas nosūtīt un saņemt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamos datus un informāciju, izmantojot e-pastu. Līdzēji saprot un atzīst, ka elektroniska informācijas pārraide, izmantojot *Internet* vai citus elektroniskos saziņas līdzekļus, ir pakļauta riskam un ka neviens no Līdzējiem nevar garantēt šādu nosūtītu un saņemtu datu un informācijas drošību, integritāti un konfidencialitāti, nedz arī garantēt, ka šādas datu pārraides nav skāruši vīrusi un/ vai tās nav pakļautas citiem riskiem. Līdzēji ar šo atzīst, ka tie nav atbildīgi viens otram, ja šādi elektroniski nosūtītos vai saņemtos datus un informāciju kāda trešā persona izmantos pret otru Līdzēju, kā rezultātā šim Līdzējam rastos kaitējums (zaudējumi utt.).

5. Izpildītāja tiesības un pienākumi

5.1. Izpildītāja tiesības:

- 5.1.1. pieprasīt un saņemt Pakalpojumu pieprasījumam nepieciešamo informāciju;
- 5.1.2. sniegt priekšlikumus par Līdzēju sadarbības uzlabošanu un Pakalpojumu nodrošināšanas optimizāciju.

5.2. Izpildītāja pienākumi:

- 5.2.1. nodrošināt Pakalpojumu sniegšanu laikā, vietā un termiņā saskaņā ar šī Līguma nosacījumiem;
- 5.2.2. nodrošināt sniegto Pakalpojumu augstu kvalitāti;
- 5.2.3. ar šo Līgumu uzņemto saistību izpildi nodrošināt, piesaistot profesionāli augsti kvalificētus un pieredzējušus darbiniekus;
- 5.2.4. nodrošināt Pasūtītājam iespēju iepazīties ar Pakalpojumu izpildes gaitu;
- 5.2.5. izskatīt Pasūtītāja pretenzijas un sniegt atbildi uz tām ne ilgāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no pretenziju saņemšanas brīža, ja tādas rodas Līguma izpildes gaitā;
- 5.2.6. nodrošināt nepārtrauktu klientu iemaksātās naudas drošības garantiju vismaz EUR 30 000 (trīsdesmit tūkstoši *euro*) apmērā visā Līguma darbības laikā.

6. Pasūtītāja tiesības un pienākumi

6.1. Pasūtītāja tiesības:

- 6.1.1. iepazīties ar Pakalpojumu izpildes gaitu;
- 6.1.2. pieprasīt un saņemt informāciju par Līguma izpildē iesaistīto Izpildītāja darbinieku kvalifikāciju un pieredzi;
- 6.1.3. 5 (piecu) darba dienu laikā no fakta konstatācijas brīža izteikt pretenzijas par Pakalpojumu kvalitāti;

6.2. Pasūtītāja pienākums ir savlaicīgi apmaksāt Izpildītāja iesniegtos rēķinus par sniegtajiem Pakalpojumiem.

7. Konfidencialitāte

7.1. Līdzējs apņemas ievērot konfidencialitāti, tajā skaitā:

- 7.1.1. nodrošināt Līgumā minētās informācijas neizpaušanu, tajā skaitā no trešo personu puses, kas piedalās vai ir iesaistītas Līguma izpildē;
- 7.1.2. aizsargāt, neizplatīt un bez iepriekšējas otra Līdzēja rakstiskas atļaujas saņemšanas neizpaust trešajām personām pilnīgi vai daļēji ar šo Līgumu vai citu ar to izpildi saistītu dokumentu saturu, kā arī tehniska, komerciāla un jebkāda cita rakstura informāciju par otra Līdzēja darbību, kas kļuvusi tām pieejama Līguma izpildes gaitā.

7.2. Konfidencialitātes ierobežojumi neattiecas uz publiski pieejamu un vispārzināmu informāciju, kā arī uz informāciju, kuru saskaņā ar Līguma noteikumiem ir paredzēts darīt zināmu trešajām personām vai kas saskaņā ar normatīviem aktiem tiek klasificēta kā vispārpieejama informācija.

7.3. Konfidencialitātes noteikumi neattiecas uz gadījumiem, kad informāciju pieprasa valsts vai pašvaldību iestādes un kurām šādas tiesības ir noteiktas Latvijas Republikas normatīvajos aktos.

7.4. Līdzēji vienojas, ka konfidencialitātes noteikumu neievērošana ir tāds Līguma pārkāpums, kas cietušajam Līdzējam dod tiesības prasīt no vainīgā Līdzēja konfidencialitātes noteikumu neievērošanas rezultātā radušos zaudējumu atlīdzināšanu.

7.5. Šī Līguma sadaļas noteikumiem nav laika ierobežojuma un uz to neattiecas Līguma darbības termiņš.

8. Līdzēju atbildība un Līguma izbeigšana

- 8.1. Gadījumā, ja Izpildītājs neizpilda Pakalpojumus Līguma 4.2., 4.4. un 4.5. punktā noteiktajos termiņos, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu EUR 15 (piecpadsmit *euro*) apmērā par katru tādu Līgumā noteiktā termiņa pārkāpumu.
- 8.2. Par Līguma 4.2., 4.4. un 4.5. punktā paredzēto Pakalpojumu izpildes termiņu neievērošanu, kādēļ Pasūtītāja darbiniekam nav bijis iespējams doties komandējumā paredzētajā laikā, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 100 % (viens simts procentu) apmērā no Pasūtītāja akceptētās konkrētā komandējuma izmaksu summas, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) no Līguma kopējās summas.
- 8.3. Izpildītājs ir atbildīgs par Līgumā minēto Pakalpojumu savlaicīgu izpildi un par zaudējumiem, kuri ir radušies Pasūtītājam vai Pasūtītāja darbiniekiem Izpildītāja vai tā darbinieku pienākumu neizpildes vai nepienācīgas izpildes dēļ.
- 8.4. Par nesavlaicīgu rēķinu apmaksu Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumsodu 0,1 % (nulle komats vienu procentu) apmērā no rēķinā norādītās summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procentu) no rēķinā norādītās summas.
- 8.5. Izdevumus, kas rodas no Līdzējiem neatkarīgu apstākļu dēļ, novirzoties no iepriekš apstiprinātā komandējuma grafika vai arī komandējumam nenotiekot vispār, sedz Pasūtītājs. Gadījumā, ja novirzes no komandējuma grafika vai maršruta radušās Izpildītāja vainas dēļ, ar izmaiņām saistītos izdevumus sedz Izpildītājs.
- 8.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Līdzējus no Līguma saistību pilnīgas un pienācīgas izpildes, kā arī no zaudējumu atlīdzināšanas.
- 8.7. Gadījumā, ja Izpildītājs piesaista ar Līgumu uzņemto saistību izpildē trešās personas, tas ir pilnībā atbildīgs par trešās personas nodarītajiem zaudējumiem vai saistību nepienācīgu izpildi.
- 8.8. Līgumā ietvertie nosacījumi var tikt grozīti vai papildināti, abiem Līdzējiem parakstot vienošanos, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 8.9. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt Līgumu, nosūtot Izpildītājam rakstisku paziņojumu uz Līgumā norādīto adresi, šādos gadījumos:
 - 8.9.1. ja ir notikusi Izpildītāja labprātīga vai piespiedu likvidācija;
 - 8.9.2. ja pret Izpildītāju ir uzsākta maksātnespējas vai bankrota procedūra;
 - 8.9.3. ja Izpildītājs 5 (piecas) reizes ir kavējis Līguma 4.2., 4.4. un 4.5. punktā noteiktos Pakalpojumu izpildes termiņus;
 - 8.9.4. ja Izpildītājam ir beigusies klientu iemaksātās naudas drošības garantija;
 - 8.9.5. ja Pasūtītājs, salīdzinot Izpildītāja piedāvātās cenas ar vidējo cenu līmeni tirgū, konstatē, ka Izpildītāja piedāvātās cenas ir vismaz par 5 % (pieciem procentiem) lielākas nekā vidējās cenas tirgū;
 - 8.9.6. 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš par to rakstveidā brīdinot Izpildītāju.
- 8.10. Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa Līguma 8.9. apakšpunktā noteiktajos gadījumos, Pasūtītājs neapmaksā uz Līguma izbeigšanas brīdi izpildīto Pakalpojumu, kā arī citus ar Līguma izpildi saistītos Izpildītāja zaudējumus.

9. Nepārvarama vara

- 9.1. Neviens no Līdzējiem nav atbildīgs par šajā Līgumā paredzēto pienākumu neizpildi vai nepienācīgu izpildi nepārvaramas varas apstākļu (*force majeure*), valsts iestāžu vai trešās puses rīcības rezultātā. Jebkura Līdzēju finanšu līdzekļu nepietiekamība vai tās apakšuzņēmēju pienākumu neizpilde nav uzskatāma par nepārvaramas varas apstākļiem.

- 9.2. Ja iestājas nepārvaramas varas apstākļi, katrs Līdzējs, cik ātri vien iespējams, bet ne vēlāk kā 20 (divdesmit) dienu laikā paziņo otram Līdzējam par šādu nepārvaramas varas apstākļu iestāšanos un apspriež Līguma pārtraukšanas un/ vai izbeigšanas iespēju.
- 9.3. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, Pasūtītājam jāsamaksā par Pakalpojumu daļu, kas sniegta līdz paziņojuma par nepārvaramas varas apstākļiem saņemšanai.

10. Citi noteikumi

- 10.1. Līdzēji apliecina, ka, parakstot šo Līgumu, rīkojas godprātīgi, ir atbilstoši pilnvaroti un tiem ir visas atļaujas Līguma noslēgšanai un tajā paredzēto pienākumu pildīšanai.
- 10.2. Atbildīgās personas Izpildītāja uzņēmumā par Līguma izpildes organizēšanu ir korporatīvo klientu konsultantes.
- 10.3. Pasūtītāja kontaktpersonas par Līguma izpildes organizēšanu ir Rīgas pilsētas būvvaldes vadītāja palīdzē un Rīgas pilsētas būvvaldes Vadītāja biroja Resursu nodrošinājuma nodaļas vadītāja.
- 10.4. Līgums atspoguļo visu vienošanos starp Pasūtītāju un Izpildītāju saistībā ar Pakalpojumiem un aizstāj citas iepriekšējās vienošanās, piedāvājumus, mutiskas vai rakstiskas sarunas un apliecinājumus.
- 10.5. Līguma sadaļu nosaukumi ir domāti tikai ērtībai, bet ne Līguma satura tulkošanai.
- 10.6. Ja kāds no Līguma vai Līguma grozījumu un papildu vienošanās, kas noslēgti Pakalpojuma sniegšanas nolūkā, nosacījumiem zaudē spēku, tas nekādi neietekmē pārējo Līguma nosacījumu spēkā esamību.
- 10.7. Jebkuras Līguma izmaiņas un/vai papildinājumi tiek noformēti rakstiski un tos paraksta Līdzēju pilnvarotie pārstāvji. Visi Līguma pielikumi, izmaiņas un/vai papildinājumi tiek uzskatīti par Līguma neatņemamām sastāvdaļām, sākot ar to abpusējas parakstīšanas dienu.
- 10.8. Šim Līgumam piemērojami Latvijas Republikas normatīvie akti. Pasūtītājs un Izpildītājs vienojas, ka jebkurš strīds un/vai prasība, kas izriet no Līguma, tā pārkāpšanas, izbeigšanas vai spēkā neesamības vai ir saistībā ar iepriekš minēto, risināms Līdzēju savstarpējas vienošanās ceļā.
- 10.9. Gadījumā, ja vienošanās starp Līdzējiem netiek panākta, šāds strīds vai prasība, kas izriet no šī Līguma, tā pārkāpšanas, izbeigšanas vai spēkā neesamības vai ir saistībā ar iepriekš minēto, izskatāms Latvijas Republikas vispārējās jurisdikcijas tiesā.
- 10.10. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz 7 (septiņām) lapām, divos eksemplāros ar vienādu juridisku spēku, no kuriem viens atrodas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Izpildītāja. Līgumam ir pievienoti divi pielikumi: 1. pielikums „Pakalpojumu tehniskā specifikācija” uz 10 (desmit) lapām un 2. pielikums „Pakalpojumu izmaksas” uz 1 (vienas) lapas.

11.Līdzēju rekvizīti un paraksti

Pasūtītājs:

Rīgas pilsētas būvvalde

Adrese: Amatu ielā 4, Rīgā, LV-1050

Norēķinu rekvizīti:

Nosaukums: Rīgas pilsētas pašvaldība

Adrese: Rātslaukumā 1, Rīgā, LV-1050

NMR kods: 90011524360

PVN reģ. Nr.: LV90011524360

Norēķinu konts:

LV65NDEA0022600022010

Kods: NDEALV2X

Banka: Luminor Bank AS Latvijas filiāle

RD iestādes kods: 208

Izpildītājs:

SIA Latvia Tours

Vienotais reģistrācijas Nr.

40103042144

PVN reģ. Nr.: LV40103042144

Juridiskā/Biroja adrese:

Aspazijas bulv. 24 – 10, Rīgā, LV-1050, Latvija

Banka: A/S Swedbank

Konts: LV62HABA0551012464662

S.W.I.F.T.: HABALV22

_____/I.Vircavs /
Z.v.

_____/I.Keiša/
Z.v.

Tehniskā specifikācija

Nr. p.k.	Prasības
1.	Pasūtījumam nepieciešamie pakalpojumi:
1.1.	gaisa (lidmašīnu reisi ekonomiskajā klasē), sauszemes, sliežu un ūdens transporta (turpmāk – visa veida transporta) biļešu rezervēšana, apmaksā saskaņā ar transporta pakalpojumu sniedzēja nosacījumiem un piegāde pasūtītāja darbiniekiem vai deleģētām personām;
1.2.	Viesnīcu rezervēšana un viesnīcu pakalpojumu iegāde ārvalstīs. Jebkura veida komandējuma programmas sastādīšana pēc Pasūtītāja vēlmēm.
1.3.	Citu ar ārvalstu komandējumu saistīto dokumentu (piemēram, vīzu, apdrošināšanas) noformēšana (tajā skaitā piegāde)
2.	Biļetes
2.1.	Pretendents pēc Pasūtītāja pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina visa veida biļešu piedāvājumu un rezervāciju, iegādi, nepieciešamības gadījumā arī maiņu vai anulēšanu, pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniedz detalizētu informāciju par ceļojuma (komandējuma) laikā izmantotajiem transportlīdzekļiem, lidostām un citu ar braucienu saistīto informāciju, kā arī informē par vīzas (tajā skaitā tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī, kā arī nodrošina informāciju par streikiem, nacionālo un ārzemju robežsardzes un muitas kontroles prasībām, starptautisko pasažieru pārvadājumu noteikumiem, bagāžas pārvadāšanas kārtību, nepieciešamo pasēs derīguma termiņu atbilstoši brauciena (komandējuma) mērķa valstij un citu informāciju
2.2.	Pretendentam jānodrošina iespēja savienot dažāda veida transportlīdzekļu izmantošanu galamērķa sasniegšanai.
2.3.	Biļešu cenā ir jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamām atlaidēm un pretendents pieejamiem atvieglojumiem. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu izpiršanas brīdī, pieprasot pretendents iesniegt elektroniskās rezervēšanas sistēmas izdruku, kas pamato biļešu cenas atbilstību. Pretendentam ir pienākums pēc pasūtītāja pieprasījuma šādu izdruku iesniegt. Ja Pasūtītājs konstatē pretendenta piedāvāto cenu neatbilstību ar tiešā pakalpojuma sniedzēja uzrādītajām biļešu cenām, tad Pasūtītājs nesaskaņo pretendenta apstrādāto pasūtījumu līdz brīdim, kamēr pretendents piedāvā biļešu cenas par tiešā pakalpojuma sniedzēju biļešu cenām. Pasūtītājam ir tiesības bez pretendenta starpniecības iegādāties transporta biļetes, ja pasūtītājs konstatē, ka tas ir saimnieciski izdevīgāk.

2.4.	Pretendents saskaņā ar Pasūtītāja pieprasījumu nodrošina, ka biļetes nav jāizpērk rezervēšanas brīdī, ka arī rezervāciju iespējams mainīt/atcelt/modificēt līdz izpiršanas brīdim un pēc izpiršanas (saskaņā ar transporta pakalpojumu sniedzēja nosacījumiem).
2.5.	Steidzamos gadījumos pretendents nodrošina biļetes rezervēšanu 1 (vienu) dienu pirms izbraukšanas vai izbraukšanas dienā, kā arī biļešu rezervēšanu un izpiršanu pēdējā brīdī pirms ceļojuma (komandējuma) sākuma, nosūtot Pasūtītājam uz norādīto elektroniskā pasta adresi visu informāciju par pakalpojumu.
2.6.	Pretendents nodrošina, ka biļetē ir iekļauta šāda informācija: Maršruts, izlidošanas/ielidošanas (iebraukšanas/izbraukšanas) laiks, reisa numurs, pārvadātāja nosaukums, lidostas (stacijas, ostas) nosaukums un informācija par izlidošanas/ielidošanas (iebraukšanas/izbraukšanas) termināļiem.
2.7.	Pretendents pakalpojumiem nodrošina ceļojuma biroja speciālās un/vai līgumcenas.
2.8.	Pretendentam pēc pasūtītāja pieprasījuma jāgarantē rezervācija ar savu kredītkarti vai jāveic (avansa) pārskaitījums transporta pakalpojumu sniedzēja kompānijai, izsniedzot Pasūtītāja transporta biļeti.
2.9.	Pretendentam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu.
2.10.	Transporta biļetes pretendents piedāvā par tādu cenu, kādu piedāvā attiecīgā transporta pakalpojumu sniedzēja kompānija.
2.11.	Pretendentam jānodrošina iespēja mainīt brauciena datumu, uz biļetes norādītās personas vārdu, uzvārdu, kā arī komandējuma atcelšanas gadījumā jāparedz iespēja atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo pārvadājumu pakalpojumu sniedzēju nosacījumiem 10 darba dienu laikā.
2.12.	Pretendentam laikus jāinformē Pasūtītājs par transporta grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem un citiem apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā palīdz pārplānot braucienu.
3.	Viesnīcas
3.1.	Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem rezervē viesnīcas, veic priekšapmaksu, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar viesnīcu piedāvājumiem un to cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem. Rezervācijai jābūt anulējamai/maināmai bez soda naudas. Pretendents nodrošina viesnīcas rezervēšanu, priekšapmaksu, datumu maiņas, vārda, uzvārda maiņas un rezervācijas anulēšanas iespējas atbilstoši pakalpojuma sniedzēja noteikumiem. Viesnīcas cenā jābūt iekļautām brokastīm, ja Pasūtītājs pasūtījumā nav norādījis, ka brokastis nav nepieciešamas.
3.3.	Pēc pasūtītāja pieprasījuma pretendents jārezervē viesnīcas ārvalstīs, iepriekš ar Pasūtītāju saskaņojot viesnīcas izvēli un cenu. Lai izvēlētos pasūtītājam izdevīgāko un lētāko viesnīcu, pretendents jāpiedāvā ne mazāk kā 3 (trīs) un ne vairāk kā 5 (piecu) viesnīcu piedāvājumi vienā komandējuma vietā. Viesnīcu piedāvājumā jābūt bezmaksas interneta pieslēgumam.
3.4.	Pretendents nodrošina rezervētās viesnīcas atrašanos maksimāli tuvu Pasūtītāja norādītajam galamērķim (adresei) un viesnīcas kategoriju ne zemāku par trešo kategoriju atbilstoši Latvijas valsts standartam LVS 20-1:2009/AC:2010 vai

	ekvivalentam citā standartizācijas sistēmā, izņemot gadījumus, kad to nav iespējams nodrošināt objektīvu iemeslu dēļ, tas ir, minētajā rādījumā neatrodies ne vienai viesnīca, kas atbilst iepriekš minētajam standartam vai tās ir aizņemtas.
3.5.	Veicot viesnīcas rezervēšanu, viesnīcas maksai jābūt saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumiem Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" normām.
3.6.	Pretendentam jāgarantē viesnīcas rezervācija un iespēja Pasūtītājam veikt apmaksu uz vietas viesnīcā, ja Pasūtītājs, pasūtot konkrēto pakalpojumu, īpaši ir norādījis, ka par viesnīcas pakalpojumiem norēķināsies bez pretendenta kā pakalpojumu sniedzēja starpniecības.
4.	Vīzas
4.1.	Pretendentam jāinformē Pasūtītāja pārstāvis par vīzas (tajā skaitā tranzītvīzas) nepieciešamību konkrētajā valstī un jānodrošina vīzas saņemšana vismaz 24 (divdesmit četras) stundas pirms komandējuma sākuma datuma, bet ne vēlāk kā pēdējā darba dienā pirms komandējuma sākuma datuma.
4.2.	Pretendents pēc pārstāvja pieprasījuma un norādījumiem nodrošina vīzu (tajā skaitā tranzītvīzas) noformēšanu un piegādi. Par vīzu pretendents maksā avansā saskaņā ar attiecīgās valsts noteikto maksu, kā arī samaksu par dokumentu nosūtīšanu pa pastu, ja vēstniecība atrodas ārpus Latvijas.
4.3.	Pretendents nav atbildīgs par vīzas noformēšanu, ja attiecīgās valsts amatpersonas atsaka vīzu Pasūtītāja darbiniekiem.
5.	Apdrošināšana
5.1.	Pretendents nodrošina apdrošināšanas polišu noformēšanu un izdošanu katram ceļojumam (komandējumam) individuāli, apdrošinot Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumos Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" noteiktos riskus (medicīniskie – pacienta iemaksa, repatriācija uz mājām slimības vai nāves gadījumā, bagāžas pazaudēšana, sabojāšana vai aizkavēšanās, ceļojuma apdrošināšanu, kas rodas reisu vai aizkavēšanās dēļ, civiltiesiskā atbildība, pases nozaudēšana vai zādzība, izdevumi, kas rodas neparedzētās situācijās), ja vien pretendents un Pasūtītājs nav vienojušies citādāk. Pretendents nodrošina, ka pirms ceļojuma (komandējuma) apdrošināšanas veikšanas, tas informē Pasūtītāju par apdrošināšanas noteikumiem.
5.2.	Apdrošināšanas līgumam un apdrošināšanas polisei jābūt spēkā visā ceļojuma (komandējuma) laikā, iekļaujoties termiņos, kas biļetē norādīti kā izbraukšanas un atgriešanās datumi.
5.3.	Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojumu sniedzēja piešķirtās atlaides un pretendenta pieejamos atvieglojumus.
5.4.	Pretendents nodrošina šādas minimālās prasības ceļojuma apdrošināšanai: medicīnas izdevumi (apdrošinājuma summa 70 000 euro); repatriācijas izdevumi (apdrošinājuma summa 10 000 euro); nelaimes gadījums (apdrošinājuma summa 10 000 euro); bagāžas nozaudēšana (apdrošinājuma summa 1000 euro); bagāžas zādzība (apdrošinājuma summa 500 euro); bagāžas aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 euro);

	lidojuma aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 <i>euro</i>); ceļojuma anulēšana, pārtraukšana, nokavēšana (apdrošinājuma summa 1000 <i>euro</i>); personiskā tiesiskā atbildība (apdrošinājuma summa 5 000 <i>euro</i>).
6.	Apkalpošana
6.1.	Pretendents bez papildu maksas nodrošina konsultēšanu par ceļojuma (komandējuma) organizēšanu rakstiski vai mutiski. Pretendents nodrošina operatīvu palīdzību Pasūtītājam ceļojuma (komandējuma) laikā, tai skaitā, Pasūtītāja informēšanu un konsultēšanu par būtiskiem apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja ceļojuma (komandējuma) netraucētu norisi. Pretendents bez papildu maksas nodrošina informatīvo materiālu piegādi Pasūtītājam pēc tā pieprasījuma.
6.2.	Pretendents veic visu Pasūtītāja izteikto pasūtījumu apstrādi 1 (vienas) darba dienas laikā pēc pasūtījuma saņemšanas (jānosūta piedāvājums ar izbraukšanas/iebraukšanas laikiem un cenām), norādot visizdevīgāko, pieprasījumam atbilstošu cenu. Pretendents informāciju par pakalpojumu nosūta uz savstarpēji saskaņotu e-pasta adresi.
6.3.	Pretendents veic visu Pasūtītāja izteikto pasūtījumu apstrādi 1 (vienas) stundas laikā, ja Pasūtītāja izteiktais pasūtījums ir ar atzīmi "steidzams", pēc pasūtījuma saņemšanas (jānosūta piedāvājums ar izbraukšanas/iebraukšanas laikiem un cenām), norādot visizdevīgāko, pieprasījumam atbilstošu cenu. Pretendents informāciju par pakalpojumu nosūta uz savstarpēji saskaņotu e-pasta adresi.
6.4.	"Zemo cenu" aviokompāniju pakalpojumus pretendents piedāvā tikai pēc īpaša Pasūtītāja pieprasījuma.
6.5.	Pretendents Pasūtītāja pasūtījumu piegādā elektroniski vai līdz Pasūtītājam bez maksas, bez maksas, bet ne vēlāk ka 2 (divas) darba dienas pirms biļetē norādītā komandējuma datuma, steidzamos gadījumos, piegāde veicama vienas stundas laikā. Pretendents garantē, ka pasūtījumam netiek pievienota vai iestrādāta nekāda veida reklāma, izņemot gadījumus, ja Pasūtītājs ir pieprasījis rezervēt zemo izmaksu aviokompāniju biļetes internetā.
6.6.	Pretendents norāda atsevišķu telefona līniju un e-pasta adresi, kuru Pasūtītājs bez traucējumiem var izmantot pakalpojuma pasūtīšanai, apstrādei un apstiprināšanai. Pretendents nodrošina vismaz vienu atsevišķu kontaktpersonu, kura ir atbildīga par pakalpojumu un sniedz nepieciešamās konsultācijas. Pretendents nodrošina pakalpojumu sniegšanu arī ārpus noteiktā darba laika.
6.7.	Steidzamu jautājumu kārtošanā vai neatliekamās informācijas saņemšanai darbojas 24 (divdesmit četras) stundas diennaktī.
6.8.	Pretendentam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē.
6.9.	Pretendents nodrošina Pasūtītājam sniegto pakalpojumu un to izmaksu uzskaiti un attiecīgu atskaišu bezmaksas sagatavošanu un iesniegšanu Pasūtītājam.
6.10.	Pretendentam jānodrošina iespēja, ka Pasūtītāja pilnvarotā persona pasūtījumu var veikt pa telefonu, tiešsaistes režīmā (on-line), e-pastu vai ierodoties piegādātāja birojā personīgi.
6.11.	Pretendents nodrošina savlaicīgu transporta biļešu, viesnīcu rezervācijas vai priekšapmaksas pamatojošās dokumentācijas, ceļojumu apdrošināšanas polišu piegādi bez maksas, nosūtot tās elektroniski uz Pasūtītāja norādīto elektroniskā pasta

	adresi vai pēc Pasūtītāja un Pretendenta vienošanās tās nogādā uz Pasūtītāja adresi Amatu ielā 4, Rīgā, LV-1050.
6.12.	Pretendents nodrošina visu informāciju par viesnīcas piedāvātajiem pakalpojumiem, uzvedības noteikumiem viesnīcā, informāciju par epidemioloģisko situāciju ieceļojošajā valstī, ieceļošanai obligātām un rekomendējošām vakcīnām.
7.	Samaksas kārtība
7.1.	Par sniegto pakalpojumu Pasūtītājs veic 100 % (simts <i>procentu</i>) pēcmaksu. Rēķini par sniegtajiem pakalpojumiem pretendents iesniedz Pasūtītājam latviešu un/vai angļu valodā. Apmaksas termiņš nedrīkst būt īsāks par 15 (piecpadsmit) darba dienām no rēķina saņemšanas dienas. Rēķinā jānorāda maksātāja un pakalpojuma sniedzēja rekvizīti un komandējuma valsts. Pretendents sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk – elektronisks rēķins) atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldības portālā www.eriga.lv sadaļā „Rēķinu iesniegšana” norādītajai informācijai par elektroniskā rēķina formātu.
7.2.	Pretendents nodrošina tam uzticētās informācijas aizsardzību un konfidencialitāti.
8.	Konfidencialitāte
8.1.	Pretendents nodrošina pilnīgu tam uzticētās informācijas aizsardzību un konfidencialitāti, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
8.2.	Pretendents, izpildot šo pakalpojumu, veic personas datu, tajā skaitā arī sensitīvo datu apstrādi saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu, Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46 EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un citiem Latvijas Republikas spēkā esošiem normatīviem aktiem un noteikumiem.

Starptniecības pakalpojumu izmaksas

Nr. p.k.	Izdevumu pozīcijas nosaukums	Piedāvātā cena EUR, bez PVN
1.	Starptniecības pakalpojumu maksa par tiešo reisu aviobiļešu rezervāciju, noformēšanu un izpirkšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	0,00
2.	Starptniecības pakalpojumu maksa par tiešo reisu aviobiļešu apmaiņu vai anulēšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	0,00
3.	Starptniecības pakalpojumu maksa par savienoto reisu aviobiļešu rezervāciju, noformēšanu un izpirkšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	0,00
4.	Starptniecības pakalpojumu maksa par savienoto reisu aviobiļešu apmaiņu vai anulēšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	0,00
5.	Starptniecības pakalpojumu maksa par viesnīcas rezervāciju, noformēšanu un izpirkšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	0,00
6.	Starptniecības pakalpojumu maksa par viesnīcas apmaiņu vai rezervācijas anulēšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	0,00
7.	Starptniecības pakalpojumu maksa par ceļojuma apdrošināšanas polises noformēšanu un izpirkšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	0,00
8.	Starptniecības pakalpojumu maksa par ceļojumu apdrošināšanas polises apmaiņu vai anulēšanu viena komandējuma vajadzībām vienai personai	0,00
9.	Starptniecības pakalpojumu maksa par komandējuma dokumentu piegādi Pasūtītājam	0,00