Pielikums

Iepirkuma komisijas

2016. gada 24. augusta

sēdes protokolam Nr.1

**IEPIRKUMA**

**/Publisko iepirkumu likuma 8.2 pants/**

**RAKSTISKĀS TULKOŠANAS UN REDIĢĒŠANAS PAKALPOJUMI**

**Identifikācijas Nr. AIC 2016/5**

**NOLIKUMS**

# **1. VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA**

**DEFINĪCIJAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Iepirkuma procedūra** | Iepirkums Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta kārtībā |
| **Ieinteresētais piegādātājs** | Persona, kas vēlas piedalīties Iepirkuma procedūrā |
| **Iepirkuma komisija** | Iepirkuma komisija, kas izveidota ar 2016. gada 10. jūnija rīkojumu Nr.5-2 |
| **Iepirkuma līgums** | Publisks pakalpojumu līgums par rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumiem, kuru paredzēts noslēgt ar Vispārīgās vienošanās dalībnieku, kuram saskaņā ar Vispārīgās vienošanās noteikumiem tiek piešķirtas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības |
| **Izpildītājs** | Pretendents, kurš ir atzīts par uzvarētāju Iepirkuma procedūrā un kurš ir noslēdzis Iepirkuma līgumu |
| **Pakalpojums** | Rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumi atbilstoši tehniskajai specifikācijai un nolikumam |
| **Pretendents** | Juridiska vai fiziska persona vai šādu personu apvienība, kura ir iesniegusi piedāvājumu |
| **Vispārīgā vienošanās** | Vienošanās starp Pasūtītāju un Iepirkuma procedūrā atlasītajiem piegādātājiem, kura nosaka un raksturo vienošanās darbības laikā slēdzamos Iepirkuma līgumus un paredz noteikumus, saskaņā ar kuriem tie tiks slēgti |

**1.1. Pasūtītājs**

|  |  |
| --- | --- |
| Pasūtītājs | Nodibinājums „Akadēmiskās informācijas centrs” |
| Juridiskā adrese | Vaļņu iela 2, Rīga LV-1050 |
| Reģistrācijas Nr. | 40003239385 |
| Kontakti | Birojs: Dzirnavu iela 16 (3.stāvs), Rīga LV-1010 |
| Kontaktpersona | Baiba Sējāne, tel. 67251158, e-pasts: iepirkumi@aic.lv |

**1.2. Iepirkuma priekšmets, paredzamā līgumcena un iepirkuma CPV kods**

* + 1. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās un paredz rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumu sniegšanu (turpmāk – Iepirkuma priekšmets).
    2. Iepirkuma priekšmets ir aprakstīts šī nolikuma (turpmāk – nolikums) 1.pielikumā „Tehniskā specifikācija – tehniskais piedāvājums”.
    3. Paredzamā līgumcena – pēc Pasūtītāja vajadzības un pieprasījuma, taču nepārsniedzot 10 000,00 *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN).
    4. Iepirkuma priekšmeta CPV kods: 79530000-8 (CPV koda nosaukums: Rakstiskās tulkošanas pakalpojumi).

**1.3. Vispārīgās vienošanās izpildes vieta, laiks un termiņš**

* + 1. Vispārīgās vienošanās izpildes vieta ir Dzirnavu iela 16 (3.stāvs), Rīga, LV-1010.
    2. Vispārīgās vienošanās darbības termiņš ir līdz 2016. gada 31. decembrim vai līdz visu pasūtījumu summa sasniegs EUR 10 000,00 (desmit tūkstoši *euro* un 00 centi) bez PVN, atkarībā no tā, kurš nosacījums iestāsies pirmais.

**1.4. Nosacījumi personu apvienībām**

* + 1. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, pieteikumā norāda personu, kura pārstāv personu apvienību Iepirkuma procedūrā.
    2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, kura uz pieteikuma iesniegšanas brīdi nav juridiski noformējusi savu sadarbību saskaņā ar Komerclikumu (izveidojusi personālsabiedrību vai komercsabiedrību), lai tiktu atzīta par Pretendentu, ir jāiesniedz visu personu apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksts (protokols, vienošanās, līgums vai cits dokuments) vai tā kopija, kurā norādīts apvienības dalībnieku atbildības sadalījums un apņemšanās slēgt Vispārīgo vienošanos un izpildīt no tās sekojošos Iepirkuma līgumus.
  1. **Informācijas apmaiņas kārtība un nolikuma saņemšana**
     1. Ar nolikumu var iepazīties un to saņemt Pasūtītāja birojā: Dzirnavu iela 16 (3.stāvs), Rīga LV-1010, kā arī Pasūtītāja tīmekļa vietnē www.aic.lv sadaļas „Par AIC” apakšsadaļā „Iepirkumi”.
     2. Informācijas apmaiņa starp Pasūtītāju, Ieinteresētajiem piegādātājiem un Pretendentiem notiek rakstveidā pa pastu, elektronisko pastu vai iesniedzot personīgi.
  2. **Papildus informācijas sniegšana**
     1. Ieinteresētie piegādātāji var pieprasīt papildu informāciju par Iepirkuma procedūras dokumentos iekļautajām prasībām attiecībā uz piedāvājumu sagatavošanu un iesniegšanu vai Pretendentu atlasi. Ja informācija pieprasīta savlaicīgi, Iepirkuma komisija papildu informāciju sniedz 3 (trīs) dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas, bet ne vēlāk kā 2 (divas) darba dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
     2. Papildu informāciju Iepirkuma komisija nosūta Ieinteresētajam piegādātājam, kas uzdevis jautājumu un publicē Pasūtītāja tīmekļa vietnē www.aic.lv sadaļas „Par AIC” apakšsadaļā „Iepirkumi”.
  3. **Piedāvājuma iesniegšana**
     1. Ieinteresētie piegādātāji piedāvājumus var iesniegt līdz **2016. gada 5. septembra plkst.12:00** Pasūtītāja birojā: Dzirnavu iela 16 (3.stāvs), Rīga LV-1010, iesniedzot personīgi, ar kurjerpastu vai atsūtot pa pastu. Piedāvājumam, lai to Iepirkuma komisija atzītu par iesniegtu, jābūt saņemtam šajā punktā norādītajā adresē un līdz noteiktajam termiņam.
     2. Ieinteresēto piegādātāju piedāvājumi pēc nolikuma 1.7.1.apakšpunktā minētā termiņa netiks pieņemti. Ja piedāvājums pēc 1.7.1.apakšpunktā minētā termiņa notecējuma tiks saņemts pasta sūtījuma veidā, pēc atzīmes par saņemšanas dienu un laiku, Iepirkuma kontaktpersona sazināsies ar piedāvājuma iesniedzēju un noskaidros, vai piedāvājuma iesniedzējs vēlas saņemt atpakaļ iesniegto piedāvājumu un kāds ir vēlamākais saņemšanas veids (personīgi vai pa pastu). Piedāvājumu, kuru iesniedzējs nevēlēsies saņemt atpakaļ, Iepirkuma kontaktpersona neatvērtu ievietos lietvedības dokumentu mapē pie attiecīgā iepirkuma dokumentācijas.
  4. **Piedāvājuma grozīšana un atsaukšana**

## Pretendents var atsaukt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties Pretendenta pārstāvim personīgi piedāvājuma uzglabāšanas vietā – Pasūtītāja birojā: Dzirnavu iela 16 (3.stāvs), Rīga LV-1010 – un, iesniedzot iesniegumu, kuru ir parakstījusi Pretendentu pārstāvēt tiesīga persona, par pieteikuma atsaukšanu un iesniedz paraksta tiesības apliecinošu dokumentu (izziņu no Uzņēmumam reģistra, pilnvaru vai citu dokumentu, kas apliecina, ka attiecīgā persona ir tiesīga parakstīt dokumentus Pretendenta vārdā) vai nosūtot Pasūtītājam pa pastu vai elektronisko pastu (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu) paziņojumu par atsaukumu. Pieteikuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz Pretendentu no tālākas dalības konkursā.

## Pretendents var grozīt savu piedāvājumu līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, ierodoties personīgi piedāvājumu uzglabāšanas vietā Pasūtītāja birojā – Dzirnavu iela 16 (3.stāvs), Rīga LV-1010 – un, iesniedzot piedāvājuma grozījumus vai jaunu piedāvājumu vai nosūtot Pasūtītājam pa pastu vai ar kurjerpastu piedāvājuma grozījumus vai jaunu piedāvājumu. Piedāvājuma grozīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts grozījumu iesniegšanas brīdis. Ja piedāvājuma grozījumi tiek saņemti pēc nolikuma 1.7.1.apakšpunktā noteiktā termiņa, Pasūtītājs Iepirkuma procedūrā vērtē to piedāvājumu, kas saņemts nolikuma 1.7.1.apakšpunktā noteiktajā termiņā.

* 1. **Piedāvājuma noformēšanas kārtība**
     1. Piedāvājums (viens oriģināls un viena kopija) sastāv no:
        1. Pieteikuma dalībai iepirkumā (saskaņā ar 2.pielikumu „Pieteikums dalībai iepirkumā”);
        2. Pretendentu atlases dokumentiem;
        3. Tehniskā piedāvājuma (saskaņā ar 1.pielikumu „Tehniskā specifikācija – tehniskais piedāvājums”);
        4. Finanšu piedāvājuma (saskaņā ar 3.pielikumu „Finanšu piedāvājums”).
     2. Uz piedāvājuma oriģināla un kopijas norāda „ORIĢINĀLS” vai „KOPIJA”, un tos ievieto vienā kopējā slēgtā iepakojumā, uz kura norāda:
        1. Pasūtītāja nosaukumu un adresi;
        2. Pretendenta nosaukumu, adresi un kontaktinformāciju (e-pastu, tālruņa un faksa (ja tāds ir) numuru);
        3. Atzīmi „Piedāvājums iepirkumam „Rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumi”. Neatvērt līdz 2016. gada 5. septembra plkst.12:00!”
     3. Piedāvājumu sagatavo latviešu valodā. Ja kāds oriģināldokuments vai tā kopija ir svešvalodā, tam pievieno Pretendenta apliecinātu tulkojumu latviešu valodā.
     4. Pretendents piedāvājumu paraksta tam paredzētajās paraksta vietās un iesniedz rakstiskā veidā atsevišķā sējumā tā, lai tajā ietvertos dokumentus nebūtu iespējams atdalīt (cauršūts vai caurauklots). Sējuma lapām jābūt numurētām un jāatbilst pievienotajam satura rādītājam. Lapu daudzumam jābūt apliecinātam ar Pretendenta vai Pretendenta pilnvarotās personas parakstu.
     5. Piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem un bez neatrunātiem labojumiem. Gadījumā, ja Iepirkuma komisija konstatē pretrunas starp skaitliskās vērtības apzīmējumiem ciparos un vārdos, tā vadās no skaitliskās vērtības apzīmējuma vārdos.
     6. Ja Iepirkuma komisija konstatē pretrunas starp piedāvājuma oriģinālā un tā kopijā iekļauto informāciju, tā vadās no piedāvājuma oriģinālā ietvertās informācijas.
     7. Pretendents apliecina piedāvājuma un iesniegto dokumentu kopiju pareizību atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma un Ministru kabineta 2010. gada 28. septembra noteikumu Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” prasībām vai saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 33. panta septīto daļu apliecina visu iesniegto dokumentu atvasinājumu un tulkojumu pareizību ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir cauršūts vai caurauklots.
     8. Ja Iepirkuma komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu, tā pieprasa, lai Pretendents uzrāda dokumenta oriģinālu vai iesniedz apliecinātu dokumenta kopiju.

# **2. PRETENDENTU ATLASES NOSACĪJUMI**

* 1. **Vispārīgie Pretendentu atlases nosacījumi** 
     1. Pretendentam ir jāatbilst nolikumā norādītajām Pretendentu atlases prasībām un jāiesniedz visi nolikuma 3.nodaļā minētie dokumenti. Ja Pretendents neatbilst kādai no Pretendentu atlases prasībām un/vai nav iesniedzis kādu no Pretendentu atlases dokumentiem, un tajos ietveramā informācija nav pieejama publiskās datu bāzēs vai publiski pieejamos informācijas avotos, Iepirkuma komisija izslēdz Pretendentu no turpmākas dalības Iepirkuma procedūrā.
     2. Attiecībā uz Pretendentu nedrīkst pastāvēt neviens no Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektajā daļā noteiktajiem Pretendentu izslēgšanas nosacījumiem.
  2. **Prasība Pretendentu profesionālās darbības veikšanai**

Pretendents ir reģistrēts atbilstoši Latvijas Republikas vai attiecīgās ārvalsts normatīvo aktu prasībām, lai veiktu saimniecisko darbību. Pretendentam uz Iepirkuma līguma slēgšanas dienu, ja tas nav reģistrēts, jābūt reģistrētam saimnieciskās darbības veikšanai. Ja Pretendents ir personu apvienība, tā var reģistrēties saimnieciskās darbības veikšanai vai reģistrētam jābūt tam personu apvienības dalībniekam, kurš uzņemas vadošā apvienības dalībnieka lomu un slēgs Iepirkuma līgumu personu apvienības vārdā.

* 1. **Prasības Pretendenta tehniskajām un profesionālajām spējām** 
     1. Pretendentam iepriekšējo 3 (trīs) gadu laikā ir šāda pieredze:

1. vismaz viena rakstiskās tulkošanas darba[[1]](#footnote-1) (piemēram, pētījuma, ziņojuma, standarta, dokumenta, monogrāfijas, raksta utt.) izglītības jomā veikšanā vismaz 54 000 rakstu zīmju (ieskaitot atstarpes) apjomā no latviešu uz angļu valodu;
2. vismaz viena rakstiskās tulkošanas darba[[2]](#footnote-2) (piemēram, pētījuma, ziņojuma, standarta, dokumenta, monogrāfijas, raksta utt.) izglītības jomā veikšanā vismaz 54 000 rakstu zīmju (ieskaitot atstarpes) apjomā no angļu uz latviešu valodu;
3. vismaz viena tulkota darba[[3]](#footnote-3) (piemēram, pētījuma, ziņojuma, standarta, dokumenta, monogrāfijas, raksta utt.) izglītības jomā rediģēšanā vismaz 54 000 rakstu zīmju (ieskaitot atstarpes) apjomā latviešu valodā;
4. vismaz viena tulkota darba[[4]](#footnote-4) (piemēram, pētījuma, ziņojuma, standarta, dokumenta, monogrāfijas, raksta utt.) izglītības jomā rediģēšanā vismaz 54 000 rakstu zīmju (ieskaitot atstarpes) apjomā angļuvalodā.
   * 1. Pretendents nodrošina, ka rakstisko tulkošanu un rediģēšanu veic augsti kvalificēts personāls. Tulkiem un teksta redaktoriem ir vismaz trīs gadu tulkošanas un/vai rediģēšanas darba pieredze attiecīgajās valodās (tulkošana/rediģēšana no latviešu uz angļu valodu; no angļu uz latviešu valodu), tādējādi nodrošinot maksimāli adekvātus un precīzus tulkojumus.

**3. IESNIEDZAMIE DOKUMENTI**

* 1. **Pretendentu atlases dokumenti** 
     1. **Pieteikums dalībai Pretendentu atlasei atbilstoši nolikuma 2.pielikumam.** Pieteikumā jānosauc visi personu apvienības dalībnieki, ja Pretendents ir personu apvienība. Pieteikumu personu apvienības vārdā paraksta personu apvienības pilnvarota persona. Pieteikumu Pretendenta vārdā paraksta persona/personas, kas ir tiesīga/tiesīgas pārstāvēt Pretendentu, vai šādas personas/personu pilnvarota persona/personas.
     2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība, visu apvienības dalībnieku parakstīts saistību raksts (protokols, vienošanās, līgums vai cits dokuments) vai tā kopija, kurā norādīts personu apvienības dalībnieku darbu (t.sk. procentos) un atbildības sadalījums, nosaukts galvenais dalībnieks, kurš pilnvarots parakstīt piedāvājumu un citus dokumentus, saņemt un izdot rīkojumus apvienības dalībnieku vārdā, un ar kuru notiks visi norēķini.
     3. **Visu Apakšuzņēmēju (ja tādi ir) saraksts, kurā norādīts, kāda Iepirkuma līguma daļa tiek nodota attiecīgajam Apakšuzņēmējam, un pierādījumi (piemēram, vienošanās, apliecinājumi), ka Iepirkuma līguma noslēgšanas gadījumā Apakšuzņēmējs apņemsies izpildīt attiecīgos pakalpojumus norādītajā apjomā.**
     4. **Ārvalstu Pretendentam reģistrācijas apliecības kopija (ja tāda ir), ko izsniegusi kompetenta institūcija (iestāde) attiecīgajā ārvalstī, ka Pretendents ir reģistrējies saimnieciskās darbības veikšanai. Ja attiecīgajā ārvalstī netiek izsniegta reģistrācijas apliecības kopija, Pretendents iesniedz apliecinājumu, ka ir reģistrējies atbilstoši attiecīgās valsts normatīvajiem aktiem, lai veiktu saimniecisko darbību.**
     5. Pretendenta pieredzes saraksts, kurā norādīta nolikuma 2.3.1.apakšpunkta apakšpunktos prasītā pieredze (norādot arī tulkoto un rediģēto darbu apjomus), norādot pasūtītāju kontaktpersonas atsauksmju iegūšanai.
     6. Pakalpojumu sniegšanā iesaistīto tulku un teksta redaktoru parakstīti CV, norādot pieredzi Tehniskajā specifikācijā prasītajos tulkošanas virzienos (vismaz 3 (trīs) gadu pieredze attiecīgajā tulkošanas virzienā). Katram tulkam un teksta redaktoram CV jāpievieno arī valodu prasmju apliecinošu dokumentu kopijas (diplomi, sertifikāti u. c.). Ja tulkam vai redaktoram kāda no valodām ir dzimtā valoda, tas jānorāda CV un valodas prasmju apliecinoša dokumenta kopija nav jāpievieno.
  2. **Tehniskā specifikācija – tehniskais piedāvājums atbilstoši 1.pielikumam.**
  3. **Finanšu piedāvājums atbilstoši finanšu piedāvājuma veidnei** (3.pielikums). **Finanšu piedāvājumā cenas jānorāda ar precizitāti divas zīmes aiz komata. Piedāvājuma cenā jāiekļauj visas ar Iepirkuma līguma izpildi saistītās izmaksas, kā arī visi nodokļi (izņemot PVN) un nodevas, ja tādas ir paredzētas.**

**4. PIEDĀVĀJUMA VĒRTĒŠANA, KRITĒRIJI, LĒMUMA PIEŅEMŠANA UN LĪGUMA SLĒGŠANA**

**4.1. Piedāvājuma vērtēšanas pamatnosacījumi**

* + 1. Iepirkuma komisija piedāvājumu vērtēšanu veic slēgtā sēdē piecos posmos: pieteikumu satura un noformējuma pārbaude, Pretendenta atlases dokumentu atbilstības pārbaude, tehniskā piedāvājuma izvērtēšana un finanšu piedāvājuma izvērtēšana, un piedāvājuma izvēle atbilstoši noteiktajam piedāvājuma izvēles kritērijam – 5 (pieci) piedāvājumi ar zemāko cenu.
    2. Piedāvājumu vērtēšanas laikā tiek aizpildīta Pretendentu piedāvājumu vērtēšanas tabula. Ņemot vērā vērtējuma tabulu, Iepirkuma komisija apstiprina Pretendentu novērtēšanas rezultātus.
    3. Pretendentu piedāvājuma satura un noformējuma pārbaudes posma sākumā, ievērojot lietderības apsvērumus, Iepirkuma komisija izskata piedāvājumu un pārbauda, vai tajā ir iesniegti visi nepieciešamie dokumenti un tas atbilst nolikumam un Tehniskajai specifikācijai. Ja piedāvājums neatbilst nolikumam vai nav iesniegti visi prasītie dokumenti (ievērojot nolikumā iekļauto atrunu), vai nav konstatējama atbilstība Tehniskajai specifikācijai, Iepirkuma komisija noraida piedāvājumu un tālāk nevērtē. Iepirkuma komisija lietderības apsvērumu dēļ, var šajā posmā veikt arī nolikuma 2.1.2.apakšpunktā minēto pārbaudi attiecībā uz dienu, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļa vietnē.
    4. Pretendentu atlases dokumentu pārbaudes posmā vērtē tikai to Pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti piedāvājuma satura un noformējuma pārbaudes posmā.
    5. Tehniskā piedāvājuma vērtēšanas posmā vērtē tikai to Pretendentu piedāvājumus, kuri nav noraidīti Pretendentu atlases dokumentu pārbaudes posmā.
    6. Iepirkuma komisija pēc tehniskā piedāvājuma atbilstības izvērtēšanas pabeigšanas veic finanšu piedāvājumu izvērtēšanu.
    7. Iepirkuma komisija piedāvājumu izvēli atbilstoši noteiktajam piedāvājuma izvēles kritērijam veic no tiem piedāvājumiem, kas ir izturējuši visus iepriekšējos četrus piedāvājumu izvērtēšanas posmus.

**4.2. Piedāvājuma satura un noformējuma pārbaude**

* + 1. Iepirkuma komisija veic sākotnējo piedāvājuma atbilstības nolikumam un Tehniskajai specifikācijai novērtējumu atbilstoši 4.1.3.apakšpunktā noteiktajam.
    2. Iepirkuma komisija novērtē katra piedāvājuma atbilstību 1.9.punkta apakšpunktos noteiktajām prasībām.
    3. Ja piedāvājums neatbilst kādai no piedāvājuma noformējuma prasībām, Iepirkuma komisija lemj par attiecīgā piedāvājuma tālāku izskatīšanu vai noraidīšanu.
    4. Ja piedāvājumā iztrūkst kāda no 1.9.1.apakšpunktā minētajiem piedāvājuma sastāvdaļām, Iepirkuma komisija noraida piedāvājumu un tālāk nevērtē.

**4.3. Pretendentu atlases dokumentu atbilstības pārbaude**

* + 1. Iepirkuma komisija novērtē katra Pretendenta atbilstību 2.punktā noteiktajām Pretendentu atlases prasībām.
    2. Ja Pretendents neatbilst kādai no Pretendentu atlases prasībām, Iepirkumu komisija to izslēdz no turpmākās dalības Iepirkuma procedūrā.
  1. **Tehnisko piedāvājumu vērtēšana**
     1. Iepirkuma komisija veiks tehniskā piedāvājuma atbilstības pārbaudi, kuras laikā tā detalizēti izvērtēs tehniskā piedāvājuma atbilstību Tehniskajai specifikācijai.
     2. Ja tiks konstatēts, ka P retendenta tehniskais piedāvājums neatbilst Tehniskās specifikācijas prasībām, Iepirkuma komisija to izslēdz no turpmākas dalības Iepirkuma procedūrā.
  2. **Finanšu piedāvājumu vērtēšana**
     1. Iepirkuma komisija vērtē tikai to Pretendentu finanšu piedāvājumus, kuri nav noraidīti kādā no iepriekšējiem piedāvājumu atbilstības pārbaudes/novērtējuma posmiem.
     2. **Finanšu piedāvājuma vērtēšanas laikā, Iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisko kļūdu.** Konstatējot aritmētiskās kļūdas, Iepirkuma komisija šīs kļūdas izlabo.
     3. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem Iepirkuma komisija paziņo Pretendentam, kura finanšu piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot finanšu piedāvājumus, kuros bijušas aritmētiskas kļūdas, Iepirkuma komisija ņem vērā tikai labotās cenas.

**4.6. Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs un potenciālā piegādātāja pārbaude**

* + 1. Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs ir **zemākā cena,** ko nosaka, saskaitot visu finanšu piedāvājumā norādīto pakalpojumu cenas par 1800 iztulkotām/rediģētām rakstu zīmēm, t.sk. atstarpes, standarta laikā un paātrinātā laikā.
    2. Vispārīgā vienošanās tiek slēgta ar 5 (pieciem) Pretendentiem, kuri atbilst izvirzītajām kvalifikācijas prasībām un ir iesnieguši nolikuma prasībām atbilstošus piedāvājumus ar viszemākajām cenām. Gadījumā, ja nolikuma prasībām atbilst mazāk par 5 (pieciem) Pretendentiem, Pasūtītājs ar tiem visiem slēdz Vispārīgo vienošanos.
    3. Lai izvērtētu Pretendentu, kuram atbilstoši nolikumā noteiktajām prasībām būtu piešķiramas Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības, saskaņā ar Publisko iepirkuma likuma 8.2 panta piekto daļu, Iepirkuma komisija:
       1. attiecībā uz Latvijā reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu pretendentu un Publisko iepirkumu likuma panta 8.2 panta piektās daļas 3.punktā minēto personu, izmantojot Ministru kabineta noteikto informācijas sistēmu, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā iegūs informāciju:

1. par Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas 1.punktā minētajiem faktiem – no Uzņēmumu reģistra,
2. par Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas 2.punktā minēto faktu – no Valsts ieņēmumu dienesta. Iepirkuma komisija minēto informāciju no Valsts ieņēmumu dienesta ir tiesīga saņemt, neprasot pretendenta un Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas 3.punktā minētās personas piekrišanu;
   * + 1. attiecībā uz ārvalstī reģistrētu vai pastāvīgi dzīvojošu Pretendentu un Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas 3.punktā minēto personu pieprasīs, lai Pretendents iesniedz attiecīgās kompetentās institūcijas izziņu, kas apliecina, ka uz to un Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas 3.punktā minēto personu neattiecas Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektajā daļā noteiktie gadījumi. Termiņu izziņas iesniegšanai Iepirkuma komisija nosaka ne īsāku par 10 darbdienām pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas. Ja Pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz minēto izziņu, Iepirkuma komisija to izslēdz no dalības Iepirkuma procedūrā.
     1. Atkarībā no 4.6.3.1.punkta b) apakšpunktam veiktās pārbaudes rezultātiem Iepirkuma komisija:
        1. neizslēdz Pretendentu no dalības Iepirkuma procedūrā, ja konstatē, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteiktajā informācijas sistēmā esošo informāciju Pretendentam un Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas 3.punktā minētajai personai nav nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*;
        2. informē Pretendentu par to, ka saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta publiskajā nodokļu parādnieku datubāzē pēdējās datu aktualizācijas datumā ievietoto informāciju ir konstatēts, ka tam vai Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas 3.punktā minētajai personai dienā, kad paziņojums par plānoto līgumu publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļa vietnē, vai arī dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, un nosaka termiņu – 10 (desmit) dienas pēc informācijas izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas – apliecinājuma iesniegšanai. Pretendents, lai apliecinātu, ka tam un Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta piektās daļas 3.punktā minētajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*, iesniedz attiecīgās personas vai tās pārstāvja apliecinātu izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par to, ka attiecīgajai personai nebija nodokļu parādu, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*. Ja noteiktajā termiņā minētais apliecinājums nav iesniegts, Iepirkuma komisija Pretendentu izslēdz no dalības Iepirkuma procedūrā.
     2. Ja Pretendents, kurš ir iesniedzis nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar zemāko cenu un, ir atzīts par tādu, kuram būtu piešķiramas Vispārīgās vienošanās slēgšanas tiesības, nenoslēdz Vispārīgo vienošanos, Iepirkuma komisijai ir tiesības izvēlēties nākamo Pretendentu, kurš iesniedzis nolikuma prasībām atbilstošu piedāvājumu ar nākamo viszemāko cenu.

**4.7. Lēmuma pieņemšana un paziņošana**

4.7.1. Trīs darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas Pasūtītājs informē visus Pretendentus par Iepirkuma procedūrā izraudzītajiem Pretendentiem, kā arī savā tīmekļa vietnē nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju minētajam lēmumam. Pasūtītājs paziņo izraudzītā Pretendenta nosaukumu norādot:

4.7.1.1.noraidītajam Pretendentam, tā iesniegtā piedāvājuma noraidīšanas iemeslus;

4.7.1.2. visiem Pretendentiem, norāda visu Pretendentu līgumcenas un izraudzīto Pretendentu salīdzinošās priekšrocības.

4.7.2. Pasūtītājs 3 (trīs) darbdienu laikā pēc Pretendenta pieprasījuma saņemšanas izsniedz vai nosūta Pretendentam Publisko iepirkumu likuma 8.2 panta devītajā daļā minēto lēmuma norakstu vai izrakstu.

**4.8. Vispārīgās vienošanās slēgšana**

* + 1. Pasūtītājs slēdz Vispārīgo vienošanos ar atlasītajiem Pretendentiem, pamatojoties uz Tehnisko specifikāciju, Pretendentu iesniegtajiem tehniskajiem piedāvājumiem, finanšu piedāvājumiem un Vispārīgās vienošanās projektu (nolikuma 4.pielikums).
    2. Vispārīgās vienošanās slēgšanas laiks tiks noteikts, Pretendentiem un Pasūtītājam vienojoties, taču tas nav nosakāms ilgāks par 10 (desmit) dienām no dienas, kad Pretendentiem nosūtīti paziņojumi par Iepirkuma procedūras rezultātiem.
    3. Saskaņā ar Publiskā iepirkuma likuma 8.2 panta 13.daļu, ne vēlāk kā dienā, kad stājas spēkā Vispārīgā vienošanās vai tās grozījumi, Pasūtītājs savā tīmekļa vietnē (www.aic.lv) ievieto attiecīgi Vispārīgās vienošanās vai tās grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Vispārīgās vienošanās un tās grozījumu teksts ir pieejams Pasūtītāja timekļa vietnē vismaz visā Vispārīgās vienošanās darbības laikā, bet ne mazāk kā 36 (trīsdesmit sešus) mēnešus pēc Vispārīgās vienošanās spēkā stāšanās dienas. Pretendentam ir jānorāda piedāvājumā, kura informācija ir uzskatāma par komercnoslēpumu. Pretendents nevar atzīt par komercnoslēpumu vispārpieejamu informāciju saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto.

**5. IEPIRKUMA KOMISIJAS DARBĪBA, TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

* 1. **Iepirkuma komisijas darbības pamatnoteikumi**
     1. Iepirkuma komisija nodrošina Iepirkuma procedūras nolikuma izstrādi, protokolē Iepirkuma procedūras gaitu un ir atbildīga par šīs procedūras norisi.
     2. Iepirkuma komisija vērtē Pretendentus, to iesniegtos piedāvājumus un citus dokumentus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un šo nolikumu, kā arī citiem normatīvajiem aktiem.
     3. Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja organizē un vada tās darbu, nosaka Iepirkuma komisijas sēžu vietu, laiku un darba kārtību, sasauc un vada šīs komisijas sēdes.
     4. Iepirkuma komisija lēmumus pieņem sēdēs.
     5. Iepirkuma komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs locekļi.
     6. Iepirkuma komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Iepirkumu komisijas priekšsēdētājas balss.
  2. **Iepirkuma komisijas tiesības:**
     1. Pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos.
     2. Pieaicināt ekspertus atzinumu sniegšanai.
     3. Pieņemt lēmumu pārtraukt šo Iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums.
     4. Veikt citas darbības saskaņā ar šo nolikumu, Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
  3. **Iepirkuma komisijas pienākumi:**
     1. Sniegt papildu informāciju Ieinteresētajiem piegādātājiem par iepirkuma dokumentāciju.
     2. Nesniegt informāciju par citu piedāvājumu esamību laikā no piedāvājuma iesniegšanas dienas līdz to atvēršanas brīdim.
     3. Nodrošināt piedāvājumu glabāšanu vērtēšanas laikā tā, lai tiem nevarētu piekļūt personas, kuras nav iesaistītas vērtēšanas procesā.

**6. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI**

**6.1. Pretendenta tiesības:**

6.1.1. Grozīt un atsaukt iesniegto piedāvājumu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

6.1.2. Pieprasīt papildus informāciju par iepirkuma dokumentāciju Publisko iepirkumu likumā un šajā nolikumā noteiktajā kārtībā.

6.1.3. Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā pārsūdzēt Pasūtītāja pieņemto lēmumu Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Administratīvās rajona tiesas spriedumu var pārsūdzēt kasācijas kārtībā Augstākās tiesas Administratīvo lietu departamentā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

6.1.4. Veikt citas darbības saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.

**6.2. Pretendenta pienākumi:**

6.2.1. Sagatavot un iesniegt piedāvājumu atbilstoši nolikuma prasībām.

6.2.2. Sniegt patiesu informāciju.

6.2.3. Segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

**7. NOLIKUMA PIELIKUMI**

1.pielikums „Tehniskā specifikācija – tehniskais piedāvājums”

2.pielikums „Pieteikums dalībai iepirkumā”

3.pielikums „Finanšu piedāvājums”

4.pielikums „Vispārīgās vienošanās projekts”

Iepirkuma komisijas priekšsēdētāja /B.Sējāne/

1.pielikums iepirkuma

Nr. AIC 2016/5 nolikumam

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA – TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

dalībai iepirkumā „Rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumi”,

identifikācijas Nr. AIC 2016/5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Tehniskās specifikācijas prasības** | **Tehniskais piedāvājums** |
| 1. | Izpildītājam jānodrošina izglītības nozarei raksturīgu tekstu tulkojumi:   * 1. no latviešu valodas uz angļu valodu;   2. no angļu valodas uz latviešu valodu. | *Sniedz apliecinājumu prasības izpildei un norāda tulkus un to kvalifikāciju, kas sniegs attiecīgos pakalpojumus.* |
| 2. | Izpildītājam jānodrošina izglītības nozarei raksturīgu tekstu rediģēšana:   * 1. angļu valodā;   2. latviešu valodā. | *Sniedz apliecinājumu prasības izpildei un norāda redaktorus un to kvalifikāciju, kas sniegs attiecīgos pakalpojumus.* |
| 3. | Vispārīgās vienošanās ietvaros plānoti vismaz šādi tulkošanas un tekstu rediģēšanas darbi:   * 1. Pētījums par kvalifikāciju ietvarstruktūru līmeņu aprakstiem un mācīšanās rezultātu atzīšanu (tulkojums no angļu uz latviešu valodu, tulkojuma korektūra);   2. Tīmekļa vietnes „Latvijas kvalifikāciju datubāzes” saturs (tulkojums no latviešu uz angļu valodu, tulkojuma korektūra);   3. Profesijas standartu daļas – zināšanas, prasmes un kompetences (tulkojums no latviešu uz angļu valodu, tulkojuma korektūra);   4. Profesijas standartu daļas – zināšanas, prasmes un kompetences (angliskā teksta rediģēšana);   5. Līgumi un dokumenti (tulkojums no latviešu uz angļu valodu un no angļu uz latviešu valodu). | *Sniedz apliecinājumu prasības izpildei.* |
| 4. | Pasūtītājs Vispārīgās vienošanās ietvaros patur tiesības pasūtīt arī citus tulkošanas un teksta rediģēšanas darbus, ja tāda nepieciešamība Vispārīgās vienošanās darbības termiņa laikā rastos. | *Sniedz apliecinājumu, ka apņemas pēc nepieciešamības veikt arī citus tulkošanas darbus.* |
| 5. | Pirms tulkošanas darbu nodošanas, ja Pasūtītājs to ir norādījis, jāveic neatkarīga tulkojuma korektūra (veic piedāvājumā norādītie redaktori). | *Sniedz apliecinājumu prasības izpildei.* |
| 6. | Izpildītājs saņem tulkojamo oriģināltekstu Word vai Pdf formātā, rediģējamo tekstu – Word formātā. | *Sniedz apliecinājumu prasības izpildei.* |
| 7. | 7.1. Pasūtījuma izpildes termiņus Pasūtītājs nosaka Uzaicinājumā iesniegt piedāvājumu vai to piedāvā Vispārīgās vienošanās dalībnieks, vadoties pēc tulkojamā/rediģējamā apjoma. Pasūtītājs, nosakot pasūtījuma izpildes termiņus, paredz standarta laikā izpildāmai tulkošanai/rediģēšanai ne vairāk kā 5 (piecas) lappuses (1800 zīmes vienā lappusē, ieskaitot atstarpes) 1 (vienas) dienas laikā, kā arī paredz vienu darba dienu tulkojuma rediģēšanai, ja tiek prasīta tulkojuma korektūra.  7.2. Ja Pasūtītājs Pakalpojuma pasūtījumu nosūta Izpildītājam pēc plkst.12:00, Pakalpojuma izpildes termiņš tiek aprēķināts, sākot no nākamās darba dienas. | *Sniedz apliecinājumu prasības izpildei.* |
| 8. | 8.1. Izpildītājs saskaņo ar Pasūtītāju tekstos lietoto terminu tulkojumus.  8.2. Tulkojot informāciju, kurā ir izmantoti fragmenti vai atsauces uz oficiālajiem Eiropas Savienības dokumentiem (direktīvas, regulas u.c.) vai Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Izpildītājam ir pienākums izmantot jau esošos oficiālos dokumentu tulkojumus.  8.3. Tulkojumi tiek nodoti, ievērojot to sākotnējo formātu (tabulas un attēli tiek attēloti tieši tādā pašā formātā, kādā tie ir oriģināldokumentā), ja Pasūtītājs nav norādījis citādi.  8.4. Izpildītājs iesniedz iztulkoto/rediģēto tekstu Pasūtītājam elektroniski Word formātā. Pasūtītājs sniedz komentārus par iesniegto tulkojumu/rediģēto materiālu 5 (piecu) darbdienu laikā. Izpildītājam tulkojuma/rediģētā materiāla pilnveide ir jāveic 3 (trīs) darbdienu laikā. Pasūtītājam ir tiesības neparakstīt pieņemšanas – nodošanas aktu, ja pilnveidoto tulkošanas/redaktora darbu kvalitāte un noformēšana neatbilst Iepirkuma līguma nosacījumiem. Pasūtītājs šādā gadījumā ir tiesīgs prasīt tulkotāja un redaktora nomaiņu.  8.5. Pēc pieprasījuma Izpildītājam ir pienākums apstiprināt tulkojumu ar tulka parakstu. | *Sniedz apliecinājumu prasības izpildei.* |
| 9. | Veiktie darbi tiek nodoti un pieņemti, Pušu pilnvarotajiem pārstāvjiem parakstot pieņemšanas – nodošanas aktu. | *Sniedz apliecinājumu prasības izpildei.* |

**Pretendenta pārstāvis:**

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, Uzvārds |  |
| Ieņemamais amats |  |
| Paraksts |  |
| Vieta, datums |  |

2.pielikums iepirkuma

Nr. AIC 2016/5 nolikumam

**PIETEIKUMS**

dalībai iepirkumā „Rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumi”,

identifikācijas Nr. AIC 2016/5

Pretendents: [[5]](#footnote-5)

|  |  |
| --- | --- |
| Nosaukums: |  |
| Reģistrācijas numurs: |  |
| Juridiskā adrese: |  |
| Telefona numurs: |  |
| Faksa numurs: |  |
| E-pasts: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kontaktpersona : |  |
| Telefona numurs: |  |

iesniedzot šo pieteikumu, piesakās iepirkuma „Rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumi”, identifikācijas Nr. AIC 2016/5 (turpmāk – Iepirkums) un iesniedz piedāvājumu iepirkuma priekšmeta izpildei.

Pretendents piedāvā veikt Pakalpojumu saskaņā ar nolikuma prasībām, atbilstoši Pretendenta tehniskajam un finanšu piedāvājumam.

Pretendents apliecina, ka nav tādu apstākļu, kuri liegtu piedalīties iepirkuma procedūrā un pildīt iepirkuma nolikumā norādītās prasības.

Pretendents apņemas slēgt Vispārējo vienošanos, ja Pasūtītājs to atzīs par uzvarētāju Iepirkumā.

**Pretendenta pārstāvis:**

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, Uzvārds |  |
| Ieņemamais amats |  |
| Paraksts |  |
| Vieta, datums |  |

3.pielikums iepirkuma

Nr. AIC 2016/5 nolikumam

**FINANŠU PIEDĀVĀJUMS**

dalībai iepirkumā „Rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumi”,

identifikācijas Nr. AIC 2016/5

Mēs piedāvājam sniegt Pakalpojumus, saskaņā ar iepirkuma prasībām:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pakalpojuma pozīcijas | Cena par 1800 iztulkotām/rediģētām rakstu zīmēm, t.sk. atstarpes, ja Pakalpojums jāveic standarta laikā\* (nav steidzams),  EUR bez PVN | Cena par 1800 iztulkotām/rediģētām rakstu zīmēm, t.sk. atstarpes, ja Pakalpojums jāveic paātrinātā laikā\*\* (ir steidzams),  EUR bez PVN |
| Tulkojums no angļu valodas uz latviešu valodu bez korektūras |  |  |
| Tulkojums no latviešu valodas uz angļu valodu bez korektūras |  |  |
| Tulkojums no angļu valodas uz latviešu valodu ar korektūru |  |  |
| Tulkojums no latviešu valodas uz angļu valodu ar korektūru |  |  |
| Teksta rediģēšana angļu valodā |  |  |
| Teksta rediģēšana latviešu valodā |  |  |
| Kopā EUR bez PVN |  |  |

*\* Standarta apjoms – 5 (piecas) lappuses (1800 zīmes vienā lappusē, ieskaitot atstarpes) 1 (vienas) dienas laikā.*

*\*\* Paātrinātā laikā – vairāk nekā 5 (piecas) lappuses (1800 zīmes vienā lappusē, ieskaitot atstarpes) 1 (vienas) dienas laikā; vai 5 (piecas) lappuses (1800 zīmes vienā lappusē, ieskaitot atstarpes) mazāk kā 1 (vienas) dienas laikā.*

Ar šo apliecinu piedāvāto cenu pamatotību un spēkā esamību:

**Pretendenta pārstāvis:**

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, Uzvārds |  |
| Ieņemamais amats |  |
| Paraksts |  |
| Vieta, datums |  |

4.pielikums iepirkuma

Nr. AIC 2016/5 nolikumam

**VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS PROJEKTS**

***Par rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumiem***

**Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Rīgā, 2016.gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nodibinājums „Akadēmiskās informācijas centrs”,** vienotais reģistrācijas Nr. 40003239385, juridiskā adrese Vaļņu iela 2, Rīga LV-1050, tās valdes priekšsēdētājas Baibas Ramiņas personā, kura rīkojas uz statūtu pamata, turpmāk – Pasūtītājs, no vienas puses

un piegādātāji, kuri atbilstoši Pasūtītāja rīkotā iepirkuma „Rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumi”, identifikācijas numurs Nr. AIC 2016/5, turpmāk – iepirkuma procedūra, kuras rezultātā ir ieguvuši tiesības noslēgt Vispārīgo vienošanos,

1) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_ pamata;

2) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_ pamata;

3) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_ pamata;

4) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_ pamata;

5) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas uz \_\_\_\_\_\_\_\_ pamata;

turpmāk katrs atsevišķi – Piegādātājs – un kopā – Piegādātāji, turpmāk visi kopā – Līdzēji, noslēdz šo vispārīgo vienošanos par rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumiem Pasūtītāja vajadzībām (turpmāk – Vienošanās):

1. **Vienošanās priekšmets**
   1. Vienošanās nosaka kārtību, kādā Pasūtītājs līdz 2016. gada 31. decembrim vai līdz brīdim, kad visu iepirkuma līgumu kopsumma Vienošanās ietvaros ir sasniegusi EUR 10  000,00 (desmit tūkstoši *euro* un 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa– atkarībā no tā, kurš no nosacījumiem iestājas pirmais,– veic rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumu (turpmāk – pakalpojumi) pasūtīšanu un nosaka iepirkuma līguma būtiskās prasības.
   2. Pakalpojumi tiek sniegti saskaņā ar iepirkuma procedūras nolikuma 1.pielikumu „Tehniskā specifikācija – tehniskais piedāvājums”, Vienošanos un noslēgtā iepirkuma līguma noteikumiem.
2. **Pasūtījumu piešķiršanas kārtība un iepirkuma līguma slēgšana**
   1. Pasūtītājs nodrošina pakalpojuma izpildes tiesību piešķiršanas procedūras organizēšanu katram pakalpojuma pasūtījumam atsevišķi.
   2. Pasūtītājs nosūta pa e-pastu uzaicinājumu (saskaņā ar Vienošanās 2.pielikumu) iesniegt piedāvājumu uz Piegādātāju norādītajām e-pasta adresēm.
   3. Pasūtītājs pakalpojuma izpildes tiesības piešķir, izvēloties piedāvājumu ar zemāko cenu.
   4. Piegādātājs ne vēlāk kā Pasūtītāja norādītajā piedāvājumu iesniegšanas termiņā nosūta Pasūtītāja kontaktpersonai rakstiski informāciju par attiecīgā pakalpojuma sniegšanas iespējām un tā cenu *euro* bez pievienotās vērtības nodokļa. Piedāvātā pakalpojuma cena var būt zemāka, bet tā nedrīkst pārsniegt Piegādātāja finanšu piedāvājumā (Vienošanās 1.pielikumā) noteikto cenu. Piegādātājs piedāvājumu iesniedz elektroniskā formā uz uzaicinājumā norādīto e-pasta adresi.
   5. Ja Piegādātājs uzaicinājumā iesniegt piedāvājumu noteiktajā termiņā neiesniedz piedāvājumu, tad tiek uzskatīts, ka Piegādātājs ir atteicies no konkrētā pakalpojuma pasūtījuma sniegšanas. Ja Piegādātājs iesniedz prasībām neatbilstošu piedāvājumu, t.sk. norādījis cita veida informāciju prasītās informācijas vietā, konkrētais piedāvājums netiek vērtēts un tiek uzskatīts, ka Piegādātājs ir atteicies no konkrētā pakalpojuma pasūtījuma sniegšanas.
   6. Pasūtītājs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc piedāvājumu saņemšanas izvēlas uzaicinājumā norādītajiem kritērijiem atbilstošu piedāvājumu no piedāvājumiem, kas atbilst uzaicinājumā noteiktajām prasībām. Ja vairāku Piegādātāju piedāvājumu cenas ir vienādas (zemākās cenas kritērija piemērošanas gadījumā), Pasūtītājs izvēlas Piegādātāju, veicot izlozi.
   7. Pēc piedāvājuma izvēles Pasūtītājs nosūta pa e-pastu rakstisku paziņojumu visiem Piegādātājiem par izvēlēto piedāvājumu.
   8. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu ievērojot šādus noteikumus:
      1. Pakalpojuma pasūtījums pēc pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšana un Piegādātāja rēķina saņemšanas tiek apmaksāts 10 (desmit) darba dienu laikā.
      2. Par sniegto pakalpojumu savlaicīgu apmaksas neveikšanu, Pasūtītājs maksā Piegādātājam līgumsodu 0,1% (vienas desmitdaļas procenta) apmērā no aizkavētās maksājuma summas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procenti) no aizkavētās maksājuma summas.
      3. Par pasūtījuma izpildes termiņa nokavējumu Piegādātājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% (vienas desmitdaļas procenta) apmērā no attiecīgā pasūtījuma maksas par katru nokavēto dienu, bet ne vairāk kā 10 % (desmit procenti) no attiecīgā pasūtījuma maksas.
      4. Par ar Pasūtītāju nesaskaņotas personas iesaistīšanu pakalpojuma pasūtījuma izpildē Piegādātājs maksā Pasūtītājam līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no maksas par attiecīgā pasūtījuma izpildi.
      5. Pasūtītājam ir tiesības līgumsodu atskaitīt no maksas par attiecīgo pakalpojumu.
3. **Pasūtītāja tiesības un pienākumi**
   1. Pasūtītājs veic pasūtījumus atbilstoši vajadzībai un finanšu iespējām, un Pasūtītājam ir tiesības Vienošanās ietvaros iepirkt mazāku pakalpojuma apjomu, kopumā norādīt uzaicinājumos mazāku nekā norādīts iepirkuma procedūras nolikumā.
   2. Pasūtītājam Vienošanās noteikto saistību ietvaros ir pienākums nodrošināt Piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
   3. Pasūtītājs apņemas pieņemt pakalpojumu, kas atbilst tehniskajai specifikācijai, un apmaksāt iepirkuma līgumā noteiktajā termiņā un kārtībā. Citas Pasūtītāja tiesības un pienākumi tiek noteikti iepirkuma līgumā, ciktāl Vienošanās nav noteikts citādi.
4. **Piegādātāja tiesības un pienākumi**
   1. Pēc iepirkuma līguma noslēgšanas Piegādātājs apņemas kvalitatīvi un atbilstoši iepirkuma līguma noteikumiem izpildīt pakalpojuma pasūtījumu un pildīt citas iepirkuma līgumā noteiktās saistības.
   2. Piegādātājs pakalpojuma pasūtījuma izpildei piesaista piedāvājumā norādītos speciālistus. Piedāvājumā norādīto speciālistu maiņa vai jaunu speciālisu piesaiste ir jāsaskaņo ar Pasūtītāju, piesaistītajiem speciālistiem ir jāatbilst iepirkuma procedūras nolikumā izvirzītajām prasībām tulkiem un redaktoriem.
   3. Piegādātājs Vienošanās un iepirkuma līguma izpildes ietvaros ir saistīts ar iepirkuma procedūras nolikumā noteiktajām un piedāvājumā izteiktajām saistībām, ja vien šajā Vienošanās attiecībā uz konkrētām saistībām nav noteikts citādāk.
   4. Piegādātājs apņemas ievērot patiesas un godīgas konkurences principus Vienošanās darbības laikā.
5. **Vienošanās spēkā stāšanās, grozīšanas un izbeigšanas kārtība**
   1. Ja kāds no Piegādātājiem atsakās parakstīt Vienošanos, tas rakstiski informē Pasūtītāju par savu lēmumu. Pasūtītājam ir tiesības uzskatīt, ka Piegādātājs atsakās parakstīt šo Vienošanos, ja Piegādātājs piecu darba dienu laikā no Pasūtītāja rakstiska uzaicinājuma saņemšanas nav parakstījis šo Vienošanos.
   2. Vienošanās stājas spēkā ar brīdi, kad to ir parakstījis Pasūtītājs un visi Piegādātāji, kuri nav atteikušies to darīt.
   3. Jebkādas izmaiņas Vienošanās var izdarīt vienīgi ar visu Līdzēju kopīgu vienošanos. Izmaiņas stājas spēkā pēc tam, kad vienošanās par izmaiņām ir noformēta rakstveidā un to parakstījuši visi Līdzēji. Ja Līdzēji nevar vienoties, paliek spēkā iepriekšējie Vienošanās noteikumi.
   4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās, ja ir zudusi nepieciešamība pēc Vienošanās priekšmeta.Šādā gadījumā Pasūtītājs par to rakstveidā brīdina Piegādātājus vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš.
   5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās ar Piegādātāju, rakstveidā brīdinot 3 (trīs) darba dienas iepriekš, ja:
      1. Piegādātājs kavē standarta pakalpojuma pasūtījuma izpildi vairāk kā par 10 (desmit) darba dienām;
      2. Piegādātājs kavē steidzama pakalpojuma pasūtījuma izpildi vairāk kā par 5 (piecām) darba dienām;
      3. Piegādātājam vismaz 2 (divas) reizes Vienošanās darbības laikā ir izteikti atkārtoti komentāri (pretenzija par pasūtījuma izpildes kvalitāti par Piegādātāja atkārtoti iesniegtu (precizētu) pasūtījumu) par pakalpojuma kvalitāti;
      4. Piegādātājs atkārtoti iesaista pasūtījuma izpildē ar Pasūtītāju nesaskaņotu tulku vai redaktoru.
   6. Piegādātājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Vienošanās, ja Pasūtītājs atkārtoti Vienošanās darbības laikā savlaicīgi neveic pasūtījuma apmaksu. Šādā gadījumā Piegādātājs par to rakstveidā brīdina Pasūtītāju vismaz 1 (vienu) mēnesi iepriekš.
6. **Nepārvarama vara**
   1. Līdzēji ir atbrīvoti no atbildības par no Vienošanās izrietošo saistību daļēju vai pilnīgu neizpildi, ja tā radusies sakarā ar ugunsgrēku, plūdiem, zemestrīci, karu, streiku vai citiem nepārvaramas varas apstākļiem, un ja šādi apstākļi tiešā veidā ietekmējuši Vienošanās izpildi, un Līdzēji, slēdzot Vienošanos, to nevarēja paredzēt.
   2. Līdzējs, kas nokļuvis nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties (ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no attiecīgo apstākļu uzzināšanas dienas) rakstiski informē par to otru Līdzēju. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā pēc viņa uzskata ir iespējama un paredzama viņa Vienošanās paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno dokuments, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Līdzēji apņemas vienoties par to, vai šādi nepārvaramas varas apstākļi traucē vai padara Vienošanās saistību izpildi par neiespējamu, kā arī izlemt līgumsaistību turpināšanas (vai izbeigšanas) būtiskos jautājumus.
   3. Ja nepārvaramas varas apstākļu dēļ Vienošanās nav izpildāma ilgāk par 2 (divām) nedēļām, tad katram Līdzējam ir tiesības vienpusēji atkāpties no tālākas Vienošanās saistību izpildes. Šajā gadījumā neviens no Līdzējiem nav atbildīgs par zaudējumiem, kuri radušies otram Līdzējam laika posmā pēc nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās.
7. **Citi nosacījumi**
   1. Vienošanās ir spēkā, ja tā ir spēkā starp Pasūtītāju un vismaz vienu Piegādātāju, līdz tuvākajam no šiem notikumiem – 2016. gada 31. decembrim vai līdz brīdim, kad kopējā no Vienošanās izrietošā visu pasūtījumu summa sasniedz 10 000,00 (desmit tūkstoši *euro* un 00 centi) bez pievienotās vērtības nodokļa (kopējā līgumcena). Vienošanās stājas spēkā pēc tam, kad to ir parakstījuši Līdzēji.
   2. Kā atbildīgo un pilnvaroto personu par Vienošanās izpildi (izņemot Vienošanās grozījumu parakstīšanu) no Pasūtītāja puses Pasūtītājs nozīmē \_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_, e-pasta adrese, un no Piegādātāju puses Piegādātāji nozīmē

1) „\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, tālr. \_\_\_\_\_\_, e-pasta adrese \_\_, \_\_\_

2) „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_, tālr. \_\_\_, e-pasta adrese \_\_, \_\_\_

3) „\_\_\_\_” \_\_\_\_, tālr. \_\_\_, e-pasta adrese\_\_\_,

4) „\_\_\_\_” \_\_\_\_, tālr. \_\_\_, e-pasta adrese\_\_\_,

5) „\_\_\_\_” \_\_\_\_, tālr. \_\_\_, e-pasta adrese\_\_\_,

Izmaiņu gadījumā personālsastāvā, tālr.nr. vai e-pasta adresē gadījumā vienpusēji informējot pretējo Līdzēju.

* 1. Ja kādam no Līdzējiem tiek mainīts juridiskais statuss, Līdzēja amatpersonu paraksta tiesības vai kāds no Vienošanās minētajiem Līdzēja rekvizītiem, telefona, faksa numurs, e-pasta adrese, biroja pasta adrese u.c., tad Līdzējs nekavējoties rakstiski paziņo par to otram Līdzējam. Ja Līdzējs neizpilda šī apakšpunkta noteikumus, uzskatāms, ka pretējais Līdzējs ir pilnībā izpildījis savas saistības, lietojot Vienošanās norādīto informāciju. Šajā apakšpunktā minētie nosacījumi attiecas arī uz Vienošanās un tā pielikumos minētajiem Līdzēju pārstāvjiem un to rekvizītiem.
  2. Jebkuri no Vienošanās izrietoši strīdi, kas rodas starp Pasūtītāju un Piegādātājiem, tiek risināti savstarpēju sarunu ceļā. Ja savstarpēju sarunu ceļā strīdu divu mēnešu laikā nav iespējams atrisināt, tas tiek risināts Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  3. Vienošanās ir sagatavota latviešu valodā \_\_ (\_\_\_) eksemplāros ar vienādu juridisko spēku. Pie katra no Līdzējiem glabājas 1 (viens) Vienošanās eksemplārs.
  4. Vienošanās ir pievienoti šādi pielikumi, kas ir tās neatņemamas sastāvdaļas:
     1. 1. pielikums – Tehniskās specifikācija – tehniskais piedāvājums (Pretendentu piedāvājums);
     2. 2. pielikums – Uzaicinājums un finanšu piedāvājums (projekts)

1. **Līdzēju rekvizīti un paraksti**

Pasūtītājs 1) Piegādātājs

2) Piegādātājs

3) Piegādātājs

4) Piegādātājs

5) Piegādātājs

**1.pielikums**

pie 2016.gada „\_\_.”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Iepirkums

„Rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumi”

Iepirkuma ID Nr. AIC 2016/5

**TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA – TEHNISKAIS PIEDĀVĀJUMS**

**(Pretendenta piedāvājums)**

**2.pielikums**

pie 2016.gada „\_\_.”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VISPĀRĪGĀS VIENOŠANĀS

Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Iepirkums

„Rakstiskās tulkošanas un rediģēšanas pakalpojumi”

Iepirkuma ID Nr. AIC 2016/5

**Uzaicinājums un finanšu piedāvājums**

***(projekts)***

***Finanšu piedāvājums jāiesniedz līdz 20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, plkst. \_\_:\_\_, nosūtot uz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.***

Piegādātājam nav atļauts iesniegt piedāvājuma variantus.

Pasūtītājs izraudzīsies piedāvājumu ar (iekļauj izvēles kritēriju saskaņā ar Vienošanās 2.3.punktus).

Piegādes termiņš: \_\_\_ darba dienas

Pasūtītājs: **Nodibinājums „Akadēmiskās informācijas centrs”**, PVN Reģ. Nr. LV 40003239385

Jur.adrese: Vaļņu iela 2, Rīga, LV-1050

Piegādātājs: (*nosaukums. vienotais reģistrācijas Nr. un adrese)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Materiāla nosaukums** | **Uzdevums (tulkošana, rediģēšana, materiāla valoda)** | **Prognozējamais apjoms A4 formāta lapaspusēs, ja vienā lapā ir 1800, t.sk. atstarpes** | **Cena par 1800 iztulkotām/rediģētām rakstu zīmēm, t.sk. atstarpes** | **Summa bez PVN, EUR** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ***Summa kopā:*** | | | | | ***000,00*** |
| ***PVN %*** | | | | | ***000,00*** |
| ***Kopā ar PVN:*** | | | | | ***000,00*** |

Pakalpojumu cenā ir jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar pakalpojumu sniegšanu, tai skaitā arī visi nodokļi bez PVN. Piegādātājs ir atbildīgs par visu nodokļu un nodevu nomaksu.

Pakalpojumu cena netiks pārskatīta, ja, slēdzot iepirkuma līgumu, vai iepirkuma līguma laikā izrādīsies, ka Piegādātājs cenā nav iekļāvis kādas no izmaksām kvalitatīvai pakalpojuma izpildei, vai radīsies jebkādu iemeslu dēļ radīts sadārdzinājums.

Piegādātāja juridiskā adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Piegādātāja faktiskā adrese:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktpersonas vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontaktpersonas e-pasta adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tālruņa Nr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Faksa Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bankas rekvizīti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Piegādātāja pārstāvis:**

|  |  |
| --- | --- |
| Vārds, Uzvārds |  |
| Ieņemamais amats |  |
| Paraksts |  |
| Vieta, datums |  |

1. Par atbilstošiem netiks uzskatīti atsevišķu dokumentu vai fragmentu ar mazāku zīmju skaitu tulkojumi, kas kopumā nodrošinātu prasīto tulkojuma apjomu. Pasūtītājam ir būtiski gūt pieradījumus Pretendenta spējām nodrošināt apjomīgus tulkojumus. [↑](#footnote-ref-1)
2. Par atbilstošiem netiks uzskatīti atsevišķu dokumentu vai fragmentu ar mazāku zīmju skaitu tulkojumi, kas kopumā nodrošinātu prasīto tulkojuma apjomu. Pasūtītājam ir būtiski gūt pieradījumus Pretendenta spējām nodrošināt apjomīgus tulkojumus. [↑](#footnote-ref-2)
3. Par atbilstošu netiks uzskatīta atsevišķu dokumentu vai fragmentu ar mazāku zīmju skaitu rediģēšana, kas kopumā nodrošinātu prasīto rediģētā teksta apjomu. Pasūtītājam ir būtiski gūt pieradījumus Pretendenta spējām nodrošināt apjomīgu tekstu rediģēšanu. [↑](#footnote-ref-3)
4. Par atbilstošu netiks uzskatīta atsevišķu dokumentu vai fragmentu ar mazāku zīmju skaitu rediģēšana, kas kopumā nodrošinātu prasīto rediģētā teksta apjomu. Pasūtītājam ir būtiski gūt pieradījumus Pretendenta spējām nodrošināt apjomīgu tekstu rediģēšanu. [↑](#footnote-ref-4)
5. Personu apvienība prasīto informāciju (nosaukumu, reģistrācijas Nr. utt.) aizpilda par katru personu apvienības dalībnieku, kopējot un aizpildot norādīto tabulu. [↑](#footnote-ref-5)