**Iespējamiem pretendentiem**

Jūrmalas pilsētas dome uzaicina piedalīties Personāla nodaļas organizētajā iepirkumā **“Ceļojumu aģentūru pakalpojumu sniegšana Jūrmalas pilsētas domes vajadzībām”** saskaņā ar tehniskajām specifikācijām šī uzaicinājuma 1.pielikumā.

1. Piedāvājums jāsagatavo saskaņā ar šajā uzaicinājumā pievienotajām piedāvājuma formām (2., 3. un 3.1.pielikumā).
2. Piedāvājumi jāiesniedz elektroniski **līdz** **2021.gada 27.decembra plkst.10.00**. Piedāvājumi, kas tiks iesniegti pēc norādītā termiņa, netiks vērtēti.
3. Piedāvājumi jāiesniedz elektroniski - skenētā formātā vai ar drošu elektronisko parakstu, nosūtot uz e- pastu: iepirkumi@jurmala.lv.

Pasūtītājs:

1. Veiks pretendenta iesniegto dokumentu atbilstības pārbaudi atbilstoši uzaicinājumā minētajām dokumentu noformēšanas prasībām.
2. Pārbaudīs pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību pasūtītāja tehniskajām specifikācijām.
3. No piedāvājumiem, kas atbildīs iepriekš izvirzītajām prasībām, izvēlēsies trīs *saimnieciski visizdevīgākos piedāvājumus*.
4. Izvēloties pretendentu, var pārbaudīt nodokļu parādu neesamību. Ja pretendentam ir nodokļu parādi, kas kopsummā katrā valstī pārsniedz 150 *euro*, līguma slēgšanas tiesības pasūtītājs ir tiesīgs piedāvāt nākamajam pretendentam, kura piedāvājums ir ar nākamo augstāko punktu skaitu un kas atbilst pasūtītāja noteiktajām prasībām.
5. Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības tiks piešķirtas trīs pretendentiem, kuru piedāvājumi atbildīs uzaicinājumā izvirzītajām prasībām un saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma kopvērtējumā būs novērtēti ar visaugstāko punktu skaitu.

Ja kāds no izraudzītajiem pretendentiem atteiksies slēgt vispārīgo vienošanos, pasūtītājs pieņems lēmumu slēgt vispārīgo vienošanos ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums novērtēts ar nākamo visaugstāko punktu skaitu, vai arī pārtrauks iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

Ja iepirkumā pieteikušies divi vai tikai viens pretendents, pasūtītājs var pieņemt lēmumu slēgt vispārīgo vienošanos ar diviem pretendentiem vai slēgt līgumu ar vienu pretendentu vai pieņemt lēmumu pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

Papildus informāciju par iepirkumu ir iespējams saņemt Jūrmalas pilsētas domes Personāla nodaļas vadītājas Līgas Tesnovas, tel. +37167093813, e – pasts: liga.tesnova@jurmala.lv

Pielikumā:

1. Tehniskās specifikācijas.

2. Tehniskā piedāvājuma forma.

3. Finanšu piedāvājuma forma.

4. Vispārīgās vienošanās projekts.

**Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšana:**

Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums tiek noteikts pēc šādiem vērtēšanas kritērijiem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Vērtēšanas kritērija nosaukums | Kritērija maksimālais skaitliskais vērtējums |
| 1 | Kopējā vienību līgumcena saskaņā ar iesniegto finanšu piedāvājumu (pielikums Nr.3 ) | 40 |
| 2 | Darba uzdevuma kopējā cena | 60 |

1. Punktu piešķiršana.

1.1. Punkti pretendenta piedāvātajai kopējai vienību līgumcenai  (kopā EUR bez PVN) tiek aprēķināts

Par kopējo vienību līgumcenu mazāku par 5 EUR tiek piešķirti 40 punkti;

Par kopējo vienību līgumcenu no 5,01 - 8 EUR tiek piešķirti 20 punkti;

Par kopējo vienību līgumcenu no 8,01 - 12 EUR tiek piešķirti 10 punkti;

Par kopējo vienību līgumcenu lielāku par 12,01 EUR tiek piešķirti 0 punkti.

1.2. Punkti pretendenta piedāvātajai darba uzdevuma cenai  tiek aprēķināti pēc formulas: (max 60 punkti)

CP1...n = Cx/Cy  x P, kur

Cx = zemākā piedāvātā pretendenta darba uzdevuma cena.

Cy = vērtējamā pretendenta piedāvātā darba uzdevuma cena.

P = iepirkumā noteiktais maksimālais punktu skaits Pretendenta piedāvātajai darba uzdevuma cenai.

Maksimālo punktu skaitu saņem pretendents ar piedāvāto zemāko darba uzdevuma cenu.

Tiek apkopoti abu kritēriju vērtējumi katram Pretendentam.

2. Saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums ir tas piedāvājums, kas saņēmis augstāko galīgo novērtējumu (visaugstāko punktu skaitu) kopā abos vērtēšanas kritērijos.

Ja pēc saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma izvērtēšanas, ir vairāki pretendenti ar vienādu punktu skaitu, tad priekšroka slēgt vispārīgo vienošanos ir tam pretendentam, kas ieguvis visaugstāko punktu skaitu kritērijā “Darba uzdevuma kopējā cena”.

Ja kritērijā “Darba uzdevuma kopējā cena” pretendenti ieguvuši vienādu punktu skaitu, pēc nejaušības principa izvēlas vienu no pretendentiem. Pretendentiem tiek paziņota vieta un laiks un tie drīkst būt klāt izlozes laikā.

1.pielikums

iepirkumam ar ID Nr. - JPD 2021/150 RIK

**TEHNISKĀS SPECIFIKĀCIJAS**

**Ceļojumu aģentūru pakalpojumu sniegšana Jūrmalas pilsētas domes vajadzībām**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Pretendents vispārīgās vienošanās darbības laikā vai līdz iepirkuma līgumsummas sasniegšanai sniedz Pasūtītājam ceļojumu aģentūras pakalpojumus – gaisa, sauszemes, sliežu un ūdens transporta biļešu uz Pasūtītāja pieprasītajiem galamērķiem visā pasaulē, viesnīcu un ceļojuma apdrošināšanas polišu rezervēšanu, iegādi, maiņu, anulēšanu un piegādi, vīzu kārtošanu kā arī citus Pasūtītājam nepieciešamos komandējumu nodrošināšanas pakalpojumus, saskaņā ar Pasūtītāja pieprasījumu un iepirkuma līguma noteikumiem. |
| 2 | Pretendentam jānodrošina pakalpojuma sniegšana 24 stundas diennaktī. |
| 3 | Pretendentam jānodrošina problēmsituāciju risināšanas iespējas 24 stundas diennaktī |
| 4 | Maksimālais laiks, kurā Pretendents ir jāreaģē uz ziņu par problēmsituāciju un jāpiedāvā iespējamos risinājumus ir viena stunda. |
| 5 | Pretendents nozīmē vismaz vienu atbildīgo aģentu, kas apkalpos pasūtītāja pieprasījumus |
| 6 | Saņemot pasūtījumu no Pasūtītāja, Pretendents maksimāli **vienas stundas laikā** apstrādā pasūtījumu un informē par pieejamiem pakalpojumiem, to termiņiem un izcenojumiem. |
| 7 | Pasūtījuma rezervācija tiek veikta tikai pēc Pasūtītāja elektroniskā apstiprinājuma par izvēlētā pasūtījuma apjoma veikšanu, kuru rakstiski ir saskaņojis Pasūtītāja attiecīgās struktūrvienības vadītājs |
| 8 | Pretendents veic pasūtījumu apkalpošanu, izmantojot vismaz trīs datorizētas rezervēšanas sistēmas  |
| 9 | Pretendents veic biļešu un citu pakalpojuma izpildi apliecinošo dokumentu piegādi Pasūtītājam elektroniski (ja tas ir iespējams), savā birojā vai, ja nepieciešams, Jūrmalas pilsētas domē, savlaicīgi, bet ne vēlāk kā divas darba dienas pirms biļetē norādītā komandējuma datuma, steidzamos gadījumos piegāde veicama divu stundu laikā vienojoties ar Pasūtītāju. |
| 10 | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma bezmaksas sniedz statistikas datus par Pasūtītāja izmantotajiem pakalpojumiem un izlietotajiem finanšu līdzekļiem. |
| 11 | Pretendents sagatavo rēķinus par katru pasūtījumu un nosūta to elektroniskā veidā uz Pasūtītāja atbildīgās personas e-pasta adresi pēc katra pasūtījuma vai nogādā tos Pasūtītājam pa pastu uz adresi – Jūrmalas pilsētas dome, Jomas iela 1/5, Jūrmala LV-2015 vai iesniedz personīgi. Rēķinā jāuzrāda ceļojošās personas vārds, uzvārds, sniegtā pakalpojuma nosaukums, kā arī atsevišķi jāizdala pretendenta starpniecības maksa, ja tā tika piemērota. |
| 12 | Rēķini par sniegtajiem pakalpojumiem iesniedzami Pasūtītājam. Apmaksas termiņš ir 15 (piecpadsmit) darba dienas no rēķina saņemšanas dienas. Rezervācijas steidzamības gadījumā, pretendentam jānodrošina pakalpojumu rezervācija ar Pasūtītāja pēcapmaksu. |
| 13 | Pretendents nodrošina pilnīgu tam uzticētās informācijas un tā rīcībā nonākušo personas datu konfidencialitāti un aizsardzību. |
| 14 | Pretendenta piedāvātās cenas vispārīgās vienošanās darbības laikā nedrīkst pārsniegt **tiešo pakalpojumu** **sniedzēju** publiski norādītās cenas. Pasūtītājs ir tiesīgs jebkurā brīdī pārbaudīt pretendenta piedāvāto cenu, pieprasot informāciju no tiešā pakalpojuma sniedzēja. |
|  | **Transporta biļetes** |
| 15 | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma pretendentam jāinformē Pasūtītājs par iespējamiem maršrutiem un cenām, kā arī par biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja (pakalpojuma sniedzēja) nosacījumiem. Pretendentam jāpiedāvā biļetes ar izdevīgākajiem ceļošanas laikiem, izdevīgāko ceļošanas maršrutu un lētāko maksu Pasūtītāja izvēlētajā transporta veidā. Lai noteiktu Pasūtītājam izdevīgāko un lētāko biļešu iegādi, pretendentam jāpiedāvā Pasūtītājam vismaz trīs varianti. |
| 16 | Aviobiļetes jānodrošina lidošanai ekonomiskajā klasē, ja vien puses nav vienojušās savādāk. |
| 17 | Pretendents nodrošina biļešu maiņas, pasažiera vārda un/vai uzvārda maiņas, biļešu izpirkšanas, anulēšanas un nodošanas iespējas pirms un pēc biļešu izdrukāšanas, kā arī jāparedz iespēja atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo pārvadājumu pakalpojumu sniedzēju noteikumiem. |
| 18 | Pretendentam laikus jāinformē Pasūtītājs par lidojumu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā palīdz pārplānot braucienu.  |
| 19 | Pretendenta piedāvātās biļešu cenas nedrīkst pārsniegt **tiešā pakalpojuma sniedzēja** uzrādītās biļešu cenas biļešu izpirkšanas brīdī. Biļešu cenā ir jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, kā arī iespējamajām atlaidēm un pretendentam pieejamajiem atvieglojumiem. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt biļešu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām biļešu cenām biļešu izpirkšanas brīdī. |
|  | **Viesnīcas** |
| 20 | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma pretendentam jārezervē viesnīcas ārzemēs un Latvijā. Lai izvēlētos Pasūtītājam piemērotāko viesnīcu, pretendentam jāpiedāvā vairāku (vismaz pieci) viesnīcu piedāvājumi vienā komandējuma vietā. |
| 21 | Pretendentam jāinformē Pasūtītājs par naktsmītnes rezervācijas veikšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem saskaņā ar attiecīgā pakalpojuma sniedzēja nosacījumiem.  |
| 22 | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma pretendentam jāgarantē viesnīcas rezervācija un iespēja Pasūtītājam veikt apmaksu uz vietas viesnīcā, ja Pasūtītājs, pasūtot konkrēto pakalpojumu, īpaši norādījis, ka par viesnīcas pakalpojumiem norēķināsies bez pretendenta kā pakalpojumu sniedzēja starpniecības. |
| 23 | Veicot viesnīcas rezervēšanu ārzemēs, viesnīcas maksa nedrīkst pārsniegt 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktās izdevumu diennakts normas, ja vien puses nav vienojušās savādāk. |
| 24 | Pretendents nodrošina izmaiņu rezervācijas datos, rezervācijas atcelšanas iespējas pirms un pēc rezervācijas apstiprināšanas, kā arī jāparedz iespēja atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo izmitināšanas pakalpojumu sniedzēju noteikumiem. |
| 25 | Pretendenta piedāvātās viesnīcu cenas nedrīkst pārsniegt **tiešā pakalpojuma sniedzēja, kā arī rezervācijas sistēmā** [**www.booking.com**](http://www.booking.com) uzrādītās viesnīcas cenas to izpirkšanas brīdī. Viesnīcas cenā ir jābūt iekļautiem visiem normatīvajos aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, brokastīm, kā arī iespējamajām atlaidēm un pretendentam pieejamajiem atvieglojumiem. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt viesnīcu cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām cenām rezervācijas brīdī. |
|  | **Ceļojuma apdrošināšana** |
| 26 | Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina apdrošināšanas polišu noformēšanu un izdošanu (nosūtot elektroniski) katram ceļojumam individuāli, apdrošinot 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktos riskus, ja Pasūtītājs nav noteicis citādi.Pretendentam jānodrošina iespēja Pasūtītājam nepieciešamības gadījumā par papildus samaksu izvēlēties papildus apdrošināšanas riskus konkrētos komandējuma braucienos, vai arī samazinot polises cenu, samazināt apdrošināšanas riskus. Apdrošināšanas prēmijai ir jāatbilst tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajai apdrošināšanas prēmijai, piemērojot tiešā pakalpojuma sniedzēja piešķirtās atlaides un pretendentam pieejamos atvieglojumus. |
| 27 | Apdrošinātājam, kuru pretendents izmanto ceļojumu apdrošināšanai, jānodrošina palīdzības dienests, kam piesakāmi apdrošināšanas gadījumi un kas darbojas visu diennakti, arī brīvdienās. |
|  | **Vīzu noformēšana** |
| 28 | Pēc Pasūtītāja pieprasījuma pretendentam jāveic ceļojuma vīzu noformēšana, ja tā ir nepieciešama ieceļošanai konkrētā valstī.  |
| 29 | Pretendenta piedāvātās vīzu noformēšanas cenas nedrīkst pārsniegt **tiešā pakalpojuma sniedzēja (attiecīga vēstniecība vai tās vīzu centrs)** uzrādītās cenas. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt cenu atbilstību tiešā pakalpojuma sniedzēja noteiktajām cenām. |

**2. pielikums**

Iepirkumam ar ID Nr. - JPD 2021/150 RIK

**TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

**“Ceļojumu aģentūru pakalpojumu sniegšana Jūrmalas pilsētas domes vajadzībām”**

(pretendenta nosaukums)

adrese

reģistrācijas Nr.

bankas rekvizīti

kontaktpersona (vārds, uzvārds, amats, tālrunis, e-pasts)

1. Galvenā pakalpojuma sniedzēja un apakšuzņēmēju paredzamais darbu apjoms:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Piegādātāja nosaukums | Piegādāto preču nosaukums | Veicamais piegāžu apjoms% no kopējā apjoma |
| 1 | (galvenais uzņēmējs) |  |  |
| 2 | (apakšuzņēmējs) |  |  |
|  | utt. |  |  |

Obligāti jānorāda, ja apakšuzņēmēja darba apjoms ir = vai > par 10% no kopējā darba apjoma

1. Piedāvājam veikt šādus pakalpojumus:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.p.k.** | **Pakalpojuma nosaukums** | **Pretendenta piedāvājums (aizpilda pretendents)** |
| 1 | Iespēja sniegt Pasūtītājam pakalpojumus 24 stundas diennaktī. |  |
| 2 | Aģentu skaits, ko Pretendents paredzējis Pasūtītāja pieprasījuma apkalpošanai |  |
| 3 | Pasūtījuma apstrādes un informācijas sniegšanas laiks par pieejamiem pakalpojumiem kopš pasūtījuma saņemšanas brīža |  |
| 4 | Datorizētas rezervēšanas sistēmas, kuras izmanto pretendents veicot pasūtījumu apkalpošanu |  |
| 5 | Iespēja piegādāt dokumentus uz Jūrmalas pilsētas domi, ja tas ir nepieciešams Pasūtītājam |  |
| 6 | Dokumentu piegādes izpildes laiks uz Jūrmalas pilsētas domi steidzamos gadījumos (ne ilgāk par divām stundām) |  |
| 7 | Rezervācijas avansa apmaksas nodrošināšana nepieciešamības gadījumā |  |
| 8 | Iespēja pēc Pasūtītāja pieprasījuma bez maksas sniegt statistikas datus par Pasūtītāja izmantotajiem pakalpojumiem un izlietotajiem finanšu līdzekļiem. |  |
|  | **TRANSPORTS** |  |
| 9 | Transporta maršrutu/cenu/veidu variantu skaits, ko pretendents var piedāvāt saņemot pasūtījumu (3 līdz 10) |  |
| 10 | Biļešu maiņas, pasažiera vārda un/vai uzvārda maiņas, biļešu izpirkšanas, anulēšanas un nodošanas iespēja pirms un pēc biļešu izdrukāšanas,  |  |
| 11 | Iespēja atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo pārvadājumu pakalpojumu sniedzēju noteikumiem, ja ir veikta rezervācijas atcelšana |  |
|  | **VIESNĪCAS** |  |
| 12 | Naktsmītņu variantu skaits, ko pretendents var piedāvāt saņemot pasūtījumu (5 līdz 10)  |  |
| 13 | Iespēja atmaksāt Pasūtītāja iztērētos līdzekļus atbilstoši attiecīgo izmitināšanas pakalpojumu sniedzēju noteikumiem, ja ir veikta rezervācijas atcelšana |  |
|  | **APDROŠINĀŠANA** |  |
| 14 | Apdrošināšanas polišu noformēšanas un izdošanas iespēja |  |
| 15 | Apdrošinātājs/i, kuru pretendents izmanto ceļojumu apdrošināšanai, nodrošina palīdzības dienestu, kam piesakāmi apdrošināšanas gadījumi un kas darbojas visu diennakti, arī brīvdienās. |  |
|  | **VĪZAS** |  |
| 16 | Iespēja noformēt ieceļošanas vīzas uz dažādām valstīm, kurās tā ir nepieciešama, atbilstoši Vēstniecības vai tās Vīzu centra cenām bez papildus starpniecības maksas piemērošanas. |  |

Apliecinām, ka ceļojumu aģentūras pakalpojumi tiks veikti saskaņā ar tehniskajās specifikācijās noteiktajām prasībām.

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

(Pretendenta pārstāvja ieņemamais amats) (paraksts) (vārds, uzvārds)

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

( Dokumenta aizpildīšanas datums)

**3.pielikums**

iepirkumam ar ID Nr. - JPD 2021/150 RIK

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

Ceļojumu aģentūru pakalpojumu sniegšana Jūrmalas pilsētas domes vajadzībām

(pretendenta nosaukums)

**Piedāvājam izpildīt pasūtījumu saskaņā ar iepirkuma “Ceļojumu aģentūru pakalpojumu sniegšana Jūrmalas pilsētas domes vajadzībām”, ID Nr. – JPD \_\_\_\_\_, izvirzītajām prasībām par šādām vienību līgumcenām:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****p.k.** | **Izdevumu nosaukums** | **Mērv.** | **Prognozējamais****pasūtījumu skaits** | **Vienības līgumcena, EUR neiesk. PVN** |
| 1. | Maksa par dokumentu piegādi uz Jūrmalas pilsētas domi, ja tas ir nepieciešams  | 1 piegādes reize | 20 |  |
| 2. | Starpniecības pakalpojumu maksa **par tiešo reisu** aviobiļešu rezervāciju, noformēšanu un izpirkšanu, apmaiņu vai anulēšanu viena ceļojuma (komandējuma) vajadzībām vienai personai | 1 rezervācija | 100 |  |
| 3. | Starpniecības pakalpojumu maksa **par savienoto reisu** aviobiļešu rezervāciju, noformēšanu un izpirkšanu, apmaiņu vai anulēšanu viena ceļojuma (komandējuma) vajadzībām vienai personai | 1 rezervācija | 60 |  |
| 4. | Starpniecības pakalpojumu maksa par **cita veida transporta** biļešu rezervāciju, noformēšanu un izpirkšanu, apmaiņu vai anulēšanu viena ceļojuma (komandējuma) vajadzībām vienai personai | 1 rezervācija | 30 |  |
| 5. | Starpniecības pakalpojumu maksa par viesnīcas rezervāciju noformēšanu un izpirkšanu, viena ceļojuma (komandējuma) vajadzībām vienai personai | 1 rezervācija | 200 |  |
| 6. | Starpniecības pakalpojumu maksa par ceļojuma apdrošināšanas polises rezervāciju, noformēšanu un izpirkšanu, apmaiņu vai anulēšanu viena ceļojuma (komandējuma) vajadzībām vienai personai | 1 polise | 200 |  |
| 7. | Starpniecības pakalpojumu maksa par vīzas noformēšanu vienai personai | 1 vīza 1 personai | 30 |  |
| 8. | **Kopā:** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Darba uzdevuma izmaksas Kopā⃰ (EUR bez PVN):** |  |

⃰ Norāda atbilstoši 3.1.pielikumā iekļautajai tabulai.

* 1. Cenā jāiekļauj visi ar pakalpojuma sniegšanu saistītie izdevumi, t.sk., administratīvās izmaksas, transporta izdevumi, visa veida sakaru izmaksas u.c. Papildu izmaksas vispārīgās vienošanās darbības laikā netiks pieļautas. Finanšu piedāvājumā cenas jānorāda *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN) ar divām zīmēm aiz komata.
	2. Ja kādā no finanšu piedāvājuma tabulas rindām pretendents norāda cenu 0.00 *euro*, pretendentam papildus finanšu piedāvājumā jānorāda detalizēts pamatojums par attiecīgās pozīcijas būtiskajiem piedāvājuma nosacījumiem (pakalpojumu izmaksām, īpaši izdevīgiem pakalpojumu sniegšanas apstākļiem, kas pieejami pretendentam, pakalpojumu īpašībām un oriģinalitāti, iespējām saņemt komercdarbības atbalstu).
	3. Pretendenta piedāvātās cenas kļūs par neatņemamu vispārīgās vienošanās sastāvdaļu un tās nevar paaugstināties vispārīgās vienošanās darbības laikā. Iespējamā inflācija, tirgus apstākļu maiņa vai jebkuri citi apstākļi nevar būt par pamatu cenu paaugstināšanai, šo procesu radītās sekas pretendentam ir jāprognozē un jāaprēķina, sagatavojot finanšu piedāvājumu.
	4. Pretendents nedrīkst iesniegt finanšu piedāvājuma variantus.

Pretendents Finanšu piedāvājumam pievieno 3.1.pielikumu – aizpildītu darba uzdevuma izmaksu tabulu.

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

(Pretendenta pārstāvja ieņemamais amats) (paraksts) (vārds, uzvārds)

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

( Dokumenta aizpildīšanas datums)

**3.1.pielikums**

iepirkumam ar ID Nr. - JPD 2021/150 RIK

**Darba uzdevums**

**Komandējumā dodas viena persona, kura ir Latvijas pilsonis un kurai nav vīzas uz Krievijas Federāciju.**

Komandējums uz: Maskava, Krievijas Federācija. Dalība izstādē “Moscow Med Show 2022”

Pasākuma norises vieta: Tirdzniecības izstāžu komplekss “Tišinka”, 123056, Maskava, Tišinskaja laukums 1, lit. 1.

Pasākuma norises laiks: no 2022.gada 20.februāra līdz 2022.gada 21.februārim.

Izlidošanas datums un laiks:

* No Rīgas - 19.februārī ar ielidošanu Maskavā ne vēlāk plkst. 14:00
* No Maskavas – 22.februārī ar izlidošanu no Maskavas ne vēlāk kā plkst.13:00

Papildus informācija par aviotransportu:

1. Darbinieks komandējumā dodas ar lidmašīnu no lidostas „Rīga” (pievienot transporta biļešu rezervācijas);
2. Avioreisam jābūt tiešam, bez pārsēšanām;
3. Aviobiļetē jāiekļauj viena reģistrējamā bagāža katrā virzienā (pievienot bagāžas pārvadāšanas noteikumus);
4. Aviobiļetei jābūt lidojumam ekonomiskajā klasē;
5. Pretendents drīkst izmantot korporatīvo klientu kodus aviobiļešu rezervācijai;
6. Gadījumos, kad nav iespējams piedāvāt lidojumus galamērķa sasniegšanai, pretendentam jānodrošina iespēja savienot dažāda veida transporta līdzekļu izmantošanu galamērķa sasniegšanai (norādot transporta veidus, pienākšanas un atiešanas laikus, izvēlētās klases, cenas);
7. Konkrētai lidostai Maskavā nav izšķirošas nozīmes, Pretendentam jāizvēlas efektīvākais variants un jāapraksta kā tikt no lidostas līdz centram patstāvīgi, kā arī piedāvāt transfēra izcenojumu;

Papildus informācija par viesnīcu:

1. Jāpiedāvā izmitināšana viesnīcā “Gallery Grand Hotel”, Moscow, Butyrski Val Ulitsa 5, Tverskaja.
2. Viesnīcas apmaksa tiks veikta uz vietas.
3. Piedāvātā cena nedrīkst būt augstāka par cenu, kas norādīta viesnīcas mājas lapā, kā arī rezervēšanas sistēmās [www.booking.com](http://www.booking.com) un [www.hrs.com](http://www.hrs.com)
4. Pievienot viesnīcas rezervācijas apstiprinājumu
5. Rezervācijai jābūt ar maiņas/atcelšanas iespēju (pievienot noteikumus)
6. Viesnīcas cenai jāatbilst 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr. 969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktajām normām.
7. Viesnīcas cenai jāiekļauj visi iespējamie nodokļi un brokastis.

Papildus informācija par vīzu:

1. Darbiniekam nepieciešama vienreizēja vīza uz Krievijas Federāciju (parastā);
2. Darbiniekam nepieciešama attiecīga (vīzas izgatavošanas noteikumiem atbilstoša) ceļojuma apdrošināšanas polise, kas ietvertu vismaz šādu risku apdrošināšanu uz minimāli iespējamām summām: medicīniskie izdevumi, bagāžas apdrošināšana. Pasūtītāja pašrisks – 0% (pievienot ceļojuma apdrošināšanas polisi).

Pārējie nosacījumi:

1. Pretendents var piedāvāt tikai vienu uzdevuma risinājuma variantu;

2. Pretendenta piedāvātajām ceļojuma (komandējuma) izmaksām jāatbilst tiešo pakalpojumu sniedzēju noteiktajām cenām (iekļaujot iespējamās atlaides un Pretendentam pieejamos atvieglojumus);

3. Pretendents piedāvājumam pievieno rezervācijas no datu bāzes (-ēm) ar cenām, kur var pārliecināties par piedāvāto biļešu, viesnīcas un ceļojumu apdrošināšanas polise cenu atbilstību tiešo pakalpojumu sniedzēju piedāvājumam.

 **Darba uzdevuma izmaksas:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Pozīcija** | **EUR bez PVN** |
| 1. | Transporta (avio) biļetes izmaksas abos virzienos (1 persona) |  |
| 2. | Transfēra cena 2 virzienos (Maskavas lidosta – viesnīca; Viesnīca – Maskavas lidosta) |  |
| 3. | Nakšņošanas izmaksas par visu periodu |  |
| 4. | Ceļojuma apdrošināšanas polises izmaksas (1 persona) |  |
| 5. | Vīzas izgatavošanas izmaksas |  |
| 6. | Starpniecības pakalpojumu maksa |  |
| 7. | Maksa par dokumentu piegādi uz Jūrmalas pilsētas domi |  |
|  | **Kopā:** |  |

**4.pielikums**

iepirkumam ar ID Nr. - JPD 2021/150 RIK

**(PROJEKTS)**

 **VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr. \_\_\_\_\_\_\_**

**par ceļojumu aģentūras pakalpojumu sniegšanu**

Jūrmalā, 20\_\_. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Jūrmalas pilsētas dome,** reģ. Nr. 90000056357, (turpmāk – **Pasūtītājs**) kuras vārdā saskaņā ar Jūrmalas pilsētas domes 2010. gada 4. februāra saistošajiem noteikumiem Nr. 6 „Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības nolikums” rīkojas pašvaldības izpilddirektors\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no vienas puses, un

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuras vārdā saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojas tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuras vārdā saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojas tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** reģistrācijas Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, kuras vārdā saskaņā ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojas tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

no otras puses (turpmāk katrs atsevišķi – **Izpildītājs**, bet kopā -  **Izpildītāji**), visi kopā vai katrs atsevišķi saukti arī kā Puse/-es,

pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 5.pantu un iepirkuma ar identifikācijas ID Nr. - JPD 2021/150 RIK rezultātiem, savā starpā noslēdz šādu vispārīgo vienošanos (turpmāk - **Vienošanās**):

1. **VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS**
	1. Vienošanās nosaka kārtību*,* kādā Pasūtītājs no Vienošanos noslēgušo Izpildītāju loka izvēlēsies Izpildītājus, kuri sniegs ceļojumu aģentūras pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojumi) saskaņā ar Vienošanos un 1.pielikumu – Tehniskajām specifikācijām, 2.pielikumu – Tehnisko piedāvājumu un 3.pielikumu – Finanšu piedāvājumu, kas ir neatņemamas Vienošanās sastāvdaļas.
	2. Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītāji apņemas sniegt Pakalpojumus saskaņā ar Vienošanos un tās pielikumiem.
2. **PAKALPOJUMU IZPILDES UZDOŠANA**

**UN NODOŠANAS-PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA**

* 1. Ja Pasūtītājam rodas nepieciešamība pēc Pakalpojumiem konkrētam braucienam, Pasūtītājs uz Izpildītāju kontaktpersonu e-pastiem, kuri norādīti Vienošanās 7.2., 7.3. un 7.4.apakšpunktos, nosūta uzaicinājumu iesniegt cenu piedāvājumus par Pakalpojumu sniegšanu konkrētam braucienam, uzaicinājumam pievienojot konkrēto darba braucienu raksturojošo informāciju. Izpildītājam ir jāsagatavo kvalitatīvs cenu piedāvājums un tas jāiesniedz uzaicinājumā norādītajā termiņā, nosūtot uz uzaicinājumā norādīto e-pasta adresi. Cenu piedāvājumus, kas iesniegti pēc minētā termiņa beigām, Pasūtītājs neizskata, un tiek uzskatīts, ka Izpildītājs ir atteicies no pretendēšanas konkrētajā uzaicinājumā norādīto Pakalpojumu izpildei.
	2. No Izpildītāju iesniegtajiem cenu piedāvājumiem Pasūtītājs izvēlās piedāvājumu ar zemāko attiecīgo Pakalpojumu sniegšanas cenu konkrētam braucienam, ņemot vērā, ka iepriekš nav bijušas pretenzijas par sniegto Pakalpojumu kvalitāti, un par savu izvēli e-pastā informē Izpildītājus.
	3. Puses vienojas, ka no dienas, kad Pasūtītājs e-pastā nosūtījis Izpildītājam apstiprinājumu par Pakalpojumu izpildes tiesību piešķiršanu, tas juridiskā spēka ziņā pielīdzināms rakstveidā noformētam un parakstītam līgumam.
	4. Iesniedzot cenu piedāvājumu par Pakalpojumu sniegšanu konkrētam braucienam, Izpildītājs nav tiesīgs noteikt augstāku Pakalpojumu sniegšanas cenu par sākotnēji iepirkumā iesniegtajā Finanšu piedāvājumā norādīto maksimālo Pakalpojumu cenu attiecīgā veida un apjoma brauciena izdevumiem un komisijas maksām.
	5. Pasūtītājs Izpildītājiem iesniegs e-pastā atsevišķu darba uzdevumu par Pakalpojumu sniegšanu katram braucienam, kurā tiks identificēti laiki, galamērķis un visi nepieciešamie pakalpojumi, kas jānodrošina saistībā ar braucienu, kā arī sniegs Pasūtītāja rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama Pakalpojumu izpildei.
	6. Ar darba uzdevumu uzdotie Pakalpojumi konkrētam braucienam jāizpilda divu darba dienu laikā. Konkrēta brauciena laikā, ja tas ir nepieciešams, Pasūtītājam ir tiesības precizēt braucienam nepieciešamos Pakalpojumus, elektroniski nosūtot uz Izpildītāja e-pastu, un Izpildītājam ir pienākums tos izpildīt.
	7. Izpildītājs nodrošina Vienošanās izpildi ar nepieciešamajiem materiāliem, iekārtām, transportu, mehānismiem un darbaspēku.
	8. Pēc attiecīgajā darba uzdevumā norādīto Pakalpojumu izpildes, Izpildītājs tos sagatavo un iesniedz Pasūtītājam izpildes informāciju elektroniski uz Pasūtītāja norādīto e-pasta adresi.
	9. Ja Pakalpojumu izpilde neatbilst Vienošanās 2.1.apakšpunktā minētā uzaicinājuma prasībām un Vienošanās noteikumiem, Pasūtītājam ir tiesības nepieņemt Pakalpojumus un neapmaksāt rēķinus. Šādā gadījumā Pasūtītājs piecu darba dienu laikā no Pakalpojumu saņemšanas nosūta Izpildītājam rakstisku pretenziju par konstatētajām neatbilstībām, ko Izpildītājam divu dienu laikā jānovērš par saviem līdzekļiem un pēc trūkumu novēršanas atkārtoti jāveic darba uzdevumā noteiktie Pakalpojumi un jāiesniedz Pasūtītājam izpildītie Pakalpojumi.
	10. Pakalpojumu pilnīgu izpildi apliecina Pasūtītāja e-pastā nosūtīts apstiprinājums.
	11. Ja Pakalpojumi nav sniegti atbilstoši Vienošanās noteikumiem un Pasūtītāja pieprasījumam, Izpildītājam ir pienākums atgriezt no Pasūtītāja saņemto samaksu par Pakalpojumiem nepienācīgi izpildīto saistību apmērā, kompensēt Pasūtītājam radušos zaudējumus un samaksāt līgumsodu Vienošanās noteiktajā kārtībā.
1. **VIENOŠANĀS LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA**
	1. Kopējā Vienošanās līgumcena nevar pārsniegt \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro* (\_\_\_\_\_\_\_\_ *euro*). Vienošanās līgumcena ir maksimālā kopējā naudas summa, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN), kuru Pasūtītājs visā Vienošanās spēkā esamības laikā var samaksāt Izpildītājiem par pilnībā un kvalitatīvi izpildītiem Pakalpojumiem.
	2. Par savlaicīgi un kvalitatīvi izpildītiem Vienošanās noteiktajiem Pakalpojumiem Pasūtītājs maksā Izpildītājam līgumcenu saskaņā ar Pasūtītāja darba uzdevumu un Izpildītāja iesniegto cenu piedāvājumu Pakalpojumu sniegšanai konkrētam Pakalpojumam, papildus maksājot PVN spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
	3. Vienošanās 3.2.apakšpunktā noteikto līgumcenu un PVN Pasūtītājs maksā Izpildītājam 15 (piecpadsmit) darba dienu laikā pēc Vienošanās 2.10.apakšpunktā norādītā Pasūtītāja apstiprinājuma nosūtīšanas un attiecīgā Izpildītāja rēķina saņemšanas.
	4. Pakalpojumu līgumcenā ietverti visi nodokļi, izņemot PVN, un nodevas, kā arī visi iespējamie Izpildītāja izdevumi, kas nepieciešami Izpildītāja saistību izpildei Vienošanās ietvaros. Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt piemēroto līgumsodu, veicot rēķina samaksu
	5. Izpildītājs rēķinus var sagatavot elektroniski, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības. Elektroniski sagatavots rēķins uzskatāms par saistošu Pasūtītājam, ja tas satur atsauci uz līgumu un norādi, ka tas sagatavots elektroniski un derīgs bez paraksta. Izpildītājs elektroniski sagatavoto rēķinu nosūta Pasūtītājam uz e-pasta adresi pasts@jurmala.lv vai oficiālo elektronisko adresi. Izpildītājs rēķinu var uzskatīt par saņemtu pēc Pasūtītāja apstiprinājuma saņemšanas.
	6. Samaksa tiek veikta ar bankas pārskaitījumu uz Izpildītāja norādīto norēķinu kontu. Par maksājumu veikšanas dienu uzskatāms datums, kad bankā iesniegts attiecīgs maksājuma uzdevums (bankas atzīme).
2. **PUŠU ATBILDĪBA UN STRĪDU RISINĀŠANAS KĀRTĪBA**
	1. Izpildītājs atbild par izpildīto Pakalpojumu atbilstību visām Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktām prasībām.
	2. Par Vienošanās saistību neizpildi vai nepilnīgu izpildi, Puses ir atbildīgas saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Vienošanās noteikumiem.
	3. Pasūtītājam ir pienākums sniegt tā rīcībā esošo un Izpildītāja pieprasīto informāciju, kas nepieciešama Pakalpojumu sniegšanai konkrētajam braucienam.
	4. Izpildītājs apliecina un garantē, ka tam ir visas nepieciešamās atļaujas, licences, sertifikāti Vienošanās paredzēto Pakalpojumu sniegšanai, saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā tā darbiniekiem ir nepieciešamā kvalifikācija Pakalpojumu sniegšanai.
	5. Izpildītājs atbild par kvalitatīvu, Vienošanās atbilstošu Pakalpojumu sniegšanu Pasūtītājam, tajā skaitā Izpildītājs apņemas atbildēt un segt tādus zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam vai trešajām personām Izpildītāja darbinieku vai pārstāvju darbības vai bezdarbības dēļ 10 (desmit) dienu laikā no Pasūtītāja pretenzijas nosūtīšanas dienas.
	6. Ja Izpildītājs nepienācīgi pilda Vienošanās paredzētās saistības, tai skaitā kavē Vienošanās noteiktos Pakalpojumu izpildes termiņus, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 1% (viena procenta) apmērā no attiecīgajā Pasūtītāja darba uzdevumā uzdoto Pakalpojumu apjoma summas par katru pārkāpuma dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no līgumcenas.
	7. Jebkura maksājuma, kas izriet no Vienošanās, samaksas kavējuma gadījumā, samaksu nesaņēmusī Puse ir tiesīga piemērot otrai Pusei līgumsodu 1% (viena procenti) apmērā no kavētā maksājuma summas par katru kavējuma darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no kavētā maksājuma summas.
	8. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Puses no Vienošanās saistību pienācīgas izpildes. Pasūtītājs ir tiesīgs Izpildītājam piemēroto līgumsodu ieturēt no savstarpējiem norēķiniem.
	9. Ja izpildītie Pakalpojumi neatbilst Vienošanās noteiktajām prasībām, Izpildītājam nekavējoties ir jānovērš pieļautās kļūdas un neprecizitātes un jāiesniedz Pasūtītājam. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam tikai par tiem Pakalpojumiem, kas ir pienācīgi izpildīti.
	10. Puses apņemas neizpaust trešajām personām informāciju, ko tās saņēmušas Vienošanās izpildes laikā no pārējām Pusēm, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušanu pieprasa piemērojamie normatīvie akti.
	11. Izpildītājam ir pienākums saskaņot ar Pasūtītāju iepirkuma procedūrā Izpildītāja iesniegtajā piedāvājumā norādītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņu un papildu apakšuzņēmēju iesaistīšanu Līguma izpildē. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt lūgtās izmaiņas, ievērojot arī Publisko iepirkumu likuma 62.pantā noteiktos ierobežojumus, ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai, un par to rakstiski informē Izpildītāju.
	12. Visus ar Vienošanos saistītos strīdus un domstarpības Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja nav panākta vienošanās pārrunu ceļā, strīdus jautājumi tiek izskatīti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
3. **VIENOŠANĀS DARBĪBAS LAIKS, GROZĪŠANAS UN IZBEIGŠANAS KĀRTĪBA**
	1. Vienošanās stājas spēkā tā parakstīšanas dienā un ir spēkā līdz Pušu saistību izpildei vai tās izbeigšanai Vienošanās noteiktajā kārtībā.
	2. Pakalpojumu sniegšanas termiņš: 24 (divdesmit četrus) mēnešus no Vienošanās noslēgšanas brīža, vai līdz Vienošanās 3.1.punktā noteiktās līgumcenas sasniegšanai.
	3. Vienošanos var grozīt vai izbeigt pirms tajā noteikto saistību izpildes, Pusēm vienojoties rakstveidā, saskaņā ar Vienošanos un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
	4. Pasūtītājs ir tiesīgs vienpusēji atkāpties un izbeigt Vienošanos ar konkrētu Izpildītāju pirms tajā noteikto saistību izpildes šādos gadījumos:
		1. Izpildītājs nepienācīgi pilda savas Vienošanās noteiktās saistības un 10 (desmit) dienu laikā no Pasūtītāja attiecīga paziņojuma saņemšanas dienas nav novērsis konstatēto Vienošanās noteikto saistību neizpildi;
		2. Izpildītājs vairāk kā divas reizes Vienošanās darbības laikā nav iesniedzis piedāvājumus, kā arī tie iesniegti nekvalitātīvi pēc Vienošanās noteiktā Pasūtītāja uzaicinājuma iesniegt piedāvājumu;
		3. notiek jebkāds gadījums vai gadījumu virkne, kam pēc Pasūtītāja viedokļa ir būtiska nelabvēlīga ietekme uz Izpildītāja komercdarbību, aktīviem, darbību vai finansiālo stāvokli, kas iespaido Izpildītāja spēju izpildīt saistības saskaņā ar Vienošanos;
		4. tiek pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process vai uzsākts likvidācijas process;
		5. ja Vienošanos nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Vienošanās izpildes laikā Izpildītājam (tai skaitā tā valdes vai padomes loceklim, patiesajam labuma guvējam, pārstāvēttiesīgajai personai vai prokūristam, vai personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt Izpildītāju darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedram, tās valdes vai padomes loceklim, patiesajam labuma guvējam, pārstāvēttiesīgajai personai vai prokūristam, ja Izpildītājs ir personālsabiedrība) ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.
	5. Ja Pasūtītājs vienpusēji atkāpjas un izbeidz Vienošanos ar konkrētu Izpildītāju saskaņā ar 5.4.punktu, Vienošanās ar Izpildītāju tiek uzskatīta par izbeigtu datumā, kāds norādīts iepriekš nosūtītā paziņojumā. Šādā gadījumā Izpildītājs atlīdzina Pasūtītājam visus tiešos un netiešos zaudējumus, kā arī maksā līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no attiecīgajam Izpildītājam uzdoto darba uzdevumu summas 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīga paziņojuma saņemšanas. Pasūtītājs samaksā Izpildītājam tikai par tiem Pakalpojumiem, kas ir pienācīgi izpildīti.
	6. Ja Vienošanās tiek izbeigta ar kādu no Izpildītājiem, tas neietekmē Vienošanās spēkā esamību ar pārējiem Izpildītājiem.
	7. Neviena no Pusēm neatbild par Vienošanās noteikto saistību neizpildīšanu, ja tas noticis nepārvaramas varas rezultātā, piemēram, dabas katastrofas, sociālie konflikti, kā arī jaunu normatīvo aktu ieviešana, kas aizliedz Vienošanās paredzēto darbību.
	8. Katra no Pusēm trīs dienu laikā informē pārējās Puses par iepriekš minētās nepārvaramas varas iestāšanos. Puses savstarpēji vienojas par Vienošanās noteikto termiņu pagarināšanu vai Vienošanās izbeigšanu.
	9. Ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, Vienošanās paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Pušu saistību pārņēmējiem.
4. **FIZISKO PERSONU DATU APSTRĀDE**
	1. Vienošanās ietvaros Pasūtītājs kā pārzinis Fizisko personu datu aizsardzības likuma izpratnē uztic Izpildītājam kā personas datu operatoram fizisko personu datu (turpmāk – personas dati) apstrādi, kas nepieciešama no Vienošanās izrietošo saistību pienācīgai izpildei un saistīta ar Pakalpojumu izpildi (turpmāk – personas datu apstrādes mērķis).
	2. Izpildītājam ir tiesības izmantot saņemtos personas datus tikai personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai tam nepieciešamā apjomā un personas datu pareizības pārbaudei, kā arī datu atjaunošanai un/vai labošanai, ja konstatēta personas datu neatbilstība.
	3. Izpildītājam nav tiesību pārveidot personas datus, ja vien šādu uzdevumu nav devis Pasūtītājs vai tā pilnvarota persona. Ikvienai šādai personas datu pārveidei ir jābūt Izpildītāja fiksētai, norādot pārveides pamatojumu.
	4. Izpildītājs nedrīkst saņemto informāciju patvaļīgi pārveidot, publicēt, piedalīties tās nodošanā vai pārdošanā un reproducēt kopumā vai daļēji. Izpildītājam aizliegts iegūtos personas datus izmantot privātiem, komerciāliem un reklāmas nolūkiem.
	5. Izpildītājam ir šādi pienākumi:
		1. nodrošināt tehniskās un organizatoriskās prasības fizisko personu datu apstrādē atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulas Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula, kas stāsies spēkā 2018. gada 25. maijā) prasībām;
		2. apstrādāt, tajā skaitā izmantot un kārtot personas datus, tikai atbilstoši Vienošanās noteiktajam personas datu apstrādes mērķim un personas datu aizsardzības jomu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām;
		3. nodrošināt, ka Izpildītāja darbinieki, kuri ir iesaistīti personas datu apstrādē, ir iepazīstināti ar Pasūtītāja un Vienošanās prasībām personas datu apstrādē un ir apņēmušies ievērot normatīvo aktu prasības personas datu aizsardzības jomā, pildot amata pienākumus un arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas;
		4. nodrošināt, ka personas, kuras ir pilnvarotas apstrādāt personas datus, ir apņēmušās rakstiski ievērot konfidencialitāti vai tām ir noteikts attiecīgs pienākums ievērot konfidencialitāti;
		5. rakstiski informēt  un saņemt rakstisku atļauju no Pasūtītāja par cita personas datu apstrādātāja piesaistīšanu vai aizstāšanu;
		6. ja Izpildītājs personas datu apstrādē Vienošanās noteiktajā kārtībā piesaista citu apakšuzņēmēju (datu operatoru) konkrētu personas datu apstrādes darbību veikšanai Pasūtītāja vārdā, apakšuzņēmējam tiek noteikti tie paši personas datu aizsardzības pienākumi, kas noteikti Vienošanās Izpildītājam, jo īpaši garantējot, ka tiks īstenoti tehniskie un organizatoriskie pasākumi tādā veidā, lai personas datu apstrādē tiktu ievērotas normatīvajos aktos noteiktās prasības. Ja Izpildītāja piesaistītais apakšuzņēmējs nepilda savus personas datu aizsardzības pienākumus, Izpildītājs paliek pilnībā atbildīgs Pasūtītājam par šā apakšuzņēmēja pienākumu izpildi;
		7. darīt pieejamu visu informāciju, kas nepieciešama, lai apliecinātu, ka tiek pildītas normatīvajos aktos paredzētās prasības, un lai ļautu Pasūtītājam veikt revīzijas un pārbaudes par veiktajām personas datu apstrādēm;
		8. nodrošināt, lai personas datiem un to aizsardzībā izmantojamiem tehniskiem resursiem piekļūtu tikai tam pilnvaroti Izpildītāja darbinieki;
		9. izsniegt personas datus trešajām personām tikai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, iepriekš identificējot informācijas pieprasītāju un izvērtējot informācijas pieprasījuma tiesisko pamatu, vienlaikus saskaņojot datu nodošanu ar Pasūtītāju;
		10. neuzglabāt iegūtos personas datus ilgāk, kā tas nepieciešams Vienošanās noteiktajam mērķim;
		11. nekavējoties (ne vēlāk kā divu stundu laikā) tiklīdz Izpildītājam kļuvis zināms personas datu aizsardzības pārkāpums, bez nepamatotas kavēšanās ziņot par to Pasūtītājam, ziņojumā iekļaujot šādu informāciju:
			1. datumu un laiku, kad noticis (konstatēts) pārkāpums;
			2. pārkāpuma aprakstu, tostarp, ja iespējams, attiecīgo personas datu subjektu kategorijas un aptuveno skaitu un attiecīgo personas datu ierakstu kategorijas un aptuveno skaitu, iespējamās sekas;
			3. pasākumus, kas veikti pārkāpuma pārvaldīšanai (identificēšanai, novērtēšanai, samazināšanai, kontrolēšanai);
			4. atbildīgās personas kontaktinformācija, kurai ziņots par pārkāpumu;
		12. Līguma 6.5.11.apakšpunktā noteiktajā gadījumā saglabāt pierādījumus;
		13. pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt nepieciešamo informāciju un palīdzību ar atbilstošiem tehniskiem un organizatoriskiem pasākumiem, lai Pasūtītājs varētu izpildīt savu pienākumu, atbildot uz personas datu subjektu pieprasījumiem un personas datu subjekta tiesību īstenošanu.
	6. Puses vienojas, ka, izbeidzot Pakalpojumus, Izpildītājs, ja vien ārējos normatīvajos aktos nav noteikta cita kārtība:
		1. nodod atpakaļ Pasūtītājam visus saņemtos personas datus par pakalpojuma saņēmējiem un to kopijas vai iznīcina visus personas datus;
		2. piecu darba dienu laikā pēc Vienošanās saistību pilnīgas izpildes izdzēš visus personas datus;
		3. rakstiski apliecina Pasūtītājam, ka Vienošanās 6.6.1. un 6.6.2.apakšpunktā noteiktie pienākumi ir izpildīti.
5. **CITI NOTEIKUMI**
	1. Pasūtītāja kontaktpersona par Pakalpojumu veikšanu ir e-pasts: liga.tesnova@jurmala.lv.
	2. Izpildītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kontaktpersona, e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	3. Izpildītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kontaktpersona, e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	4. Izpildītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kontaktpersona, e-pasts:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	5. Ja kāds no Vienošanās noteikumiem zaudē spēku, tad tas neietekmē citus Vienošanās noteikumus.
	6. Vienošanās ir sagatavota latviešu valodā uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) lapām un pielikumiem četros eksemplāros ar vienādu juridisku spēku katrai Pusei pa eksemplāram.
	7. Vienošanās kā neatņemamas sastāvdaļas pievienoti šādi pielikumi:

1.pielikums – Tehniskās specifikācijas uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) lapām;

2.pielikums – Tehniskais piedāvājums uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) lapām;

3.pielikums – Finanšu piedāvājums uz \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) lapām.

1. **PUŠU REKVIZĪTI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Jūrmalas pilsētas dome |  |
| Nod. maks. reģ. Nr.90000056357 |  |
| Jomas ielā Nr.1/5, Jūrmalā, LV-2015 |  |
| Konta Nr.LV84PARX0002484572001Akciju sabiedrība „Citadele banka”Kods PARXLV22tālr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: pasts@jurmala.lv |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |