

IEPIRKUMA LĪGUMS

Konferenču un semināru organizēšanas pakalpojumi VIAA vajadzībām

Rīgā 2016.gada 19.janvārī

Nr. 1-39.1/2

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

SIA “VIA Hansa DMC Rīga”, reģistrācijas Nr.40103398278, juridiskā adrese: J.Alunāna iela 3 – 1, Rīga, LV-1010, tās valdes locekles **Jevgenijas Pulķes** personā, kura rīkojas saskaņā ar sabiedrības statūtiem (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses,

abi kopā saukti Puses, katrs atsevišķi – Puse, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 8.panta septītās daļas kārtībā (B daļa) veiktā iepirkuma “Konferenču un semināru organizēšanas pakalpojumi VIAA vajadzībām”, identifikācijas numurs VIAA 2015/47, rezultātiem (Pasūtītāja iepirkuma komisijas 2016.gada 4.janvāra lēmums) un Izpildītāja 2015.gada 21.decembra piedāvājumu, noslēdz šādu iepirkuma līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

Izpildītājs apņemas sniegt Pasūtītājam konferenču, semināru vai citu publiski informatīvo pasākumu organizēšanas pakalpojumus Pasūtītāja vajadzībām (turpmāk – Pakalpojumi) saskaņā ar Līguma un tā 1.pielikuma „Tehniskā specifikācija” un 2.pielikuma “Finanšu piedāvājums” noteikumiem. Līguma pielikumi ir šā Līguma neatņemamas sastāvdaļas.

2. Līguma termiņš

- 2.1. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 2.2. Izpildītājs Pakalpojumus sniedz 24 mēnešus no Līguma spēkā stāšanās dienas vai līdz Līguma 3.1.punktā norādītās summas sasniegšanai, atkarībā no tā, kurš no apstākļiem iestāsies pirmais.

3. Pakalpojuma cena un samaksas kārtība

- 3.1. Kopējā līgumcena nepārsniedz **139 999,00 EUR** (viens simts trīsdesmit deviņi tūkstoši deviņi simti deviņdesmit deviņi *euro* un nulle centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN).
- 3.2. Līguma izpildi daļēji finansē no:
 - 3.2.1. valsts budžeta līdzekļiem;
 - 3.2.2. attiecīgā Eiropas Savienības politiku instrumentu vai citu ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu līdzekļiem.
- 3.3. Izpildītājs pēc katra pakalpojuma izpildes 10 (desmit) darba dienu laikā iesniedz Pasūtītājam rēķinu par sniegtajiem pakalpojumiem.
- 3.4. Atsevišķos gadījumos, pēc Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja sniegtās informācijas, Pakalpojuma izmaksas var tikt dalītas vairākās daļās starp vairākām iestādēm. Šādā gadījumā Izpildītājs izraksta vairākus rēķinus Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja norādītajām iestādēm un tos iesniedz Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim.
- 3.5. Pasūtītājs veic samaksu par saņemtajiem pakalpojumiem 10 (desmit) darba dienu laikā pēc nodošanas-pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja izrakstīta un Pasūtītājam iesniegta rēķina saņemšanas dienas.

- 3.6. Samaksu par pakalpojumiem Pasūtītājs veic ar pārskaitījumu uz Izpildītāja norēķinu kontu. Par samaksas dienu atzīst dienu, kad Pasūtītājs iesniedz maksājuma uzdevumu kredītiestādē.
- 3.7. Izpildītājam ir pienākums informēt Pasūtītāju tiklīdz Piegādātāja izmaksas sasniedz šā Līguma 3.1.punktā noteikto līgumcenu.

4. Pušu pilnvarotie pārstāvji

- 4.1. Puses nozīmē pilnvarotos pārstāvjus, kuru pienākums ir vadīt un kontrolēt Līguma izpildi, kā arī uzturēt sakarus ar otru Pusi.
- 4.2. Kā atbildīgās un pilnvarotās personas par Līguma izpildi (izņemot Līguma grozījumu parakstīšanu) no Pasūtītāja puses Pasūtītājs pilnvaro šādas personas:
- 4.2.1. Vadības un ārējās sadarbības departamenta Juridiskā un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vecākā speciāliste **Marika Silicka**, tel.:67785403, elektroniskā pasta adrese: marika.silicka@viaa.gov.lv.
- 4.2.2. Informācijas un karjeras atbalsta departamenta EUROGUIDANCE programmas vadītāja **Brigita Miķelsone**, tel.67830829, elektroniskā pasta adrese: brigita.mikelsone@viaa.gov.lv;
- 4.2.3. Profesionālās izglītības projektu departamenta Projektu vadības nodaļas projekta vadītāja **Baiba Ūbele**, tel.67854762, e-pasts: baiba.ubele@viaa.gov.lv;
- 4.2.4. Zinātnes, pētniecības un inovāciju politikas atbalsta departamenta Pētniecības starptautisko programmu nodaļas eksperte, Latvijas EUREKA & EUROSTARS Nacionālo projektu koordinatore **Ilze Beverte**, tel.67785406, elektroniskā pasta adrese: ilze.beverte@viaa.gov.lv;
- 4.2.5. ES Izglītības programmu departamenta Skolu un pieaugušo mobilitātes nodaļas programmas speciāliste **Agnese Bļodniece**, tel.67814741, elektroniskā pasta adrese: agnese.blodniece@viaa.gov.lv.
- 4.3. Izpildītāja pilnvarotie pārstāvji:
- 4.3.1. SIA "Via Hansa DMC Rīga" projektu vadītāja **Anna Manuhina**, tel. 67114984, elektroniskā pasta adrese: anna.manuhina@viahansa.com;
- 4.3.2 SIA "Via Hansa DMC Rīga" projektu vadītāja **Elīna Bērziņa**, tel. 67504361, elektroniskā pasta adrese: elina.berzina@viahansa.com;
- 4.3.3 SIA "Via Hansa DMC Rīga" valdes locekle **Jevgenija Pulķe**, tel. 67338649, elektroniskā pasta adrese: jevgenija.pulke@viahansa.com.
- 4.4. Puses apņemas viena otru rakstveidā informēt par pilnvaroto pārstāvju maiņu ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas iepriekš.
- 4.5. Jebkuru oficiālu paziņojumu, lūgumu vai citu informāciju (izņemot tehniska rakstura informāciju) Puses sagatavo rakstveidā un uzskata par iesniegtu vai nosūtītu tajā pašā dienā, ja tā nosūtīta pa faksu vai nodota otrai Pusei, nodošanu Puses apliecina ar parakstu. Ja paziņojums nosūtīts kā reģistrēts pasta sūtījums, tad saņemšanas diena ir pasta paziņojuma datums par šāda sūtījuma saņemšanu. Visus paziņojumus Puses nosūta viena otrai uz šā Līguma 11.punktā norādītajām adresēm.

5. Pakalpojumu sniegšanas kārtība

- 5.1. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis piesaka konkrēto Pakalpojumu pēc nepieciešamības, nosūtot e-pastu Izpildītāja pilnvarotajam pārstāvim. Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim ir tiesības pieteikt vairākus Pakalpojumus, nosūtot vienu e-pastu Izpildītājam. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis norāda Pakalpojuma nodrošināšanai nepieciešamo informāciju, tajā skaitā prasības attiecībā uz pasākuma vietu, datumu, laiku, apjomu un tehnisko specifikāciju.

- 5.2. Pakalpojumu Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis piesaka ne vēlāk kā 10 darba dienas pirms konkrētā pasākuma. Izņēmuma gadījumos, no Pasūtītāja neatkarīgu iemeslu dēļ, Izpildītājam (ievērojot pasākuma vietas iespējas) jāspēj nodrošināt Pakalpojumu arī tad, ja Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis piesaka tā nepieciešamību vēlāk, kā 10 darba dienas pirms konkrētā pasākuma.
- 5.3. Vismaz 5 darba dienu laikā pēc dienas, kad Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis pieteicis konkrēto Pakalpojumu, Izpildītājs iesniedz elektroniski (nosūtot uz e-pastu) Pasūtītāja pilnvarotajam pārstāvim konkrētā pasākuma organizēšanas piedāvājumu, atbilstoši attiecīgā Pakalpojuma tehniskajā specifikācijā noteiktajam pieprasījumam, ietverot vismaz 3 dažādus piedāvājuma variantus un katram no tiem izmaksas (tāmi). Izmaksās (tāmē) katram no 3 piedāvājuma variantiem, Izpildītājs norāda kopējos Pakalpojuma izdevumus, atsevišķi norādot pasākuma paredzamos izdevumus un izmaksas par Izpildītāja darbu (pasākuma organizēšanu). Izmaksas par Izpildītāja darbu (pasākuma organizēšanu) tiek aprēķinātas izmantojot iepirkuma piedāvājumā Pretendenta iesniegto Procenta likmi no attiecīgā pasākuma izdevumiem (neieskaitot PVN).
- 5.4. Ja Pasūtītāja pilnvarotās personas pieteiktā Pakalpojuma tehniskajā specifikācijā ir iekļauta norāde par nepieciešamajiem projekta vadītāja pakalpojumiem, Izpildītājs Pakalpojuma sniegšanai piesaista projekta vadītāju **Annu Manuhinu**, elektroniskā pasta adrese: anna.manuhina@viahansa.com, tel. 27791918. Projekta vadītāju Izpildītājs drīkst nomainīt tikai ar Pasūtītāja piekrišanu. Šādā gadījumā projekta vadītājam ir jāatbilst visām Līguma 1.pielikuma 1.3.6.punkta prasībām, ko Izpildītājs apliecina, iesniedzot minētajā punktā noteiktos dokumentus.
- 5.5. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis izvērtē Izpildītāja iesniegto konkrētā pasākuma organizēšanas piedāvājumu, paredzamos izdevumus un izvēlas vienu no Izpildītāja piedāvātajiem variantiem, kas pilnībā atbilst Pasūtītāja vajadzībām, tehniskajai specifikācijai un ir ar viszemāko cenu, sniedzot Izpildītājam saskaņojumu. Kad Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis un Izpildītājs ir vienojušies par konkrētā pasākuma organizēšanas piedāvājumu, konkrēto pasākuma norises vietu, sniedzamajiem pakalpojumiem un paredzamajiem izdevumiem, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis un Izpildītāja pilnvarotais pārstāvis paraksta pasākuma organizēšanas piedāvājumu ar izmaksām (tāmi) un tehnisko specifikāciju. Ja mainās pasākuma paredzamie izdevumi, Izpildītājs par to informē Pasūtītāja pilnvaroto pārstāvi. Ja Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis saskaņo precizētos pasākuma paredzamos izdevumus, Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis un Izpildītāja pilnvarotais pārstāvis paraksta precizēto pasākuma organizēšanas piedāvājumu ar izmaksām (tāmi).
- 5.6. Nepieciešamības gadījumā Pasūtītājs Izpildītājam par Pakalpojumu var maksāt avansu, taču ne vairāk, kā 40% apmērā no Pakalpojuma summas telpu rezervēšanai, ēdināšanas nodrošināšanai un/vai aparatūras īrei un citiem izdevumiem, kas saistīti ar konferenci un semināru norises nodrošināšanu. Avansa pieļaujamību Pasūtītājs norāda katra pasākuma tehniskajā specifikācijā. Šādā gadījumā, ja nepieciešams, Izpildītājs iesniedz avansa pieprasījumu no konkrētā Pakalpojuma īstenotāja. Avanss nevar tikt piešķirts pasākuma organizēšanas pakalpojumam.
- 5.7. Ja Izpildītājam par Pakalpojumu izmaksājamā avansa summa ir 14 000,00 EUR (četrpadsmit tūkstoši *euro* un nulle centi) vai lielāka, Izpildītājs Pasūtītājam iesniedz pirmā pieprasījuma neatsaucamu saistību izpildes nodrošinājumu (oriģinālu) no kredītiestādes, kas ir tiesīga veikt kredītiestādes darbību Latvijas Republikā vai apdrošināšanas sabiedrības galvojuma veidā izmaksājamā avansa summas apmērā. Nodrošinājumā ietveramos nosacījumus Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju un iesniedz to Pasūtītājam kopā ar avansa pieprasījumu no konkrētā Pakalpojuma īstenotāja. Saistību izpildes nodrošinājums ir spēkā līdz attiecīgā Pakalpojuma pilnīgai izpildei (akta par konkrētā Pakalpojuma saistību izpildi abpusējai apstiprināšanai un parakstīšanai). Saistību izpildes nodrošinājums ir spēkā, un nodrošinājuma devējs izmaksā Pasūtītājam

saistību izpildes nodrošinājuma summu, ja Pretendents nepilda konkrēto Pakalpojumu vai kavē iepirkuma Pakalpojuma izpildes termiņu. Saistību izpildes nodrošinājuma oriģināls tiks atgriezts (pēc rakstiska pieprasījuma) pēc konkrētā Pakalpojuma izpildes.

- 5.8. Pēc nodošanas un pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas Izpildītājs iesniedz Pasūtītājam rēķinu. Samaksu par sniegto pakalpojumu Pasūtītājs veic 10 darba dienu laikā pēc nodošanas un pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas.

6. Pušu pienākumi un tiesības

- 6.1. Pasūtītājam ir tiesības sniegt Izpildītājam saistošus norādījumus attiecībā uz Līguma izpildi, kā arī saņemt no Izpildītāja informāciju un paskaidrojumus par Līguma izpildes gaitu un citiem Līguma izpildes jautājumiem.
- 6.2. Puses apņemas sniegt viena otrai informāciju, kas saistīta ar šā Līguma savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, kā arī izpildīt Līgumā noteiktās saistības ar atbilstošu rūpību un kvalitāti.
- 6.3. Izpildītājs apņemas veikt Pakalpojumus pienācīgā kvalitātē, nodrošinot to izpildes kvalitāti un precizitāti.
- 6.4. Izpildītājam ir pienākums saskaņot ar Pasūtītāju jautājumus, kas saistīti ar Līguma izpildi kā arī laikus informēt Pasūtītāju par iespējamiem vai paredzamiem kavējumiem Līguma izpildē, kā arī citiem apstākļiem, kas ietekmē Līguma precīzu un pilnīgu izpildi.
- 6.5. Pasūtītājs apņemas samaksāt nolīgto Pakalpojumu cenu Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 6.6. Ja Pasūtītājs nav samaksājis Izpildītāja izrakstītos rēķinus termiņā un/vai pilnā apmērā, Pasūtītājs maksā Izpildītājam kavējuma procentus 0,5% apmērā no savlaicīgi nesamaksātās summas par katru termiņa kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no nesamaksātās summas.
- 6.7. Ja Izpildītājs nesniedz Pasūtītāja pieteikto Pakalpojumu, Izpildītājs maksā Pasūtītājam līgumsodu līdz 30 % apmērā no nesniegtā Pakalpojuma vērtības.
- 6.8. Pasūtītājs un Izpildītājs apņemas saglabāt konfidencialitāti un bez otras Puses rakstveida atļaujas nenodot un neizpaust trešajām personām, kas nav iesaistītas Pakalpojuma izpildē, jebkuru informāciju, ko Puses tieši vai netieši iesniegušas otrai Pusei saistībā ar šā Līguma izpildi, izņemot Latvijas Republikas tiesību aktos paredzētajos gadījumos.
- 6.9. Puses pilnā apmērā atbild viena otrai par zaudējumiem, ja tādi radīti otrai Pusei ļaunprātības vai neuzmanības dēļ.

7. Nepārvaramas varas apstākļi

- 7.1. Par nepārvaramu varu uzskatāmi posta vai nelaimes apstākļi, kurus nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst. Šāda nepārvarama vara ietver sevī apstākļus, kuri iziet ārpus Pušu kontroles un atbildības (dabas katastrofas, ūdens plūdi, ugunsgrēks, zemestrīce un citas stihiskas nelaimes, kā arī karš un karadarbība, streiki un citi apstākļi, kas neiekļaujas Pušu iespējamās kontroles robežās).
- 7.2. Ja kāda no Pusēm nespēj pilnīgi vai daļēji izpildīt Līguma saistības nepārvaramas varas iestāšanās rezultātā, Līguma izpildi atliek līdz apstākļu darbības beigām uz laiku līdz 2 (divām) nedēļām.
- 7.3. Pēc Līguma 7.2.apakšpunktā minētā termiņa beigām Puses Līgumu var lauzt vai, savstarpēji vienojoties, var pagarināts. Par Līguma laušanu otru Pusi rakstveidā brīdina 5 (piecas) darba dienas iepriekš.
- 7.4. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ Līgums tiek laužts, neviena no Pusēm nevar prasīt atlīdzināt zaudējumus, kas radušies Līguma laušanas rezultātā.
- 7.5. Puse, kas nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, bez kavēšanās 1 (vienas) darba dienas laikā rakstveidā informē otro Pusi par šādu apstākļu rašanos vai izbeigšanos. Ja

paziņojums šajā laikā nav izdarīts, Puse, kas nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, zaudē tiesības atsaukties uz nepārvaramu varu.

8. Līguma grozīšanas, izbeigšanas, apturēšanas un atkāpšanās no līguma kārtība

- 8.1. Līguma darbības laikā, Pusēm abpusēji vienojoties un noformējot vienošanos rakstveidā, ir pieļaujami Līguma grozījumi Publisko iepirkumu likuma 67.1.pantā noteiktajos gadījumos un apmērā.
- 8.2. Pasūtītājam ir tiesības apturēt Līguma izpildi uz laiku šādos gadījumos:
 - 8.2.1. ja Ministru kabinetā ir ierosināta attiecīgā finanšu instrumenta (no kura līdzekļiem tiek apmaksāts Pakalpojums) plānošanas perioda prioritāšu un aktivitāšu pārskatīšana, un tādēļ Pasūtītājam var tikt samazināts vai atsaukts attiecīgā finanšu instrumenta finansējums, ko Pasūtītājs gribēja izmantot Līgumā paredzēto maksājuma saistību segšanai;
 - 8.2.2. pēc finanšu instrumenta vadībā iesaistītas iestādes vai Ministru kabineta lēmuma.
- 8.3. Pasūtītājs par Līguma apturēšanu paziņo Izpildītājam 5 (piecas) dienas iepriekš.
- 8.4. Pasūtītājam ir tiesības atkāpties no Līguma šādos gadījumos:
 - 8.4.1. Pakalpojuma izpildījums neatbilst Līgumam, tā 1.pielikumam „Tehniskā specifikācija” un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta Līgumā paredzētajā termiņā;
 - 8.4.1.1. Konstatējot šā Līguma 8.4.1.punktā minēto neatbilstību, Pasūtītājs ir tiesīgs iesniegt pretenziju par Izpildītāja sniegto Pakalpojumu 2 (divu) dienu laikā pēc pasākuma beigu datuma. Pretenzijas saņemšanas gadījumā Izpildītājs izskata Pasūtītāja pretenziju un nosūta viņam rakstveidā atbildi 5 (piecu) darbdienu laikā.
 - 8.4.1.2. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, ja Izpildītājs Pakalpojumu nesniedz Līgumā paredzētajā termiņā, apjomā vai kvalitātē un par šādu faktu konstatēšanu Pasūtītājs atbilstoši Līguma 8.4.1.1.apakšpunktā noteiktajam ir izteicis vismaz 2 (divas) pretenzijas.
 - 8.4.2. Pakalpojuma izpildījums neatbilst Līgumam, tā 1.pielikumam „Tehniskā specifikācija”, vai Izpildītāja iepirkumā iesniegtajam piedāvājumam, un šī neatbilstība nav vai nevar tikt novērsta Līgumā paredzētajā termiņā;
 - 8.4.3. Izpildītājs Līguma noslēgšanas vai Līguma izpildes laikā ir sniedzis nepatiesas vai nepilnīgas ziņas vai apliecinājumus;
 - 8.4.4. Izpildītājs līguma noslēgšanas vai līguma izpildes laikā veicis prettiesisku darbību;
 - 8.4.5. ir pasludināts Izpildītāja maksātnespējas process vai iestājas citi apstākļi, kas liedz vai liegs Izpildītājam turpināt Līguma izpildi saskaņā ar Līguma noteikumiem, vai kas negatīvi ietekmē Pasūtītājam tiesības, kuras izriet no Līguma;
 - 8.4.6. Izpildītājs pārkāpj vai nepilda citu būtisku Līgumā paredzētu pienākumu;
 - 8.4.7. Izpildītājs Pasūtītājam nodarījis zaudējumus;
 - 8.4.8. attiecīgā finanšu instrumenta vadībā iesaistīta iestāde saistībā ar Izpildītāja darbību vai bezdarbību ir noteikusi attiecīgā finanšu instrumenta finansēta projekta izmaksu korekciju vairāk nekā 25 % apmērā no Līguma summas;
 - 8.4.9. Izpildītājs ir patvaļīgi pārtraucis Līguma izpildi, tai skaitā, ja Izpildītājs nav sasniedzams juridiskajā adresē;
 - 8.4.10. ārvalstu finanšu instrumenta vadībā iesaistītā iestāde ir konstatējusi normatīvo aktu pārkāpumus Līguma noslēgšanas vai izpildes gaitā, un to dēļ tiek piemērota Līguma izmaksu korekcija 100% apmērā;
 - 8.4.11. citos šajā Līgumā noteiktos gadījumos.

- 8.5. Tiesību atkāpties no Līguma vai prasīt Līguma atcelšanu var izlietot, ja Puse rakstveidā ir brīdināta par iespējamo vai plānoto Līguma atcelšanu un nav novērsusi Līguma atcelšanas pamatu Līgumā vai paziņojumā noteiktajā termiņā.
- 8.6. Līguma neizdevīgums, pārmērīgi zaudējumi, būtiskas nelabvēlīgas izmaiņas izejmateriālu, iekārtu, darbaspēka un citā tirgū, izpildes grūtības un citi līdzīgi apstākļi, nav pamats Līguma atcelšanai no Izpildītāja puses.
- 8.7. Līgums tiek atcelts paziņojuma kārtībā. Līgums ir uzskatāms par atceltu, ja paziņojuma adresāts neceļ iebildumus 3 (trīs) darba dienu laikā no attiecīga paziņojuma saņemšanas dienas.
- 8.8. Katra no Pusēm ir tiesīga ar vienpusēju rakstisku paziņojumu apturēt Līguma darbību, kamēr tiek izšķirts strīds par Līguma atcelšanu.
- 8.9. Pusēm abpusēji vienojoties un noformējot vienošanos rakstiski, Līgums var tikt izbeigts pirms šā Līguma 2.2.punktā minētā termiņa beigām.

9. Strīdu izskatīšanas kārtība

- 9.1. Puses savstarpējos strīdus, kas saistīti ar Līgumā paredzēto saistību izpildi, risina sarunu ceļā. Sarunu norisi protokolē.
- 9.2. Ja Puses nevar vienoties, strīdu nodod izskatīšanai tiesā Latvijas Republikā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10. Citi noteikumi

- 10.1. Jebkuri šā Līguma pielikumi, grozījumi vai papildinājumi, ir noformējami rakstveidā un ir šā Līguma neatņemamas sastāvdaļas, kas stājas spēkā ar brīdi, kad tos parakstījušas abas līgumslēdzējas Puses.
- 10.2. Neviena no Pusēm bez rakstveida saskaņošanas ar otru Pusi nedrīkst nodot trešajai personai savas Līgumā noteiktās saistības.
- 10.3. Ja Pasūtītājam tiek mainīts juridiskais statuss vai kādai no Pusēm rodas citas būtiskas izmaiņas, kas saistītas ar Līguma izpildi, tad to nekavējoties paziņo otrai Pusei.
- 10.4. Pusēm ir pienākums nekavējoties rakstiski informēt vienai otru par izmaiņām Līgumā norādītajos rekvizītos, sakaru līdzekļu numuru nomaiņu, adresu un kredītiestāžu rekvizītu nomaiņu, kā arī par izmaiņām attiecībā uz Līgumā noteiktajām Pušu pilnvarotajiem pārstāvjiem. Ja kāda no Pusēm nav sniegusi informāciju par izmaiņām, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā būtu radušies otrai Pusei.
- 10.5. Šis Līgums ir sagatavots uz 10 (desmit) lapām, ieskaitot divus pielikumus, un noslēgts divos vienādos eksemplāros latviešu valodā no kuriem viens eksemplārs glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs – pie Izpildītāja.

11. Pušu rekvizīti un pārstāvju paraksti

Valsts izglītības attīstības aģentūra
 Adrese: Vaļņu ielā 1, Rīga, LV – 1050
 Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90001800413
 Valsts Kase
 Kods: TREL LV22
 Konts: LV36TREL2150203028000

SIA "VIA Hansa DMC Rīga"
 Juridiskā un faktiskā adrese: J.Alunāna
 iela 3 – 1, Rīga, LV-1010
 Reģ. Nr.40103398278
 Kredītiestāde: Nordea Bank AB Latvian
 branch
 Kods: NDEALV2X
 Konts: LV26NDEA0000084023715

Direktore D.Traidās

Valdes locekle Jevgenija Pulķe

Juridiskā un saimnieciskā
 nodrošinājuma nodaļas
 juriste
S. KURSĪTE 18.01.2016.

Juridiskā un saimnieciskā
 nodrošinājuma nodaļas
 vadītāja
I. Kažmēre
 A. SKRĪVERE 18.01.2016. 18-01-2016

Tehniskā specifikācija

Izpildītājam jānodrošina Pasākumu organizēšana vismaz šādu konferenču un semināru telpās saskaņā ar VIAA norādēm, ņemot vērā konferenču un semināru telpu pieejamību:

Nr.p.k.	Konferenču un semināru telpas*
1.	Astor Rīga Hotel, Zigfrīda Annas Meierovica bulvāris 10, Rīga, LV-1050
2.	Avalon hotel , 13.Janvāra iela19, Rīga, LV-1050
3.	Konventa Sēta Hotel, Kalēju iela 9/11, Rīga, LV-1050
4.	Radisson Blu Hotel Latvia, Elizabetes 55, Rīga, LV-1010
5.	Wellton HotelRīga, Vaļņu iela 49, Rīga, LV-1050
6.	Rīgas Latviešu biedrības nams, Merķeļa ielā 13, Rīga, LV-1050
7.	Latvijas Nacionālā bibliotēka, Mūkusalas iela 3, Rīga, LV-1423
8.	Valsts Administrācija skola, Raiņa bulvāris 4, Rīga, LV-1050
9.	Albert Hotel, Dzirnavu iela 33, Rīga LV-1010, Latvija
10.	Islande Hotel, Ķīpsalas iela 20, Rīga, LV-1048
11.	Bellevue Park Hotel Rīga, Slokas iela 1, Rīga, LV-1048
12.	MONIKA Centrum Hotels, Elizabetes iela 21, Rīga, LV-1010
13.	Tallink Hotel Rīga, Elizabetes iela 24, Rīga, LV-1050
14.	Konferenču centrs "Citadele" Republikas laukums 2A,

	Rīga, LV - 1010
15.	Good Stay Europa Hotel & Restaurant Jūras iela 56, Jūrmala Jūrmala, LV-2015
16.	Baltic Beach Hotel 23/25 Jūras iela Jūrmala, LV-2015
17.	Hotel Jurmala Jomas 47/49, Jūrmala-LV-2015

** atsevišķos gadījumos Pasūtītājs var pasūtīt konferenču un semināru organizēšanu ārpus norādītā saraksta, tajā skaitā citur Latvijā ārpus Rīgas teritorijas.*

- 1.1. VIAA nosaka Pasākuma norises vietu, datumu un laiku.
- 1.2. VIAA nosaka Pasākuma norises vietas iekārtojumu un citas tehniskās prasības atbilstoši Pasākuma vajadzībām, ko pasūtītājs nosaka, pasūtot konkrēto Pasākumu.
- 1.3. Izpildītājam Pasākuma organizēšanas pakalpojumus jānodrošina (ja tas ir norādīts konkrētā Pasākuma pieprasījumā):
 - 1.3.1. Pasākuma norises telpu nodrošināšana atbilstoši VIAA norādījumiem, nodrošinot tam nepieciešamo loģistikas, tehnisko, juridisko atbalstu (tajā skaitā telpu noma, mēbeļu īre, tehniskais nodrošinājums, transporta izmaksas (reprezentācijas preču u.tml. preču pārvadāšanai)).
 - 1.3.2. Pasākuma norises telpu iekārtošana, noformēšana (tajā skaitā floristika) un cita tehniskā aprīkojuma uzstādīšana un izvietošana atbilstoši VIAA norādījumiem un Pasākuma vajadzībām. Atsevišķos pasākumos pēc pasūtāja lūguma pasākuma plānošanas procesā jāiesniedz saskaņošanai pasākuma iekārtošanas un noformēšanas vizualizācijas skices.
 - 1.3.3. Ja nepieciešams, dzeramā ūdens nodrošināšana.
 - 1.3.4. Ja nepieciešams, ēdināšanas nodrošināšana.

Izpildītājam jānodrošina ēdināšana saskaņā ar VIAA norādījumiem un Pasākuma vajadzībām (maltītes veids (kafijas pauze, uzkodas, pusdienas u.c.), maltītes laiks (katram konkrētajam Pasākumam), skaits, formāts, izvēlēta pasniegšanas vieta (viesnīcas konferenču telpās vai restorānā).

Izpildītājam jānodrošina Pasākumu Dalībnieku ēdināšana iestādē vai viesnīcā, kurā notiek konkrētais Pasākums.

Ēdināšanā jābūt ietvertam arī visiem ar ēdināšanu saistītajiem pakalpojumiem un priekšmetiem atbilstoši galda etiķetei (galda klājums, trauki, apkalpošana u.tml.) atbilstoši Pasākuma vajadzībām.

Apkalpojošajam personālam jānodrošina pakalpojums atbilstoši viesmīlības un apkalpošanas pamatprincipiem.

Pēdējās izmaiņas un precizējumi attiecībā uz Pasākuma Dalībnieku skaitu, kā arī ēdienu ierobežojošo nosacījumu porciju skaitu un prasībām VIAA var veikt ne vēlāk kā 2 dienas pirms Pasākuma, izņemot gadījumus, kad informācija par Pasākuma Dalībnieku skaitu vai ēdienu ierobežojošiem nosacījumu porciju skaita izmaiņām kļuvusi zināma pēc šā termiņa. Šādā gadījumā VIAA nekavējoši par to informē Izpildītāju.

VIAA nodrošina Izpildītājam informāciju par atsevišķu Dalībnieku ēdiena ierobežojošajiem nosacījumiem (saskaņā ar nacionālajām paražām, reliģiska rakstura nosacījumiem, individuāliem ierobežojumiem u.c.).

Piedāvātajam ēdiena variācijas (veģetārās, bez glutēna, bez laktozes un citas ēdienu ierobežojošās ēdienkartes) piedāvājumam ir jābūt līdzvērtīgam kopējam piedāvājumam,

un tā izmaksas tiek pielīdzinātas ar izvēlētās ēdienkartes kopējām izmaksām vienai personai atbilstoši konkrētā Pasākuma organizēšanas plānam ar izmaksām (tāmei).

1.3.5. Ja nepieciešams, Izpildītājam jānodrošina moderatora pakalpojumi, saskaņā ar VIAA norādījumiem (atbilstošām valodas prasmēm, atbilstošu pieredzi u.tml.).

1.3.6. Nepieciešamības gadījumā, pēc pasūtītāja atsevišķa pieprasījuma, jāpiesaista vismaz 1 (vienu) projekta vadītāju, kuram ir ļoti labas latviešu un angļu valodas zināšanas visās prasmēs (izpratne, runāšana, rakstīšana)*, un kurš iepriekšējo 3 gadu laikā (2012.gada, 2013., 2014. un 2015.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim) ir organizējis vismaz 2 konferences vai seminārus vai citus publiskus informatīvos pasākumus, no kuriem katrā ir piedalījušies vismaz 100 dalībnieki.

1.3.7. Pēc Pasūtītāja pieprasījuma Izpildītājam jānodrošina citu, ar Pasākumu organizēšanu saistītu pakalpojumu nodrošināšanu, piemēram, audio un/vai video fiksāciju, tiešsaistes internetpārtraides, webinārus u.tml., kā arī jānodrošina Pasūtītāja norādīto Pasākuma dalībnieku uzaicināšana u.tml.

1.3.8. Katram atsevišķam Pasākumam tiks izstrādāta Tehniskā specifikācija, tajā norādot visas tam nepieciešamās vajadzības.

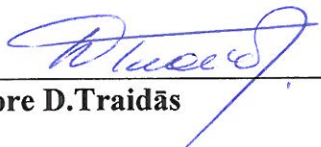
1.3.9. Pretendents apņemas pirms katra Pasākuma norises pārbaudīt dabā telpu, ēdienu, aprīkojuma un citu, Pasākuma organizēšanas piedāvājumā apstiprināto pasākumu atbilstību pasūtītāja vajadzībām. Izpildītājs koordinē visu apakšuzņēmēju darbību (ja tādi ir piesaistīti) un pakalpojumu sniegšanu gan sagatavošanās posmā, gan arī pasākuma norises laikā, uzņemoties atbildību par pakalpojuma organizēšanas un norises īstenošanu uz vietas Pasākumā.

VIAA ir tiesīga izmantot pašu nodrošinātu tehnisko aprīkojumu Pasākumu organizēšanai.

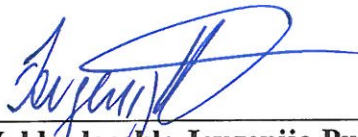
* Par ļoti labām latviešu valodas zināšanām tiks uzskatītas tādas zināšanas, kas atbilst:

- 1) Ministru kabineta 2009.gada 7.jūlija noteikumu Nr.733 „Noteikumi par valsts valodas zināšanu apjomu un valsts valodas prasmes pārbaudes kārtību profesionālo un amata pienākumu veikšanai, pastāvīgās uzturēšanās atļaujas saņemšanai un Eiropas Savienības pastāvīgā iedzīvotāja statusa iegūšanai un valsts nodevu par valsts valodas prasmes pārbaudi” 17.4.apakšpunktam vidējā līmeņa 2.pakāpe (B2) – persona spēj sarunāties par sadzīves un profesionāliem jautājumiem, skaidri formulēt un pamatot savu viedokli, lasa un saprot dažāda satura tekstus, spēj uzrakstīt darbam nepieciešamos dokumentus (piemēram, izziņas, pārskatus, protokolus, ziņojumus, aktus), kā arī izvērstus tekstus par sadzīves un profesionālām tēmām, uztver un saprot dabiskā tempā runātus tekstus par dažādām tēmām.
- 2) Par ļoti labām angļu valodas zināšanām tiks uzskatītas tādas zināšanas, kas atbilst B² līmenim: atbilstoši Eiropas Padomē apstiprinātajam valodu kompetences līmenim saskaņā ar vispārpieņemto starptautisko skalu CEF (Common European Framework) (novērtējuma skaidrojumu skatīt <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).

Valsts izglītības attīstības aģentūra


Direktore D.Traidā

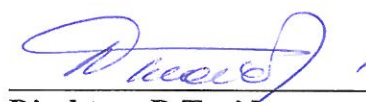
SIA “VIA Hansa DMC Rīga”


Valdes locekle Jevgenija Puļķe

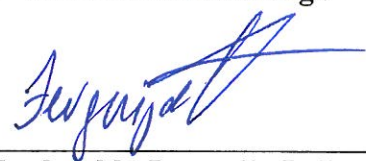
Finanšu piedāvājums

Pretendenta piedāvātā cena, izteikta Procenta likmē ¹ (%)	2,00 %

Valsts izglītības attīstības aģentūra


Direktore D.Traidās

SIA "VIA Hansa DMC Rīga"


Valdes locekle Jevgenija Puļķe

¹Procenta likmē iekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar Izpildītāja darbu Pasākuma organizēšanā ((tajā skaitā jebkāda veida atlīdzība Izpildītāja piesaistītajam personālam, Izpildītāja transporta izdevumi), administratīvās izmaksas, organizatoriskās izmaksas, nodokļi un nodevas).