

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS
Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana
Nr. 4.-39.1/35

Rīgā

2016. gada 29. augustā

Valsts izglītības attīstības aģentūra (turpmāk – Pasūtītājs), nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001800413, adrese: Valņu iela 1, Rīga, LV-1050, direktores **Ditas Traidās** personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2012.gada 18.decembra noteikumiem Nr.934 “Valsts izglītības attīstības aģentūras nolikums”, no vienas puses, un

pretendents, kurš Pasūtītāja rīkotā iepirkuma „Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”, identifikācijas numurs Nr. VIAA 2016/17 (turpmāk – iepirkums) rezultātā ir ieguvis tiesības noslēgt vispārīgo vienošanos,

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „ANSBERGS” (turpmāk – Pakalpojumu sniedzējs), reģistrācijas Nr. 40003647263, juridiskā adrese: Kapseļu iela 4a-5, Rīga, LV-1046, tās valdes priekšsēdētāja **Arno Komarovska** personā, kurš rīkojas saskaņā ar sabiedrības statūtiem, no otras puses,

abi kopā turpmāk – Līdzēji, katrs atsevišķi – Līdzējs, noslēdz šo vispārīgo vienošanos par dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšanu (turpmāk – Vienošanās):

1. Vienošanās priekšmets

1.1. Pasūtītājs pasūta, un Pakalpojumu sniedzējs apņemas veikt dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšanu, tajā skaitā transporta bilešu, apdrošināšanas polišu piegādi, viesnīcu rezervāciju veikšanu, un autonomas nodrošināšanu, kā arī citus pakalpojumus saskaņā ar tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām (Vienošanās 1.pielikums „Tehniskais piedāvājums”) (turpmāk – Pakalpojumi) un atbilstoši finanšu piedāvājumam (Vienošanās 2.pielikums „Finanšu piedāvājums”), kā arī nepieciešamības gadījumā līdz 10 % (desmit procentiem) no kopējā apjoma sniedz citus pakalpojumus komandējumu braucienu organizēšanā.

1.2. Pakalpojumu sniedzējs Pakalpojumu sniegšanu veic pats ar saviem līdzekļiem, iekārtām un citiem nepieciešamajiem resursiem, ja vien to tieši nav uzņēmies Pasūtītājs.

2. Vispārīgie noteikumi

2.1. Uzaicinājums šīs Vienošanās izpratnē ir Pasūtītāja elektronisks, šīs Vienošanās 4.punktā noteiktajā kārtībā izteikts uzaicinājums Pakalpojumu sniedzējam atbilstoši Pasūtītāja izvirzītajām prasībām sniegt vienu vai vairākus Pakalpojumus.

2.2. Vienošanās ir paredzēti visi Pakalpojuma izpildes tiesību piešķiršanas kārtības un Pakalpojumu sniegšanas noteikumi, Vienošanās darbības termiņā atsevišķi līgumi starp Līdzējiem netiek slēgti.

2.3. Visos dokumentos, kas saistīti ar šo Vienošanos, tajā skaitā rēķinos, uzrādāms šīs Vienošanās numurs.

3. Maksa par Pakalpojumiem un norēķinu kārtība

3.1. Samaksa par Pakalpojumiem Vienošanās darbības laikā nepārsniedz **26 800 EUR** (divdesmit seši tūkstoši astoņi simti *euro* un nulle centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN) (turpmāk – Pakalpojumu cena).

3.2. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem turpmāk tiek grozīta spēkā esošā PVN likme, Pakalpojumu cena ar PVN tiek grozīta attiecīgi PVN likmes izmaiņām bez atsevišķas Līdzēju vienošanās, ņemot par pamatu cenu bez PVN, kas paliek nemainīga, un jauno nodokļa likmi.

3.3. Pakalpojumu cenā ir iekļautas transporta biļešu, viesnīcu un apdrošināšanas polišu izmaksas, kā arī visi ar Pakalpojuma izpildi saistītie izdevumi, tajā skaitā transporta biļešu, apdrošināšanas polišu rezervēšana, noformēšana un piegāde, viesnīcu rezervācijas, vīzas un citu pakalpojumu sniegšana komandējumu braucienu organizēšanā, un autonomas nodrošināšana, atlaides un ar Pakalpojuma sniegšanu saistīto dokumentu piegāde līdz Pasūtītāja norādītajām adresēm, Pakalpojuma izpildē izmantojamie materiāli, mehānismi un instrumenti, kas nepieciešami pilnīgai un kvalitatīvai Pakalpojuma izpildei, transporta izdevumi, kā arī visi uz Līgumā minētā Pakalpojuma izpildi attiecināmie nodokļi, nodevas un atļaujas no trešajām personām u.c. maksājumi, izņemot PVN, kas tiek norādīts atsevišķi.

3.4. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumiem, atbilstīgi faktiski Izpildītajam Pakalpojumu apjomam, veic ar pārskaitījumu uz Pakalpojumu sniedzēja Vienošanās norādīto bankas kontu 10 (desmit) dienu laikā pēc attiecīgo komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas rezervācijas, ceļojuma apdrošināšanas posies u.c.) un rēķina saņemšanas dienas. Izrakstot rēķinu, tajā obligāti jānorāda Vienošanās numurs, datums un Pasūtītāja kontaktpersona, sniegtais pakalpojums, pretējā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs bez soda sankciju piemērošanas kavēt šajā punktā noteikto maksājumu termiņu.

3.5. Pasūtītājs ir tiesīgs ieturēt līgumsodus, veicot savstarpējos norēķinus ar Pakalpojumu sniedzēju.

3.6. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumiem veic no valsts budžeta līdzekļiem vai attiecīgā Eiropas Savienības politiku instrumentu vai citu ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu līdzekļiem.

4. Pakalpojuma pasūtīšanas un izpildes kārtība

4.1. Pasūtītājs Pakalpojuma pasūtījumu veic Pakalpojumu sniedzējam elektroniski uz Vienošanās norādīto e-pasta adresi nosūta Uzaicinājumu iesniegt savu cenu piedāvājumu.

4.2. Vienošanās 4.1.punkta kārtībā izteiktā pasūtījuma kārtība ir šāda:

4.2.1. Pasūtītājs Uzaicinājumā norāda nepieciešamos Pakalpojumus, to apjomu, izpildes laiku un citu būtisku informāciju Pakalpojumu izpildei.

4.2.2. Pakalpojumu sniedzējs 3 (triju) stundu laikā vai steidzamos gadījumos - Pasūtītāja Uzaicinājumā noteiktajā termiņā no Uzaicinājuma saņemšanas brīža, nosūta Pasūtītājam elektroniski visu piedāvājuma informāciju par Pasūtītāja uzaicinājumā norādītajiem pieprasījumiem, norādot to aprakstu un cenu, kā arī piedāvājuma derīguma termiņu un citus iespējamus nosacījumus vai ierobežojumus. Pakalpojumu cenā Līdzēji ietver visas ar Pakalpojumu saistītās izmaksas.

4.2.3. Pasūtītājs, 3 (triju) darba dienu laikā vai steidzamos gadījumos – īsākā termiņā – pēc piedāvājumu saņemšanas, izvērtē saņemtā piedāvājuma atbilstību Uzaicinājumā noteiktajām prasībām, nepieciešamības gadījumā telefoniski vai elektroniski konsultējas ar Pakalpojumu sniedzēju par Pakalpojumiem un precizē uzaicinājumu un piedāvājumu.

4.2.4. Pasūtītājs elektroniski informē Pakalpojumu sniedzēju par (saskaņotā) piedāvājuma pieņemšanu vai noraidīšanu.

4.2.5. Pakalpojumu sniedzējs Pakalpojumus Pasūtītājam sniedz saskaņā ar Pasūtītāja apstiprinātu piedāvājumu.

4.3. Pakalpojuma sniedzējs ar Pasūtītāja pārstāvi saskaņotā termiņā piegādā Pasūtītājam visus nepieciešamos komandējuma dokumentus un rēķinu.

5. Pakalpojumu sniedzēja saistības

- 5.1. Pakalpojumu sniedzējs apņemas savlaicīgi nodot Pasūtītājam pasūtītās aviobiļetes, apdrošināšanas polises u.c. piedāvājumā norādītos dokumentus.
- 5.2. Pakalpojumu sniedzējs apņemas Pasūtījumus izpildīt kvalitatīvi, savlaicīgi un atbilstoši Pasūtītāja norādījumiem un apstiprinātajam piedāvājumam.
- 5.3. Pakalpojumu sniedzējs apņemas bez papildus atlīdzības veikt izmaiņas, uzlabojumus vai papildinājumus sniegtajos Pakalpojumos gadījumā, ja tie neatbilst Vienošanās ietvertajām prasībām.
- 5.4. Ja Pakalpojuma sniedzējs neizpilda kādu no šīs Vienošanās izrietošajiem terminētajiem pienākumiem, Pakalpojuma sniedzējs par katru no tiem maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,5% apmērā no laikā neizpildītās saistības summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās Līgumcenas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pakalpojuma sniedzēju no saistību izpildes.
- 5.5. Ja Pakalpojumu sniedzējs nesniedz Pakalpojumus vispār vai nesniedz pienācīgi, tad Pasūtītājs var piemērot Pakalpojumu sniedzējam maksāt vienreizēju līgumsodu 30% (trīsdesmit procentu) apmērā no saistības summas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pakalpojumu sniedzēju no zaudējumu atlīdzības pienākuma.
- 5.6. Pakalpojumu sniedzējs apņemas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (triju) darba dienu laikā rakstveidā informēt Pasūtītāju, ja Līguma izpildes laikā:
- 5.6.1. Pakalpojumu sniedzējs neizpilda kādu no Vienošanās saistībām un pat pēc brīdinājuma saņemšanas turpina to nepildīt vai pieļauj pārkāpuma atkātošanos;
- 5.6.2. Pakalpojumu sniedzēja saimnieciskā darbība tiek apturēta ilgāk par 2 nedēļām;
- 5.6.3. Pakalpojumu sniedzējs tiek reģistrēts ar PVN apliekamo personu reģistrā vai izslēgts no tā (atsūtot Pasūtītājam apliecības kopiju).
- 5.7. Ja Pasūtītājs lauž Vienošanos sakarā ar to, ka Pakalpojumu sniedzējs nepilda savas saistības atbilstoši Vienošanās nosacījumiem, Pakalpojumu sniedzējam ir pienākums Pasūtītāja noteiktajā termiņā atgriezt Pasūtītāja veikto samaksu (ja tāda ir veikta). Ja Pasūtītājs šādā gadījumā ir jau saņēmis Pakalpojumus vai vismaz to daļu un vēlas to atzīt par pieņemamu, ir noformējams atbilstošs pieņemšanas – nodošanas akts, un veicama samaksa (vai attiecīgi atgriežama) atbilstoši Pakalpojumu apjoma vērtībai.
- 5.8. Pakalpojumu sniedzējs apņemas nodrošināt Pakalpojumu sniegšanā iesaistīto darbinieku kvalifikācijas atbilstību Pakalpojumu izpildei, ar normatīvajos aktos noteikto un attiecīgai darba specifikai nepieciešamo kvalifikāciju un prasmi.
- 5.9. Pakalpojumu sniedzējs apņemas pēc Pasūtītāja pieprasījuma sniegt mutiskas vai rakstiskas rekomendācijas vai konsultācijas Pakalpojumu sniegšanas ietvaros.
- 5.10. Pakalpojumu sniedzējs apņemas nekavējoties informēt Pasūtītāju par apstākļiem, kas kavē Pakalpojumu sniegšanas izpildi.
- 5.11. Pakalpojumu sniedzējs apņemas visā Vienošanās darbības laikā nodrošināt Pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo atļauju un licenču spēkā esamību.
- 5.12. Pakalpojumu sniedzējs apliecina, ka Pakalpojumu izpildē ir ievērojis trešo personu tiesības, tādējādi nodrošinot Pasūtītāju pret trešo personu prasījumiem.
- 5.13. Pakalpojumu sniedzējs papildus minētajām saistībām apņemas:

5.13.1. pilnā apmērā segt Pasūtītājam no šīs Vienošanās izrietošo zaudējumu atlīdzināšanas un citu Pakalpojumu sniedzēja maksājuma saistību administrēšanas un piedziņas izdevumus, kādi Pasūtītājam rodas;

5.13.2. pēc Pasūtītāja pieprasījuma iesniegt ar līguma izpildi saistītu informāciju.

6. Pasūtītāja saistības

6.1. Pasūtītājs Vienošanās ietvaros nav saistīts ar konkrētu Pakalpojumu apjomu, un veic pasūtījumus atbilstoši vajadzībai un finanšu iespējām.

6.2. Pasūtītājs apņemas veikt samaksu par kvalitatīvi, savlaicīgi, atbilstoši apstiprinātajam piedāvājumam sniegtiem Pakalpojumiem Vienošanās noteiktajos termiņos un kārtībā.

6.3. Pasūtītājs apņemas, ciktāl tas ir atkarīgs no Pasūtītāja, Pakalpojumu sniedzējam nodrošināt pienācīgus apstākļus Pakalpojumu sniegšanai, sniegt visu nepieciešamo informāciju un atbalstu, kas nepieciešams kvalitatīvai Pakalpojumu sniegšanai.

6.4. Pasūtītājs apņemas savlaicīgi veikt pilnvērtīgi sniegtu Pakalpojumu pieņemšanu.

6.5. Pasūtītājs ir tiesīgs izvirzīt pretenziju Pakalpojumu sniedzējam vai atteikties no Pakalpojumu pieņemšanas, ja tajos tiek konstatēti trūkumi, vai ja Pasūtītāju neapmierina saturs.

6.6. Pasūtītājam ir tiesības nodot ar šo Vienošanos saistīto informāciju tā izpildes kontrolē iesaistītajām institūcijām saskaņā ar normatīvajiem aktiem un/vai citiem noslēgtajiem Līgumiem, kā arī tiesības no šīs Vienošanās izrietošo maksājumu piedziņu nodot trešajām personām.

6.7. Ja Pasūtītājs neizpilda kādu no šīs Vienošanās izrietošajiem terminētajiem pienākumiem, Pasūtītājs par katru no tiem maksā Pakalpojumu sniedzējam līgumsodu 0,5% apmērā no laikā neizpildītās saistības summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no kopējās Līgumcenas. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pasūtītāju no saistību izpildes.

6.8. Ja Pasūtītājs vispār neizpilda kādu no Vienošanās izrietošajām saistībām, tad Pakalpojumu sniedzējs maksā vienreizēju līgumsodu 30% (trīsdesmit procentu) apmērā no saistības summas.

7. Vienošanās grozīšanas kārtība un kārtība, kādā pieļaujama atkāpšanās no Vienošanās

7.1. Jebkādas izmaiņas Vienošanās var tikt izdarītas vienīgi pēc Līdzēju rakstiskas vienošanās, izņemot šajā Vienošanās noteiktos gadījumus. Ja Līdzēji nevar vienoties, paliek spēkā iepriekšējie Vienošanās noteikumi.

7.2. Ja Pakalpojumu sniedzējs 2 (divas) reizes neatbild uz Pasūtītāja uzaicinājumiem iesniegt piedāvājumus konkrēta Pasūtījuma izpildei vai nevar saskaņot ar Pasūtītāju Pakalpojumu sniegšanas būtiskos noteikumus, vai atsakās no tam piešķirtā Pasūtījuma izpildes, vai sniedz Pasūtījumam neatbilstošus Pakalpojumus, Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji lauzt šo Vienošanos.

7.3. Ja kāds no Līdzējiem ir pārkāpis Vienošanās noteikumus, otrs Līdzējs vienpusēji var lauzt Vienošanos pirms tās darbības termiņa beigām, 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš rakstiski brīdinot otru Līdzēju.

8. Citi nosacījumi

- 8.1. Vienošanās stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā 1 (vienu) gadu vai līdz līguma kopējās summas –26 800 EUR (divdesmit seši tūkstoši astoņi simti *euro* un nulle centi) bez PVN apguvei, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestāsies pirmais.
- 8.2. Kā atbildīgo un pilnvaroto personu par Vienošanās izpildi, Pakalpojumu pieņemšanu, iespējamo papildinājumu vai izmaiņu saskaņošanu (izņemot Līguma grozījumu parakstīšanu) no Pasūtītāja puses Pasūtītājs nozīmē Vadības un ārējās sadarbības departamenta Juridiskā un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas Projekta vadītāju **Mariku Silicku**, tālr.: 67785403, e-pasta adrese: marika.silicka@viaa.gov.lv, un no Pakalpojumu sniedzēja puses pakalpojumu sniedzējs nozīmē **Elitu Paegli-Kadiķi**, tālr. 67299326, e-pasta adrese: elita@ansbergs.lv, izmaiņu personālsastāvā gadījumā vienpusēji elektroniski informējot otru Pusi.
- 8.3. Ja Pakalpojumu sniedzēja nozīmētās kontaktpersonas Pakalpojumus nesniedz atbilstoši Pasūtītāja pieprasījumam, Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt kontaktpersonas nomaiņu, rakstveidā nosūtot Pakalpojumu sniedzējam pamatotus iebildumus.
- 8.4. Līdzēji apņemas ar šīs Vienošanās saturu iepazīstināt to pilnvarotos pārstāvjus, kuri tiks iesaistīti šīs Vienošanās izpildē.
- 8.5. Līdzēji pilnā apmērā atbild par zaudējumiem, kas to darbības vai bezdarbības rezultātā radušies otram Līdzējam. Zaudējumu pieprasīšana un to atlīdzība notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja vien Līdzēji nevienojas par citu zaudējumu atlīdzināšanas kārtību.
- 8.6. Dokumenti, ziņas vai cita korespondence, kas ierakstītā sūtījumā nosūtīta uz Vienošanās norādīto Līdzēja adresi, uzskatāma par saņemtu 7 (septiņu) dienu laikā pēc sūtījuma nodošanas pasta iestādē.
- 8.7. Līdzēji strīdus risina savstarpēju sarunu ceļā. Ja šādā veidā vienošanos panākt nav iespējams, Līdzēji strīdu risina saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.8. Jautājumos, kuri nav atrunāti šajā Vienošanās, Līdzēji vadās no Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
- 8.9. Līdzēji vienojas neizpaust konfidenciāla rakstura informāciju, kas attiecas uz Līdzējiem un kļuvusi zināma Vienošanās noslēgšanas, izpildes vai izbeigšanas gaitā.
- 8.10. Līdzēji ievēro vispārpieņemtos nepārvaramas varas (*Force majeure*) noteikumus.
- 8.11. Līdzēji ir tiesīgi vienpusēji izbeigt Vienošanos gadījumā, ja tas pamatots ar valsts, pašvaldības vai augstākstāvošu iestāžu un institūciju izdotajiem normatīvajiem aktiem vai pārvaldes lēmumiem.
- 8.12. Ja Vienošanās darbības laikā notiek Līdzēju reorganizācija, tā tiesības un pienākumus realizē tiesību un saistību pārņēmējs.
- 8.13. Līdzēju juridiskās adrese vai bankas rekvizītu maiņas gadījumā, Līdzēju pienākums ir 7 (septiņu) dienu laikā paziņot par to otram Līdzējam.
- 8.14. Ja kāds no Vienošanās noteikumiem zaudē spēku atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un tas būtiski ietekmē Līdzēju stāvokli, Līdzēji nekavējoties notur savstarpējas pārrunas un pieņem lēmumu par Vienošanās turpināšanas noteikumiem vai arī par Vienošanās izbeigšanu.

8.15. Vienošanās sastādīta latviešu valodā uz 23 (divdesmit trijām) lapām (tajā skaitā Vienošanās pielikumi), pa vienam eksemplāram katram Līdzējam. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks. Šī Vienošanās noslēgšanas brīdī satur šādus pielikumus:

8.15.1. 1.pielikums „Tehniskais piedāvājums” uz 15 (piecpadsmit) lapām;

8.15.2. 2.pielikums „Finanšu piedāvājums” uz 2 (divām) lapām.

9. Līdzēju rekvizīti un paraksti

Pasūtītājs:

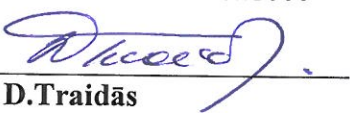
Valsts izglītības attīstības aģentūra

Nodokļu maksātāja reģ.Nr. 90001800413

Valsts kase

Kods: TRELLV22

Konts: LV36TREL2150203028000


Direktore D.Traidā

Pakalpojumu sniedzējs:

SIA “ANSBERGS”

Reģ.Nr. 4003647263

Banka: AS DNB banka

Kods: RIKOLV2X

Konts: LV16RIKO0002013258000


Valdes priekšsēdētājs A.Komarovskis



Juridiskā un saimnieciskā

nodrošinājuma nodaļas

vadītāja  p.i.

A. SKRĪVERE

29.08.2016.

Finanšu departamenta
direktore

L. LAVRENOVA

29.08.16

H. Bēcniņš



29.08.2016.

TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS

Nr. p.k.	Pasūtītāja prasības	Pretendenta piedāvājums - pakalpojuma pieejamība Jā/Nē*
1.	Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic aviobiļešu, dzelzceļa biļešu, autobusa biļešu un ūdenstransporta līdzekļu biļešu (turpmāk tekstā – biļetes) rezervēšanu un iegādi, pirms rezervēšanas un iegādes, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja nosacījumiem. Rezervācijas laiks (max. 24 stundas no pasūtījuma izdarīšanas). <i>Nepieciešams norādīt Pretendenta piedāvāto rezervācijas laiku.</i>	Pretendents nodrošina aviobiļešu, dzelzceļa biļešu, autobusa biļešu un ūdens transporta biļešu rezervēšanu un iegādi, pirms rezervēšanas un iegādes, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja nosacījumiem. Pretendents izmanto vairākas rezervēšanas sistēmas. Kā galvenā tiek izmantota Amadeus globālā rezervēšanas sistēma, kas dod iespēju sniegt Pasūtītājam nepieciešamos pakalpojumus, jo nodrošina iespēju rezervēt 460 aviokompāniju (tai skaitā 40 zemo izmaksu aviokompāniju), 25 autonomas kompāniju (ar 36000 autonomas punktiem visā pasaulē) un 50 kruīza un prāmju līniju (ūdens transporta) sniegtos pakalpojumus. Lielākā daļa Pretendenta izmantoto rezervēšanas sistēmu ļauj iegūt informāciju par pakalpojumu pieejamību, cenām u.c. saistīto informāciju, kā arī rezervēt šos pakalpojumus reālajā laikā un saņemt elektroniskās biļetes, kuras var tikt piegādātas nekavējoties pa e-pastu, kā īsziņa uz mobilā telefona numuru vai drukātā formā ar kurjeru uz Pasūtītāja norādīto adresi. Pirms rezervēšanas un iegādes, Pretendents iepriekš iepazīstina Pasūtītāju ar iespējamiem braucienu laikiem, maršrutiem un cenām, biļešu izpirkšanas, maiņas un anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos

	saskaņā ar attiecīgā pārvadātāja nosacījumiem. Lai nodrošinātu plašāku Pasūtītājam nepieciešamo pakalpojumu klāstu Pretendents izmanto arī gaisa, sauszemes un ūdens transporta pakalpojumu sniedzēju rezervēšanas sistēmas, ja šo pārvadātāju pakalpojumi nav pieejami Amadeus globālajā rezervēšanas sistēmā, vai arī Pretendentam ar pārvadātāju ir noslēgti tiešie sadarbības līgumi. Galvenie sadarbības partneri: - Gaisa transportam: Amadeus, Eiropas tūroperātoru rezervēšanas sistēma TOMA, kura papildus nodrošina izdevīgus aviobiļešu piedāvājumus visā pasaulē tādiem savienojumiem, kurus nepiedāvā Amadeus rezervēšanas sistēma. Pretendents piedāvā papildus priekšrocības: - līdz 15% atlaide lidojumiem ar SAS aviokompāniju; - līdz 30% atlaide lidojumiem ar Czech Airlines uz Prāgu, Budapeštu, Romu, Sofiju, Madridi, Atēnām, Štutgarti, Telavivu; - fiksētas AirBaltic korporatīvās cenas, kurās ir iekļauta maksa par nododamo bagāžu. - Dzelzceļa transportam: Latvijas dzelzceļš, Deutsche Bahn, Rail Europe, TGV, Trenitalia; - Pasažieru pārvadātāji ar autobusiem: Ecolines, Eurolines Lux Express, Hansabuss; - Ūdenstransporta kompānijas (prāmju operatori): Scandlines, Tallink, Silja Lines, Viking Line, Nordic Jet Line, Eckeroline, DFDC Tor line, Buquebus u.c. Pretendenta kompetenci šādu pakalpojumu sniegšanā apliecina Starptautiskās Gaisa transporta asociācijas (IATA) sertifikāts, kā arī Pretendenta darbinieku izglītība un ilggadēja darba pieredze Amadeus Latvija, aviokompānijās Aeroflot, Air Baltic un
--	---

		Lufthansa. Rezervācijas laiks 4 minūtes.
2.	Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic viesnīcu rezervēšanu ārvalstīs un Latvijas Republikā, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamām viesnīcām un cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem. Viesnīcu rezervācijas laiks (max. 24 stundas no pasūtījuma izdarīšanas). <i>Nepieciešams norādīt Pretendenta piedāvāto rezervācijas laiku.</i>	Pretendents nodrošina viesnīcu rezervēšanu Latvijas Republikā un ārvalstīs, iepriekš iepazīstinot Pasūtītāju ar iespējamām viesnīcām un cenām, viesnīcas rezervācijas vārda maiņas un rezervācijas anulēšanas noteikumiem, un nepieciešamības gadījumā piemēro tos saskaņā ar attiecīgās viesnīcas nosacījumiem. Pretendents izmantojot vairāk kā 10 viesnīcu rezervēšanas sistēmas gan tieši kontaktējoties ar viesnīcām gan attiecīgās valsts uzņemošā tūrisma aģentūrām – Pretendenta sadarbības partneriem. Pretendenta izmantotās rezervēšanas sistēmas ļauj iegūt informāciju par brīvo numuru pieejamību, cenām u.c. nepieciešamo informāciju (anulēšanas noteikumi, atrašanās vieta utt.), kā arī rezervēt viesnīcu numurus reālajā laikā un nekavējoties saņemt rezervāciju apstiprinājumus, kurus Pretendents var piegādāt nekavējoties uz Pasūtītāja norādīto e-pastu, vai, nepieciešamības gadījumā, drukātā formā ar kurjeru uz Pasūtītāja norādīto adresi. Pretendents piedāvā Pasūtītājam viesnīcas (ne zemāk kā trīszvaigžņu kategorijas), kas atrodas maksimāli tuvu komandējuma gala mērķim par cenām, kas nepārsniedz Ministru kabineta 12.10.2010. noteikumos Nr. 969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktās maksimālās viesnīcas maksas par diennakti normas visizdevīgāko piedāvājumu cenas ziņā. Sadarbības partneru piedāvātās viesnīcas cenas ir līdz 40% zemākas par viesnīcu publicētajām cenām. Katrs sadarbības partneris piedāvā vidēji 95.000 viesnīcas 11.000 galamērķos 190 valstīs visā Lielbritānijā, Rietumeiropā, Austrumeiropā, Tuvajos Austrumos, ASV, Kanādā, Centrālamerikā, Latīņamerikā, Āzijā, Tālajos Austrumos, Dienvidaustrumāzijā, Āfrikā un Austrālijā.

		Vairāk nekā 2400 kūrortos dzīvokļu īri Vidusjūras un Karību jūras reģionos. Lielākie sadarbības partneri viesnīcu rezervēšanā ir: Amadeus, Gullivers Travel Associates, Holidays Abroad, Tourico Holidays, Eurotours, Alpha Travel, ATS Pacific, UTC Fiji, KTS France, Aeolos, Transhotel, Magellan, Holideys Services, 6tour, AIC group, Go Global, Hotelspro, Vanilla Tours, Hotelston u.c. Viesnīcas rezervācijas laiks 10 minūtes.
3.	Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma informē Pasūtītāju par vīzu nepieciešamību, kā arī nepieciešamības gadījumā veic vīzu noformēšanu.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma vai arī veicot Pasūtītāja darbinieka brauciena organizēšanu, Pretendents informē Pasūtītāju par iebraukšanas vīzas nepieciešamību konkrētajā valstī. Pretendents uzņemas sagatavot un iesniegt dokumentus vīzas noformēšanai Pasūtītāja darbiniekam, saskaņā ar attiecīgās valsts vēstniecības nosacījumiem un noteiktajiem termiņiem. Dokumentu sagatavošanu un iesniegšanu Vīzu noformēšanai veic Pretendenta speciālisti, kas ir ar atbilstošu pieredzi minētā pakalpojuma sniegšanā. Ja konkrētās valsts vēstniecība neatrodas Latvijā, Pretendents izmanto savu sadarbības partneru - starptautiskā kurjerpasta TNT vai UPS pakalpojumus dokumentu nogādāšanai vēstniecībā un atpakaļ.
4.	Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma veic autonomas rezervēšanu.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma veicam autonomas rezervēšanu. Pretendenta izmantotās rezervēšanas sistēmas ļauj iegūt informāciju par pieejamo automašīnu markām, aprīkojumu, cenām u.c. nepieciešamo informāciju (minimālais vadītāja vecums, maksimālais km nobraukšanas ierobežojums dienā, automašīnas saņemšanas un nodošanas iespējas, atteikšanās nosacījumi utt.), kā arī veikt autonomas rezervāciju reālajā laikā un saņemt rezervācijas apstiprinājumu, kurus Pretendents var piegādāt nekavējoties uz Pasūtītāja norādīto e-pastu, vai, nepieciešamības gadījumā, drukātā formā ar kurjeru uz Pasūtītāja norādīto adresi. Lielākie sadarbības partneri: Hertz, Europcar, Avis, Sixt, Budget u.c.

5.	Pārsēšanās gadījumā minimālais laiks starp avio reisiem ir ne mazāk kā 2 stundas, maksimālais – Eiropā 4 stundas, ārpus Eiropas 8 stundas. Gadījumā, ja gaidīšanas laiks starp reisiem ir ilgāks par sešām stundām, jāpiedāvā viesnīca lidostas tuvumā ar transfēra pakalpojumu. Ja tranzīta apstāšanās vietā ir nepieciešams mainīt lidostas, ir jānodrošina transports no ielidošanas lidostas līdz izlidošanas lidostai.	Pretendents nosūtot piedāvājuma variantus jau iepriekš ņems vērā, ka pārsēšanās gadījumā minimālais laiks starp avio reisiem ir ne mazāk kā 2 stundas, maksimālais – Eiropā 4 stundas, ārpus Eiropas 8 stundas. Gadījumā, ja gaidīšanas laiks starp reisiem ir ilgāks par sešām stundām, jāpiedāvā viesnīca lidostas tuvumā ar transfēra pakalpojumu. Ja tranzīta apstāšanās vietā ir nepieciešams mainīt lidostas, ir jānodrošina transports no ielidošanas lidostas līdz izlidošanas lidostai.
6.	Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina transporta pakalpojumus, tajā skaitā autobusus , pasažieru pārvadāšanai Latvijas Republikas teritorijā.	Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina transporta pakalpojumus, tajā skaitā autobusus , pasažieru pārvadāšanai Latvijas Republikas teritorijā.
7.	Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nepieciešamības gadījumā sniedz citus pakalpojumus dienesta komandējumam un darba braucienu organizēšanā un ārvalstu ekspertu uzņemšanā Latvijas Republikā.	Pretendents pēc pasūtītāja pieprasījuma nepieciešamības gadījumā sniedz citus pakalpojumus dienesta komandējumam un darba braucienu organizēšanā un ārvalstu ekspertu uzņemšanā Latvijas Republikā. Pretendenta piedāvātie pakalpojumi: • nodrošinām iespēju pasūtījumu veikt pa tālruni, elektronisko pastu vai ierodoties birojā, kā arī veikt izmaiņas vai rezervācijas anulēšanu saskaņā ar pakalpojuma sniedzēju noteikumiem; • nodrošinām konkrētu darbinieku apkalpošanu; • nodrošinām Pasūtītājam atsevišķu fiksētā tālruņa un mobilā tālruņa numurs (telefona līnijas); • sniedzam informāciju par aviokompāniju izstrādātām patstāvīgo klientu mārketinga programmām; • iepazīstinām ar aviokompāniju individuālo punktu krāšanas programmām, nepieciešamības gadījumā palīdzam veikt to reģistrāciju internetā; • nodrošinām sēdvietas izvēli lidojumiem; • speciālo ēdienu pieteikšanu lidojumiem, ja tas ir iekļauts biļetes cenā; • siltā ēdiena rezervēšana uz airBaltic tiešajiem reisiem; • virsnormatīvās bagāžas rezervēšana un apmaksas noformēšana;

		• Baltic TAXI kuponu iegādāšanos (taksometra braucieniem uz/no lidostas "Rīga", kā arī Rīgas teritorijā); • biļešu iegādi uz maršruta mikroautobusu Airport Express ērtai nokļūšanai uz/no lidostas "Rīga"; • on-line reģistrāciju lidojumiem uz tiešajiem reisiem ne ātrāk kā 24h pirms izlidojuma (ja tehniski tas ir pieejams); • informācijas nosūtīšana atbildīgai personai par aviokompāniju veiktajām akcijām; • transfēra nodrošināšana; • galdiņu rezervēšana izvēlētajā restorānā; • tulkun un gidu pakalpojumu nodrošināšana Latvijā un ārvalstīs; • sagaidīšanu/pavadīšanu lidostās; • Ieejas biļetes pasākumos;
8.	Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma un norādījumiem noformē Pasūtītāja darbiniekiem ceļojumu apdrošināšanu. Minimālās prasības ceļojuma apdrošināšanai: medicīniskie izdevumi (apdrošinājuma summa vismaz 70 000 EUR), repatriācijas izdevumi (apdrošinājuma summa vismaz 10 000 EUR), nelaimes gadījumi (apdrošinājuma summa vismaz 10 000 EUR), bagāžas nozaudēšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), bagāžas zādzība (apdrošinājuma summa 500 EUR), bagāžas aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), lidojuma aizkavēšanās (apdrošinājuma summa 200 EUR), ceļojuma anulēšana (apdrošinājuma summa 1000 EUR), personiskā tiesiskā atbildība (apdrošinājuma summa 5000 EUR).	Pretenents veic ceļojuma apdrošināšanas noformēšanu (medicīniskie izdevumi saslimšanas vai nelaimes gadījumā, bagāžas nozaudēšana, ceļojuma aizkavēšanās u.c.). Sadarbība ir ar visām lielākajām tirgū darbojošām kompānijām, tādām kā AAS Seesam Latvija, AAS ERGO Latvija, AAS BTA, AAS Baltikums un var nodrošināt izdevīgus noteikumus Ceļojuma apdrošināšanai ārpus Latvijas Republikas teritorijas (neparedzētu medicīniskās palīdzības izdevumu un transportēšanas izdevumu apdrošināšana, bagāžas apdrošināšana (nozaudēšana, sabojāšana vai aizkavēšanās), nelaimes gadījumu apdrošināšanai, ceļojuma apdrošināšanai, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ vai darbinieka pirmstermiņa atgriešanās dēļ saslimšanas vai nelaimes gadījumos, civiltiesiskā atbildības apdrošināšana attiecībā pret trešajām personām). Pretenents nodrošina Pasūtītāju ar ceļojuma apdrošināšanas polisēm veicot to noformēšanu sadarbības partneru – apdrošināšanas kompāniju tiešsaistes sistēmās. Visas noformētās apdrošināšanas polises ir elektroniskā veidā un Pretenents

	tās nekavējoties nosūta uz Pasūtītāja norādīto e-pasta adresi, vai drukātā formā ar kurjeru uz Pasūtītāja norādīto adresi, vai apdrošināšanas polises numuru uz norādīto mobilā telefona numuru īsziņas veidā. Pretendents nodrošina Pasūtītāju ar informāciju par apdrošināšanas kompāniju piedāvājumiem, polišu veidiem, tajos iekļautajiem riskiem, apdrošināšanas noteikumiem un cenām. Visi apdrošinātāji, kurus Pretendents izmanto un piedāvā Pasūtītājam ceļojumu apdrošināšanai, nodrošina palīdzības dienestu, kur piesakāmi apdrošināšanas gadījumi un kas darbojas visu diennakti, arī brīvdienās. Palīdzības dienesti ir sasniedzami pa tālruni gan Latvijā, gan zvanot no ārzemēm Pretendents piedāvā speciāli izstrādātu AAS ERGO Latvija apdrošināšanas programmu, kura darbojas Eiropas Savienības valstīs un pilnībā atbilst Pasūtītāja prasībām: Medicīniskie izdevumi pēkšņas saslimšanas un nelaimes gadījumu seku ārstēšanai 70000.00 EUR, t.sk.: medicīniskā palīdzība 70000.00 EUR medicīniskais transports 70000.00 EUR repatriācija 70000.00 EUR mirstīgo atlieku transportēšanas uz dzimteni 10 500.00 EUR apbedīšanas izdevumi ārzemēs (atlīdzinājums par zārku) 7000.00 EUR ceļojuma izdevumi ģimenes loceklim 5000.00 EUR pases apdrošināšana 150.00 EUR Nelaimes gadījumi: nāves gadījumā 10000.00 EUR invaliditātes gadījumā 20000.00 EUR Bagāžas apdrošināšana 1000.00 EUR t. sk.: Bagāžas nozaudēšana, sabojāšana 1000.00 EUR Bagāžas aizkavēšanās 200.00 EUR Bagāžas zādzība ceļojuma laikā 500.00 EUR Lidojuma aizkavēšanās 200.00 EUR Ceļojuma atcelšana, pārtraukšana,
--	---

		nokavēšana 1000.00 EUR Privātā civiltiesiskā atbildība 5000.00 EUR Apdrošināšanas nosacījumi: -Pašrisks 0% izņemot civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu (pašrisks 200,00 EUR); -Apdrošināšanas summa uzrādīta vienai personai; -Nav noteiktas minimālās prēmijas; -Apdrošināšanas segums ir spēkā izvēlētajā teritorijā, izņemot ceļotāja mītnes zemi; -Apdrošināšanas segumā iekļauti arī hronisku un iedzimtu slimību saasinājuma gadījumi.
9.	Pakalpojumi jānodrošina gan individuāliem ceļotājiem, gan grupām.	Pretendents apņemas pēc Pasūtītāja pieprasījuma veikt gan individuālo, gan grupu braucienu organizēšanu pēc izvēlēta maršruta par to atsevišķi vienojoties. Pretendents apliecina, ka tam ir atbilstoša pieredze un iespējas šādu pakalpojumu sniegšanai.
10.	Izpildītājam jānodrošina pakalpojumu sniegšana visā pasaulē. Vēlams lidojumus ar galamērķi Eiropā nodrošināt ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas – ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm, izmantojot savstarpēji savienotu aviokompāniju tīklu.	Pretendents nodrošina pakalpojumu sniegšanu visā pasaulē. Izpildītājs jau iepriekš ņems vērā, ka vēlams lidojumus ar galamērķi Eiropā nodrošināt ar ne vairāk kā vienu pārsēšanos, ar galamērķi ārpus Eiropas – ar ne vairāk kā divām pārsēšanās reizēm, izmantojot savstarpēji savienotu aviokompāniju tīklu. Pretendents pēc Pasūtītāja pieprasījuma nosūta piedāvājumu ar atbilstošiem brauciena variantiem, maršrutiem un iespējamajiem transporta veidiem, iekļaujot gan tiešos reisus, gan ar pārsēšanos, ar dažādiem izbraukšanas un iebrukšanas laikiem, lai Pasūtītājs varētu izvēlēties izdevīgāko un ekonomiskāko brauciena variantu. Kopš 2011. gada SIA Ansbergs ir pievienojies pasaules lielākajai privāto ceļojumu aģentūru ķēdei Lufthansa City Center (LCC), kas apvieno vairāk kā 630 ceļojumu birojus 84 valstīs un mums vienmēr ir iespēja nodrošināt pakalpojumus visā pasaulē. Pateicoties Lufthansa City Center ievērojamajam kopējam apgrozījumam (4,13 miljardi eiro 2010. gadā) ir noslēgti globālie līgumi par īpašiem nosacījumiem ar daudziem pakalpojumu

		sniedzējiem – aviokompānijām, autonomām, viesnīcu ķēdēm, viesnīcu un tūrisma operatoriem u.c., pateicoties kuriem, mēs spējam piedāvāt saviem klientiem izdevīgākas pakalpojumu cenas, nosacījumus un augsta līmeņa servisu. Pateicoties plašajam aģentūru tīklam pa visu pasauli, mēs spējam nodrošināt personisku klienta atbalstu arī jebkurā brauciena galamērķī, kur atrodas Lufthansa City Center biroji. Lufthansa City Center biroju saraksts un kontaktinformācija ir pieejama šeit: http://intern.lcc.de
11.	Izpildītājam jānodrošina Pasūtītājam iespēja savienot dažāda veida transporta izmantošanu galamērķa sasniegšanai.	Izpildītājs nodrošina Pasūtītājam iespēju savienot dažāda veida transporta izmantošanu galamērķa sasniegšanai. Pretendents izvērtēs un izstrādās tādus maršrutus, kas nodrošinās pēc iespējas cenas un brauciena kvalitātes un ātruma saimnieciski izdevīgāko kombināciju Pasūtītāja darbiniekiem/pārstāvjiem.
12.	Izpildītājam jānodrošina iespēja iepazīties ar detalizētu informāciju par brauciena laikā nepieciešamo sabiedriskā transporta līdzekļu izmantošanu.	Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma nodrošina iespēju iepazīties ar detalizētu informāciju par braucienā iesaistītajiem sabiedriskā transporta līdzekļiem, lidostām un citu ar braucienu saistīto informāciju. Pretendents nosūta pieprasīto informāciju uz Pasūtītāja norādīto elektroniskā pasta adresi.
13.	Izpildītājs pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma rakstiski, mutiski vai elektroniskā veidā divu stundu laikā sniedz atbildi un visu iespējamo informāciju par Pasūtītāja prasībām atbilstošiem pieejamiem pakalpojumu variantiem, izdevīgākajiem pakalpojumu variantiem, izpildes laiku, apmaksas apmēriem, kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad par apstākļiem, kāpēc pasūtījumu nevar izpildīt.	Izpildītājs pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja pieprasījuma rakstiski, mutiski vai elektroniskā veidā nodrošina visu Pasūtītāja izteikto pasūtījumu apstrādi, cenu izpēti un piedāvājuma nosūtīšanu pēc iespējas īsākā laikā, bet ne vēlāk, kā divu stundu laikā sniedz atbildi un visu iespējamo informāciju par pasūtītāja prasībām atbilstošiem pieejamiem pakalpojumu variantiem, izdevīgākajiem pakalpojumu variantiem, izpildes laiku, apmaksas apmēriem, kā arī, ja pasūtījumu nav iespējams izpildīt, tad par apstākļiem, kāpēc pasūtījumu nevar izpildīt.
14.	Izpildītājam jāpiedāvā ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases biļetes ar vairākiem lidojumu variantiem, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos Pasūtītāja noteiktajos	Izpildītājs piedāvās ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases biļetes ar vairākiem lidojumu variantiem, ja nepieciešams, tās kombinējot ar dzelzceļa, autobusa vai ūdenstransporta biļetēm. Ja prasītajos maršrutos Pasūtītāja noteiktajos lidošanas

	lidošanas laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad tas jānorāda pasūtījuma izpildi apliecināšos dokumentos.	laikos nav pieejama iespēja izmantot ekonomiskās klases vai tai pielīdzināmas klases pakalpojumus, tad tiks norādīts pasūtījuma izpildes apliecināšos dokumentos.
15.	Izpildītājam jāveic attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma, vai darba braucienu nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) piegāde Pasūtītājam (Rīgā, Vaļņu ielā 1, vai citā Pasūtītāja norādītajā adresē vai tajā lidostā, no kuras sākas lidojums) bez maksas 24 (divdesmit četru) stundu laikā pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas, vai pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, visu informāciju par pakalpojumiem jānosūta uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi un dokumenti jāpiegādā Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā. Dokumentu piegādes laiks (max. 24 stundas no pasūtījuma izdarīšanas). <i>Nepieciešams norādīt Pretendenta piedāvāto dokumentu piegādes laiku.</i>	Izpildītājs veiks attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma vai darba braucienu nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) piegādi pasūtītājam (Rīgā, Vaļņu ielā 1, vai citā pasūtītāja norādītajā adresē vai tajā lidostā, no kuras sākas lidojums) bez maksas pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas, vai pēc pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, visu informāciju par pakalpojumiem jānosūta uz pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi un dokumentus piegādās Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja noteiktajā laikā. Dokumentu piegādes laiks 10 minūtes laikā pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja izvēlēto pakalpojumu apstiprināšanas, vai pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādījumiem, visu informāciju par pakalpojumiem nosūta uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādīto elektroniskā pasta adresi.
16.	Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu 1.punktā minēto pakalpojumu cenā jābūt iekļautiem visiem tiesību aktos paredzētajiem nodokļiem un nodevām, tai skaitā lidostu nodevām un atlaidēm.	Piedāvātajā biļešu cenā, viesnīcas cenā un citu Tehniskās specifikācijas 1.punktā minēto pakalpojumu cenā tiks iekļauti visi tiesību aktos paredzētie nodokļi un nodevas, tai skaitā lidostu nodevas un atlaides.
17.	Izpildītājam savlaicīgi jāinformē Pasūtītājs par paredzētajām lidojumu grafiku pārmaiņām, atceltiem reisiem, streikiem u.c. apstākļiem, kas var ietekmēt Pasūtītāja plānotā brauciena īstenošanu, un nepieciešamības gadījumā Izpildītājs palīdz Pasūtītājam pārplānot braucienu. Minētā informācija jānodrošina 24 stundas diennaktī, 7 dienas nedēļā.	Izpildītājs savlaicīgi informē Pasūtītāju par paredzētajām lidojumu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem, un citiem apstākļiem, kas var tieši ietekmēt Pasūtītāja plānoto braucienu, un nepieciešamības gadījumā, saskaņojot ar Pasūtītāju veic izmaiņas rezervācijās, pārplāno maršrutus vai brauciena sākuma un beigu datumus. Informācija par lidojumu grafiku izmaiņām, atceltiem reisiem u.c. Pretendentam ir pieejama globālajās rezervēšanas sistēmās, tiklīdz pakalpojuma sniedzējs ir veicis lidojuma grafika izmaiņas sistēmā. Šādos gadījumos Pretendenta atbildīgais

	darbinieks sazinās ar Pasūtītāju, informē to par notikušajām izmaiņām, pārvadātāju piedāvājumiem un saskaņo izdevīgākos variantus bilešu maiņai. Pēc saskaņošanas Pretendents veic izmaiņas rezervācijā un jauno elektronisko biļeti nosūta uz Pasūtītāja norādīto elektronisko pastu, vai īsziņas veidā uz Pasūtītāja norādīto mobilā tālruna numuru, vai drukātā formā ar kurjeru uz Pasūtītāja norādīto adresi. Ja ir iegādāta aviobiļete, kurā iekļauti vairāki lidojumi uz vienu galapunktu (ar pārsēšanos) un aviokompānijas vainas dēļ reiss kavējas un nevar paspēt uz nākamo savienojuma lidojumu, tad atbildību uzņemas pārvadātājs. Aviokompānija nodrošina nākamo tuvāko lidojumu bez papildus maksājumiem un nepieciešamības gadījumā arī nodrošina naktsmītnes un ēdināšanu, izmaiņas biļetē veic pati aviosabiedrība. Nepieciešamības gadījumā komandējamā persona var sazināties ar Pretendenta atbildīgo personu – ceļojumu konsultantu un lūgt palīdzību radušās situācijas izskaidrošanā un to atrisināšanai. Pretendenta atbildīgā persona nekavējoties sniedz nepieciešamo palīdzību. Ja komandējamai personai ir jāmaina izlidojuma datums izdotai biļetei, tad sazinoties ar Pretendenta atbildīgo personu tiek sniegta informācija par iespējamām savienojumiem uz nākamo izvēlēto datumu, un piemaksām, ja tādas būs. Saskaņojot ar Pasūtītāju, tiek veiktas izmaiņas biļetē un jaunie ceļojuma dokumenti tiek nosūtīti uz Pasūtītāja norādīto elektronisko pasta adresi vai mobilā telefona numuru. Datuma vai maršruta maiņa rezervācijā tiek veikta bez papildus maksas, informējot Pasūtītāju par cenas izmaiņām, ja tāda pastāv, izmaiņas apstiprinājums tiek nosūtīts uz Pasūtītāja norādīto elektronisko pasta adresi vai mobilā telefona numuru. Ja ir nepieciešamība veikt rezervētās viesnīcas nakšu skaita palielināšanu, tad Pretendents sazinās ar pakalpojuma
--	---

		sniedzēju, precizē iespējas, vai pēc iepriekš piedāvātās cenas ir pieejami numuri uz papildus naktīm, ja nav, tad Pasūtītājs tiek informēts par citām cenām vai piedāvājam citās naktsmītnes, kas ir maksimāli tuvu iepriekš rezervētajai viesnīcai. Ja ir nepieciešams samazināt apstiprināto nakšu skaitu, tad sazinoties ar pakalpojuma sniedzēju, Pretendents veic izmaiņas rezervācijā vai informē Pasūtītāju kādu iemeslu dēļ tas nav veicams un piedāvā alternatīvu variantu. Visas veiktās izmaiņas nosūtītas uz Pasūtītāja norādīto elektronisko pasta adresi, mobilā telefona numuru vai drukātā formā piegādātas ar kurjeru uz Pasūtītāja norādīto adresi.
18.	Izpildītājam jānodrošina iespēja bez maksas Pasūtītāja piekļuvei datubāzei, on-line rezervēšanas sistēmai, vai ekvivalentai sistēmai, kur iespējams apskatīt aviokompāniju sarakstus un salīdzināt lidojumu grafikus, aviobiļešu cenas.	Izpildītājs nodrošina Pasūtītāja pilnvarotajai personai piekļuvei datu bāzei, on-line rezervēšanas sistēmai, kura atrodama Pretendentam piederošajās www.ansbergs.lv un www.avio24.lv interneta lapās, kurā ir iespēja veikt rezervācijas, apskatīt un salīdzināt lidojumu grafikus, aviobiļešu cenas un aviokompāniju sarakstus.
19.	Izpildītājam nekavējoties jāinformē Pasūtītājs par jebkādu paredzamu transporta biļešu cenu samazinājumu Pasūtītāja biežāk izmantotajos maršrutos un attiecīgi jāsamazina pārdodamo transporta biļešu cena.	Izpildītājs nekavējoties informē Pasūtītāju par jebkādu paredzamo transporta biļešu cenu samazinājumu pasūtītāja biežāk izmantotajos maršrutos un attiecīgi samazinās pārdodamo transporta biļešu cenu. Pretendents jau iepriekš ņems vērā visas priekšrocības, īpašos nosacījumus un cenu atlaides, kas tam ir pieejami saskaņā ar Pretendenta noslēgtajiem līgumiem ar tiešajiem pakalpojumu sniedzējiem, sagatavojot piedāvājumus un sniedzot pakalpojumus Pasūtītājam.
20.	Rezervēto viesnīcu diennakts maksājuma apmērs nedrīkst pārsniegt Ministru kabineta 2010.gada 12.oktobra noteikumos Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” paredzēto viesnīcas maksas normu.	Pretendents piedāvā Pasūtītājam viesnīcas ar brokastīm, kas atrodas maksimāli tuvu Pasūtītāja norādītajam gala mērķim par cenām, kas nepārsniedz Ministru kabineta 12.10.2010. noteikumos Nr. 969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktās maksimālās viesnīcas maksas par diennakti normas.
21.	Viesnīcām jāatbilst vismaz šādām minimālajām prasībām: 1. lifti: no stāva, kurā atrodas viesu	Nosūtot piedāvājumus pretendents jau iepriekš ņems vērā, ka viesnīcām jāatbilst vismaz šādām minimālajām prasībām:

	uzņemšana, ar liftu sasniedzami visi stāvi, izņemot divus; - kompleksu pakalpojumu telpa ar konferenču tehnisko aprīkojumu un ēdināšanas iespējām; - visi numuri ar tualeti, mazgājamo galdu un dušu; - minimālais numura grīdas laukums (bez vannas istabas ar tualeti): - vienvietīgā numurā – 10 m²; - divvietīgā numurā – 15 m²; - divistabu numurā – 40 m²; - minimālie vienguļamas gultas izmēri – 90 x 190 cm; - minimālie divguļamas gultas izmēri – 140 x 190 cm; - katrs viesnīcas numurs savienots ar valsts vispārējo sakaru sistēmu; - grīdas laukums telpā ar dušu – vismaz 3,8 m²; - Brokastu zāle vai kafetērija brokastīm un vieglām uzkodām; - Restorāns; - Bufetes galds vai brokastis bez siltiem ēdieniem; - Pusdienas un vakariņas pasniedz restorānā.* <i>*viesnīcu minimālās prasības atbilst standarta prasībām III kategorijas (trīs zvaigžņu(**)) viesnīcām. Pretendenti var piedāvāt ekvivalentas viesnīcas, bet tām ir jāatbilst šajā punktā minētajām minimālajām prasībām.</i>	- lifti: no stāva, kurā atrodas viesu uzņemšana, ar liftu sasniedzami visi stāvi, izņemot divus; - kompleksu pakalpojumu telpa ar konferenču tehnisko aprīkojumu un ēdināšanas iespējām; - visi numuri ar tualeti, mazgājamo galdu un dušu; - minimālais numura grīdas laukums (bez vannas istabas ar tualeti): - vienvietīgā numurā – 10 m²; - divvietīgā numurā – 15 m²; - divistabu numurā – 40 m²; - minimālie vienguļamas gultas izmēri – 90 x 190 cm; - minimālie divguļamas gultas izmēri – 140 x 190 cm; - katrs viesnīcas numurs savienots ar valsts vispārējo sakaru sistēmu; - grīdas laukums telpā ar dušu – vismaz 3,8 m²; - Brokastu zāle vai kafetērija brokastīm un vieglām uzkodām; - Restorāns; - Bufetes galds vai brokastis bez siltiem ēdieniem; - Pusdienas un vakariņas pasniedz restorānā
22.	Nepieciešamības gadījumā, Pasūtītājs informē Izpildītāju par personām, kurām nepieciešams nodrošināt pakalpojumu, norādot attiecīgo personu kontaktinformāciju, un Izpildītājs par pakalpojuma detaļām (nepieciešamajām aviobiļetēm, viesnīcām, u.c.) vienojas ar attiecīgo personu.	Pretendents apliecina, ka nepieciešamības gadījumā, Pasūtītājs var informēt Izpildītāju par personām, kurām nepieciešams nodrošināt pakalpojumu, norādot attiecīgo personu kontaktinformāciju, un Izpildītājs par pakalpojuma detaļām (nepieciešamajām aviobiļetēm, viesnīcām, u.c.) vienojas ar attiecīgo personu.
23.	Izpildītājam jānodrošina Pasūtītājam iespēja operatīvi sazināties ar Izpildītāja norīkoto darbinieku darba laikā (no pulksten 9:00 līdz pulksten 17:00) pa tālruni, faksu vai elektronisko pastu, kā arī diennakts informatīvo tālruni steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai.	Izpildītājs nodrošina Pasūtītājam iespēju operatīvi sazināties ar izpildītāja norīkoto darbinieku darba laikā (no pulksten 9:00 līdz pulksten 18:30) pa tālruni, faksu vai elektronisko pastu, kā arī diennakts informatīvo tālruni steidzamu jautājumu risināšanai un/vai neatliekamas informācijas saņemšanai.

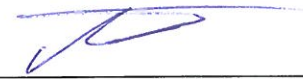
		Atbildīgajam ceļojuma konsultantam ir pieejama Amadeus rezervēšanas sistēmas pieslēgums ārpus darba laika, kas palīdzēs operatīvi risināt jautājumus, kuri būs saistīti ar sniegtajiem pakalpojumiem.
24.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma pretendents bez maksas jāsniedz statistikas dati un analīze par Pasūtītāja komandējumu nodrošināšanai izlietotajiem finanšu līdzekļiem, nodrošinātajām atļaidēm un pasūtītajām biļetēm.	Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Pretendents bez maksas sagatavos un iesniegs statistikas datus un analīze par Pasūtītāja izlietotajiem finanšu līdzekļiem, nodrošinātajām atļaidēm un pasūtītajām biļetēm, viesnīcu rezervācijām un citiem Pasūtītājam sniegtajiem pakalpojumiem.
25.	Izpildītājam pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes piecu (piecu) darba dienu laikā ir jāiesniedz Pasūtītājam rēķins par sniegtajiem pakalpojumiem.	Izpildītājs pēc katras pakalpojumu sniegšanas reizes 5 (piecu) darba dienu laikā iesniegs Pasūtītājam rēķinus par sniegtajiem pakalpojumiem.
26.	Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo Pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) un rēķina saņemšanas. Rēķinā ir jānorāda biļetes cena, lidostas nodevas, viesnīcas cena, maksa par sniegtajiem pakalpojumiem un PVN. Norādītajās pakalpojumu cenās jābūt ietvertiem visiem nodokļiem un nodevām.	Pasūtītājs samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem veic 10 (desmit) darba dienu laikā pēc attiecīgo pasūtītāja darbinieku komandējuma nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu (transporta biļetes, viesnīcas vaučera, ceļojuma apdrošināšanas polises) un rēķina saņemšanas. Rēķini par sniegtajiem pakalpojumiem, tiks noformēti saskaņā ar Pasūtītāja prasībām (biļetes cena, lidostas nodevas, viesnīcas cena, maksa par sniegtajiem pakalpojumiem un PVN.) Norādītajos pakalpojumu cenās būs ietverti visi nodokļi un nodevas un tiks nosūtīti uz Pasūtītāja norādīto elektroniskā pasta adresi vienlaicīgi ar Pasūtītāja apstiprināto pakalpojumu dokumentiem, kā arī piegādāti pa pastu vai ar kurjeru uz Pasūtītāja norādīto adresi.
27.	Izņēmuma gadījumos izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavo rēķinu angļu valodā, izmaksas norādot eiro (EUR).	Izņēmuma gadījumos izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma sagatavo rēķinu angļu valodā, izmaksas norādot eiro (EUR).
29.	Izpildītājs nodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām, kā arī reizi mēnesī sniedz Pasūtītājam pārskatu par sniegtajiem pakalpojumiem.	Pamatojoties uz iepirkuma noteikumiem, Pretendents saprot, ka jānodrošina visas dokumentācijas par Pasūtītāja veiktajiem pasūtījumiem un to izpildes gaitu saglabāšanu un nepieejamību trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos informācijas izpaušanas gadījumos, kā arī reizi mēnesī sniedz pasūtītājam pārskatu par sniegtajiem pakalpojumiem.
28.	Izpildītājs nodrošina biļešu rezervēšanu un noformēšanu atkarībā no Pasūtītāja	Izpildītājs nodrošina biļešu rezervēšanu un noformēšanu atkarībā no Pasūtītāja

	izvirzītajām prasībām atbilstoši katras konkrētās aviokompānijas vispārīgajiem noteikumiem un praksei, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskiem tiesību aktiem, kas regulē citu pārvadājumu veidus.	izvirzītajām prasībām atbilstoši katras konkrētās aviokompānijas vispārīgajiem noteikumiem un praksei, kā arī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un starptautiskiem tiesību aktiem, kas regulē citu pārvadājumu veidus.
29.	Izpildītājam ir jānodrošina iespēja mainīt vai anulēt Pasūtītāja rezervētās biļetes (neattiecas uz zemo cenu aviokompānijām) un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta Pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem.	Izpildītājs nodrošina iespēju mainīt vai anulēt Pasūtītāja rezervētās biļetes un viesnīcas. Pasūtījuma anulācijas gadījumā rezervēto un apmaksāto biļešu, viesnīcu un citu pakalpojumu summa tiek atmaksāta pasūtītājam saskaņā ar apkalpojošo kompāniju noteikumiem.

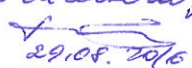
Pasūtītājs:
Valsts izglītības attīstības aģentūra


Direktore D.Traidā

Pakalpojumu sniedzējs:
SIA "ANSBERGS"


Valdes priekšsēdētājs A.Komarovskis



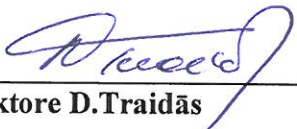
Juridiskā un saimnieciskā
nodrošinājuma nodaļas
vadītāja *Arīda Ozoliņa p.i.*
A. SKRĪVERE 
29.08.2016.

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

N.p. k.	Pakalpojums un tā apraksts	skaits	Cena, EUR bez PVN
	Aviobiļešu rezervēšana (ekonomiskā klase)		
1	aviobiļetes tiešajam reisam (ekonomiskā klase) rezervēšana, noformēšana, izpirkšana Rīga – Eiropas pilsēta – Rīga (<i>Piem.: Rīga – Brisele – Rīga</i>)	1 biļete	0,00
2	aviobiļetes savienotajam reisam (ekonomiskā klase) rezervēšana, noformēšana, izpirkšana Rīga – Eiropas pilsēta Nr. 1 - Eiropas pilsēta Nr. 2 – Eiropas pilsēta Nr. 1 – Rīga (<i>Piem.: Rīga – Londona – Lisabona – Londona – Rīga</i>)	1 biļete	0,00
3	aviobiļetes starpkontinentālajam reisam (ekonomiskā klase) rezervēšana, noformēšana, izpirkšana Rīga – Eiropas pilsēta – cita kontinenta pilsēta – Eiropas pilsēta – Rīga (<i>Piem.: Rīga – Londona – Sanpaulu – Londona – Rīga</i>)	1 biļete	0,00
4	aviobiļetes lidojumam ārvalstīs (ekonomiskā klase) rezervēšana, noformēšana, izpirkšana Eiropas pilsēta Nr. 1 – Eiropas pilsēta Nr. 2 - Eiropas pilsēta Nr.1 (<i>Piem.: Brisele – Parīze – Brisele</i>)	1 biļete	0,00
5	Aviobiļetes noformēšana, ja biļete rezervēta on-line rezervēšanas sistēmā	1 biļete	0,00
	Prāmja, vilciena un autobusu biļešu starptautiskiem reisiem rezervēšana, noformēšana		
6	Vilciena biļetes rezervēšana, noformēšana, izpirkšana	1 biļete	0,00
7	Prāmja biļetes rezervēšana, noformēšana, izpirkšana	1 biļete	0,00
8	Autobusa biļetes rezervēšana, noformēšana, izpirkšana	1 biļete	0,00
	Viesnīcas numuru rezervēšana		
9	Viesnīcas rezervēšana Eiropas valsts pilsētā	1 viesnīcas numurs	0,00
10	Viesnīcas rezervēšana cita kontinenta pilsētā	1 viesnīcas numurs	0,00
11	Transporta pakalpojumu, tajā skaitā autobusu nodrošināšana	1 personai	0,00
12	Ceļojuma apdrošināšanas polises noformēšana (ES valstīs)	polise 1 personai	0,00
	Ceļojuma apdrošināšanas polises noformēšana (ārpus ES valstīm)	polise 1 personai	0,00
13	Vīzas noformēšana	vīza 1 personai	0,00

14	Piegādes izmaksas uz Pasūtītāja adresi	1 piegāde	0,00
	Korporatīvā on-line rezervēšanas sistēma		
15	Sistēmas ieviešanas izmaksas	-	0,00
16	Sistēmas uzturēšanas izmaksas	1 gadam	0,00
		Kopā EUR, bez PVN:	0,00

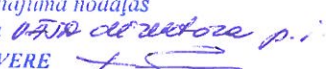
Pasūtītājs:
Valsts izglītības attīstības aģentūra


Direktore D.Traidā

Pakalpojumu sniedzējs:
SIA "ANSBERGS"


Valdes priekšsēdētājs A.Komarovskis



Juridiskā un saimnieciskā
nodrošinājuma nodaļas
vadītāja 
A. SKRĪVERE
28.08.2016.