

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS
Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana

Rīgā 2015.gada 6.jūlijā

Nr. 1.-39.1/51

Valsts izglītības attīstības aģentūra (turpmāk – Pasūtītājs), nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001800413, adrese: Vaļņu ielā 1, Rīgā, 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

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “ANSBERGS” (turpmāk – Pakalpojumu sniedzējs), reģistrācijas Nr.40003647263, juridiskā adrese: Kapseļu iela 4a – 5, Rīgā, LV-1046, valdes locekles **Egmonas Komarovskas** personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata, no otras puses,

abi kopā saukti – Līdzēji, katrs atsevišķi – Līdzējs, pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 8.panta septītās daļas kārtībā (B daļa) veiktā iepirkuma “Dienesta komandējumu un darba braucienu nodrošināšana”, identifikācijas Nr. VIAA 2015/11 ĀF, rezultātiem un Pasūtītāja iepirkuma komisijas 2015.gada 25.maija lēmumu, un Izpildītāja 2015.gada 13.maija piedāvājumu, noslēdz šādu 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 biļešu, apdrošināšanas polišu piegādi, viesnīcu rezervāciju veikšanu, un auto nomas nodrošināšanu, kā arī citus pakalpojumus saskaņā ar tehniskajā specifikācijā (Vienošanās 1.pielikums) norādītajām prasībām (turpmāk – Pakalpojumi) un atbilstoši finanšu piedāvājumam (Vienošanās 2.pielikums), 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, Vienošanās 4.punktā noteiktajā kārtībā izteikts uzaicinājums Pakalpojumu sniedzējam atbilstoši Pasūtītāja izvirzītajām prasībām sniegt vienu vai vairākus Pakalpojumus.
- 2.2.Šajā 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, t.sk., rēķinos, norāda šīs Vienošanās numuru.

3. Maksa par Pakalpojumiem un norēķinu kārtība

- 3.1.Samaksa par Pakalpojumiem Vienošanās darbības laikā nepārsniedz **125 000 EUR** (viens simts divdesmit pieci tūkstoši *euro* un nulle centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – Pakalpojumu cena).
- 3.2.Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem turpmāk tiek grozīta spēkā esošā pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – 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 PVN 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 auto nomas 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, ko norāda atsevišķi.
- 3.4. Pasūtītājs samaksu par Pakalpojumiem, atbilstoši faktiski Izpildītājam 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 šīs Vienošanās numurs, datums un Pasūtītāja kontaktpersona un 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.

4. Pakalpojuma pasūtīšanas un izpildes kārtība

- 4.1. Pasūtītājs Pakalpojuma pasūtījumu veic Pakalpojumu sniedzējam elektroniski uz Vienošanās norādīto e-pasta adresi nosūtot 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 (trīs) 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 (trīs) darba dienu laikā vai steidzamos gadījumos – īsākā termiņā – pēc piedāvājuma 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. Pakalpojumu 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 (trīs) 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 par Pakalpojumiem (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 – 125 000 EUR (viens simts divdesmit pieci tūkstoši *euro* un nulle centi) bez PVN apguvei, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestāsies pirmais.
- 8.2. Kā atbildīgās un pilnvarotās personas par Vienošanās izpildi, Pakalpojumu pieņemšanu, iespējamo papildinājumu vai izmaiņu saskaņošanu (izņemot Līguma grozījumu parakstīšanu) Līdzēji pilnvaro šādas pilnvarotās personas:
 - 8.2.1. no Pasūtītāja puses Pasūtītājs nozīmē Vadības un ārējās sadarbības Juridiskā un saimnieciskā nodrošinājuma nodaļas vecāko speciālisti **Mariku Silicku**, tālr.: 67785403, e-pasta adrese: marika.silicka@viaa.gov.lv.
 - 8.2.2. no Pakalpojumu sniedzēja puses Pakalpojumu sniedzējs nozīmē **Elitu Paegle-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 atbilstīgi 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 22 (divdesmit divām) lapām divos vienādos eksemplāros, pa vienam eksemplāram katram Līdzējam. Noslēgšanas brīdī Vienošanās satur 1.pielikumu "Tehniskais piedāvājums" (15 lapas) un 2.pielikumu "Finanšu piedāvājums" (2 lapas).

9. Līdzēju rekvizīti un paraksti

PASŪTĪTĀJS

Valsts izglītības attīstības aģentūra

Vaļņu ielā 1, Rīgā, LV – 1050

Nodokļu maksātāja reģ. Nr. 90001800413

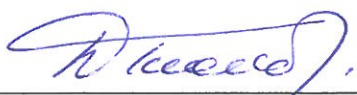
Valsts Kase

Kods: TRELLV22

Konts: LV36TREL2150203028000

Tālr. 67814322, fakss: 67814344

Elektroniskais pasts: info@viaa.gov.lv



Direktore D.Traidā

IZPILDĪTĀJS

SIA "ANSBERGS"

Adrese: Kapseļu iela 4a – 5, Rīga, LV-1046

Reģ. Nr. 40003647263

Banka: AS DNB banka

Kods: RIKOLV2X

Konts: LV16RIKO0002013258000

Tālr.: 67299326

Elektroniskais pasts: elita@ansbergs.lv



E.Komarovskis

*Labotam
ti cēf.
06.07.2015*