

Apstiprināts:

*Iepirkuma komisijas
2014. gada 16. aprīļa sēdē
(protokols Nr. 1)*

IEPIRKUMA
Rekomendāciju un vadlīniju „Efektīva Eiropas Savienības tiesību aktu
pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās izstrāde, pārņemšana,
ieviešana un piemērošana” izstrāde
INSTRUKCIJA

(Identifikācijas Nr. TM 2014/10/EK)

Rīga
2014



Co-funded
by the Civil Justice Programme
of the European Union

Projekts „Eiropas Savienības Tiesa un tās judikatūra pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā
civillietās”

1. INFORMĀCIJA PRETENDENTIEM

1.1. Iepirkuma identifikācijas numurs – TM 2014/10/EK

1.2. Pasūtītājs

Pasūtītāja nosaukums	Latvijas Republikas Tieslietu ministrija
Adrese	Brīvības bulvāris 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīga, LV – 1536
Reģ. Nr.	90000070045
Kontaktpersona:	Tieslietu ministrijas Administratīvā departamenta Iepirkumu un līgumu nodaļas juriskonsulte Laura Meijere (tālrunis 67036761, fakss 67036754, e-pasts: laura.meijere@tm.gov.lv)

1.3. Iepirkuma priekšmets

Iepirkuma priekšmets paredz rekomendāciju un vadlīniju „Efektīva Eiropas Savienības tiesību aktu pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās izstrāde, pārņemšana, ieviešana un piemērošana” (turpmāk – Vadlīnijas) izstrādi atbilstoši instrukcijas tehniskajai specifikācijai (1. pielikums) (turpmāk – viss kopā Pakalpojums).

Rekomendāciju un vadlīniju izstrāde tiek veikta projekta „Eiropas Savienības Tiesas un tās judikatūra pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās” ietvaros.

CPV kods 73000000-2.

1.4. Iepazīšanās ar instrukciju

Ar instrukciju var iepazīties Tieslietu ministrijas Administratīvā departamenta Iepirkumu un līgumu nodaļā Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, 239. kabinetā darba dienās, iepriekš piesakot savu ierašanos pa tālruni 67036761, 67036869 un Pasūtītāja mājas lapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrija/Publiskie iepirkumi).

1.5. Pakalpojuma sniegšana un norēķinu kārtība

1.5.1. Izpildītājam Pakalpojuma ietvaros jāiesniedz: progressa ziņojums 14 (četrpadsmit) kalendāro dienu laikā pēc katras no izpētes vizītēm; starpnodevums 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc pēdējās (piektās) izpētes vizītes, bet ne vēlāk kā līdz 2014. gada 1. decembrim; gala nodevums līdz 2015. gada 1. februārim; Vadlīniju klātienē prezentācijas 2015. gadā Pasūtītāja rīkotajā konferencē Latvijā, saskaņā ar Pasūtītāja norādījumiem.

1.5.2. Pasūtītājs Līguma kopējo summu maksā Izpildītājam vairākos maksājumos:

1.5.2.1. Avansa maksājumus Pasūtītājs veic 20 (divdesmit) darba dienu laikā no attiecīgā rēķina (*juridiskas personas gadījumā*) vai dokumenta (*fiziskas personas gadījumā*) saņemšanas Pasūtītāja grāmatvedībā, pārskaitot attiecīgo summu uz Izpildītāja norādīto bankas kontu. Avansa maksājumu kopsumma nepārsniedz 20% (divdesmit procentus) no Līguma kopējās summas.

1.5.2.2. Maksājums par katru progressa ziņojumu (kopā ne vairāk kā pieci progressa ziņojumi) ir 5% (pieci procenti) no Līguma kopējās summas tiek veikts 20 (divdesmit) darba dienu laikā no Izpildītāja rēķina saņemšanas un attiecīgā progressa ziņojuma abpusējas parakstīšanas dienas.

1.5.2.3. Atlikušos maksājumus par Pakalpojumu veic 20 (divdesmit) darba dienu laikā no Izpildītāja rēķina saņemšanas un gala nodevuma nodošanas un pieņemšanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.

1.6. Piedāvājuma iesniegšanas vieta, datums, laiks un kārtība

1.6.1. Piedāvājumu var iesniegt līdz Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā internetā

- paziņojumā „Paziņojums par plānoto līgumu” norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam,** Tieslietu ministrijas Administratīvā departamenta Iepirkumu un līgumu nodaļā Brīvības bulvārī 36 (ar ieeju no Tērbatas ielas), Rīgā, 239. kabinetā, Pasūtītāja darba dienās Pasūtītāja darba laikā, iesniedzot personīgi vai atsūtot pa pastu.
- 1.6.2. Pasta sūtījumam jābūt nogādātam instrukcijas 1.6.1. punktā norādītajā adresē līdz Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā internetā paziņojumā „Paziņojums par plānoto līgumu” norādītajam piedāvājuma iesniegšanas termiņam. Piedāvājums, kas iesniegts pēc minētā termiņa, tiks neatvērts atdots atpakaļ iesniedzējam.
- 1.6.3. Ja piedāvājums tiek iesniegts personīgi, tas iepriekš jāpiesaka pa tālruni 67036761, 67036869.
- 1.6.4. Instrukcijā noteiktā kārtībā pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu par visu iepirkuma priekšmetu kopā. Piedāvājumu variantu iesniegšana nav atļauta.

1.7. Piedāvājuma noformēšana

- 1.7.1. Piedāvājums iesniedzams aizlīmētā aploksnē, uz kuras jānorāda:
- 1.7.1.1. Pasūtītāja nosaukums un adrese;
- 1.7.1.2. pretendenta nosaukums un adrese;
- 1.7.1.3. atzīme „Piedāvājums iepirkumam „Rekomendāciju un vadlīniju „Efektīva Eiropas Savienības tiesību aktu pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās izstrāde, pārņemšana, ieviešana un piemērošana” izstrāde” (Identifikācijas Nr. TM 2014/10/EK)”.
- 1.7.2. Piedāvājums sastāv no:
- 1.7.2.1. pretendenta atlases dokumentiem;
- 1.7.2.2. finanšu piedāvājuma.
- 1.7.3. Piedāvājumam jābūt caursūtā tā, lai dokumentus nebūtu iespējams atdalīt, un ievietotam atbilstoši instrukcijas 1.7.1. punkta prasībām noformētā aploksnē.
- 1.7.4. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Pretendentu atlases dokumenti var tikt iesniegti citā valodā, ja klāt ir pievienots tulkojums latviešu valodā, kas apliecināts ar apliecinājuma uzrakstu.
- 1.7.5. Pretendents, iesniedzot piedāvājumu, iesniedz arī parakstītu pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā:
- 1.7.5.1. ja piedāvājumu iesniedz fiziska persona, tā paraksta pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā;
- 1.7.5.2. ja piedāvājumu iesniedz juridiska persona, pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā ir jāparaksta uzņēmuma (uzņēmēj sabiedrības) vai komersanta (komercsabiedrības) vadītājam vai tā pilnvarotai personai, pievienojot attiecīgo pilnvaru pretendenta atlases dokumentiem.
- 1.7.6. Ja pretendents piedāvājumā iesniedz dokumentu kopijas, kopiju pareizība ir jāapliecina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 1.7.7. Iesniedzot piedāvājumu, Pretendents ir tiesīgs visu iesniegto dokumentu kopiju un tulkojumu pareizību apliecināt ar vienu apliecinājumu, ja viss piedāvājums ir caursūts vai caurauklots.
- 1.7.8. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība vai arī Pakalpojuma sniegšanā tiek piesaistīts apakšuzņēmējs, piedāvājumā norāda personu, kura ir pilnvarota parakstīt ar iepirkumu saistītos dokumentus, kā arī atbildības sadalījumu.

2. PRASĪBAS PRETENDENTIEM

- 2.1. Pasūtītājs izslēgs pretendentu no turpmākas dalības iepirkumā, ja:
- 2.1.1. pasludināts pretendenta maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), apturēta vai

- pārtraukta tā saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
- 2.1.2. pretendents Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, ir nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā kādā no valstīm pārsniedz 150 *euro*.
 - 2.2. Instrukcijas 2.1. punktā minēto apstākļu esamību Pasūtītājs pārbauda tikai attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības.
 - 2.3. Ja pretendents ir juridiska persona, tai ir jābūt reģistrētai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Ja pretendents ir fiziska persona, kas norāda, ka ir reģistrēta kā nodokļu maksātāja, tai ir jābūt reģistrētai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā kā nodokļu maksātājai.
 - 2.4. Pretendentam vai tā piesaistītajai personai ir:
 - a) vismaz maģistra grāds tiesību zinātnēs, un
 - b) vismaz 3 (trīs) gadu pieredze starptautisko privāttiesību jomā, Eiropas Savienības tiesībās vai starptautiskajā civilprocesā, un
 - c) vismaz viena akadēmiska rakstura publikācija¹ starptautiskajās privāttiesībās, Eiropas Savienības tiesībās vai starptautiskajā civilprocesā, kuras autors tas ir;
- kā arī Pretendentam vai tā piesaistītajai personai ir:
- d) vēlama pieredze līdzvērtīgu Vadlīniju izstrādē;
 - e) vēlamas zināšanas vismaz vienā tās valsts oficiālā valodā, par kurām tiks izstrādātas Vadlīnijas.
- 2.5. Pretendents spēj nodrošināt komunikāciju ar Pasūtītāju latviešu vai angļu valodā.
 - 2.6. Piedāvājumi, kuru iesniedzēji neatbilst instrukcijas 2.1. – 2.5. punktos norādītajām pretendentu atlases prasībām, netiek izskatīti un turpmākajā iepirkumā nepiedalās.

3. PRETENDENTA ATLASEI IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

- 3.1. Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā:
 - 3.1.1. pretendenta pieteikums par piedalīšanos iepirkumā apliecina apņemšanos sniegt Pakalpojumu saskaņā ar instrukcijas prasībām;
 - 3.1.2. pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā sagatavo, aizpildot iepirkuma instrukcijas 2. pielikuma 1. veidlapu (juridiskas personas), 2. veidlapu (fiziskas personas, kas nav reģistrētas kā nodokļu maksātājas) vai 3. veidlapu (fiziskas persona, kas ir reģistrēta kā nodokļu maksātāja).
- 3.2. Ja pretendents ir juridiska persona, tā iesniedz:
 - a) parakstītu pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā (instrukcijas 2. pielikuma 1. veidlapa);
 - b) dokumentu, kurš apliecina, ka piesaistītajai personai ir vismaz maģistra grāds tiesību zinātnēs, kopijas;
 - c) piesaistītās personas CV (CV veidojot atbilstoši instrukcijas 4. pielikumā esošajai veidlapai) ar iekļautu: 1) vismaz 3 (trīs) gadu pieredzi starptautisko privāttiesību jomā, Eiropas Savienības tiesībās vai starptautiskajā civilprocesā; 2) vismaz vienu akadēmiska rakstura publikāciju² starptautiskajās privāttiesībās, Eiropas Savienības tiesībās vai starptautiskajā civilprocesā, kuras autors tas ir.
- 3.3. Ja pretendents ir fiziska persona, kas nav reģistrēta kā nodokļu maksātāja, tā iesniedz:
 - a) parakstītu pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā (instrukcijas 2. pielikuma 2. veidlapa);

¹ Publikācijas, pētījumi, ziņojumi, publiskie forumi u.tml.

² Publikācijas, pētījumi, ziņojumi, publiskie forumi u.tml.

- b) dokumentu, kurš apliecina, ka pretendents ir vismaz maģistra grāds tiesību zinātnēs, kopijas;
- c) CV (CV veidojot atbilstoši instrukcijas 4. pielikumā esošajai veidlapai) ar tajā iekļautu: 1) vismaz 3 (trīs) gadu pieredzi starptautisko privāttiesību jomā, Eiropas Savienības tiesībās vai starptautiskajā civilprocesā; 2) vismaz vienu akadēmiska rakstura publikāciju³ starptautiskajās privāttiesībās, Eiropas Savienības tiesībās vai starptautiskajā civilprocesā, kuras autors tas ir.
- 3.4. Ja pretendents ir fiziska persona, *kas ir* reģistrēta kā nodokļu maksātāja, tā iesniedz:
- a) parakstītu pieteikumu par piedalīšanos iepirkumā (instrukcijas 2. pielikuma 3. veidlapa);
- b) kompetentas institūcijas izdotas nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecības kopiju;
- c) dokumentu, kurš apliecina, ka pretendents ir vismaz maģistra grāds tiesību zinātnēs, kopijas;
- d) CV (CV veidojot atbilstoši instrukcijas 4. pielikumā esošajai veidlapai) ar tajā iekļautu: 1) vismaz 3 (trīs) gadu pieredzi starptautisko privāttiesību jomā, Eiropas Savienības tiesībās vai starptautiskajā civilprocesā; 2) vismaz vienu akadēmiska rakstura publikāciju⁴ starptautiskajās privāttiesībās, Eiropas Savienības tiesībās vai starptautiskajā civilprocesā, kuras autors tas ir.
- 3.5. Pretendents ir atbildīgs par sniegto ziņu patiesumu. Ja, pārbaudot piedāvājumā sniegto informāciju, Pasūtītājs konstatē, ka tā neatbilst minētajām prasībām, pretendents tiek noraidīts.
- 3.6. Komisija pieprasīs pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības un kurš nav reģistrēts Latvijā vai kuram Latvijā neatrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, 10 (desmit) darbadienu laikā pēc pieprasījuma izsniegšanas vai nosūtīšanas dienas iesniegt attiecīgās ārvalsts kompetentās institūcijas izziņu, kas izdota ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas un apliecina, ka:
- 3.6.1. pretendents nav pasludināts maksātnespējas process (izņemot gadījumu, kad maksātnespējas procesā tiek piemērota sanācija vai cits līdzīga veida pasākumu kopums, kas vērsts uz parādnieka iespējamā bankrota novēršanu un maksātnespējas atjaunošanu), nav apturēta vai pārtraukta tā saimnieciskā darbība, nav uzsākta tiesvedība par tā bankrotu vai tas tiek likvidēts;
- 3.6.2. pretendents valstī, kurā tas reģistrēts vai kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta, nav nodokļu parādi, tajā skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*.

4. FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

- 4.1. Finanšu piedāvājumu pretendents sagatavo, ņemot vērā tehniskās specifikācijas prasības, aizpildot instrukcijas 3. pielikuma 1. veidlapu (juridiska persona) vai 2. veidlapu (fiziska persona).
- 4.2. Ja pretendents ir juridiska persona, tā finanšu piedāvājumā (3. pielikuma 1. veidlapa) norāda cenu *euro* (EUR) ar 2 (divām) zīmēm aiz komata par Pakalpojuma sniegšanu bez pievienotās vērtības nodokļa normatīvajos aktos noteiktajā apmērā (turpmāk – PVN), PVN vērtību, kā arī cenu ar PVN. Piedāvājuma cenā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu.
- 4.3. Ja pretendents ir fiziska persona, *kas nav* PVN maksātāja, tā finanšu piedāvājumā (3. pielikuma 2. veidlapa) norāda cenu *euro* (EUR) ar 2 (divām) zīmēm aiz komata par Pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā visus normatīvajos aktos paredzētos nodokļus (tajā skaitā darba devēja VSAOI), aizpildot tikai finanšu piedāvājuma 1. aili.

³ Publikācijas, pētījumi, ziņojumi, publiskie forumi u.tml.

⁴ Publikācijas, pētījumi, ziņojumi, publiskie forumi u.tml.

- 4.4. Ja pretendents ir fiziska persona, kas ir PVN maksātāja, tā finanšu piedāvājuma (3. pielikuma 2. veidlapa) 1. ailē norāda cenu *euro* (EUR) ar 2 (divām) zīmēm aiz komata par Pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā visus normatīvajos aktos paredzētos nodokļus (tajā skaitā darba devēja VSAOI, PVN), 2. ailē norāda PVN vērtību, 3. ailē norāda izmaksas par Pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā visus normatīvajos aktos paredzētos nodokļus (tajā skaitā darba devēja VSAOI), izņemot PVN.
- 4.5. Finanšu piedāvājuma cenā jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā visiem nodokļiem un nodevām, kā arī citām izmaksām līdz līguma izpildei.
- 4.6. Pretendenta piedāvātajai cenai jābūt nemainīgai visā līguma izpildes laikā.

5. PIEDĀVĀJUMU VĒRTĒŠANA UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI

- 5.1. Iepirkuma komisija pārbauda piedāvājumu atbilstību instrukcijā norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiek uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām instrukcijā norādītajām prasībām. Komisija noraida pretendentu (piedāvājumu), kā arī neizskata pretendenta piedāvājumu, ja piedāvājums neatbilst instrukcijas prasībām.
- 5.2. Iepirkuma komisija sākotnēji veic piedāvājuma noformējuma pārbaudi atbilstoši instrukcijā minētajām piedāvājuma noformējuma prasībām. Pretendentu atlases laikā iepirkuma komisija veic instrukcijas 3. punktā noteikto dokumentu pārbaudi.
- 5.3. Iepirkuma komisija izvēlas saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu par Pakalpojuma sniegšanu no piedāvājumiem, kas atbilst instrukcijas prasībām ar nosacījumu, ka pretendents atbilst pretendenta atlases prasībām, pamatojoties uz pretendenta piedāvājumā iekļautajiem dokumentiem un uz kuru nav attiecināms kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā minētajiem nosacījumiem. Iepirkuma komisija saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu nosaka, aprēķinot izdevīguma punktus, kurus veido kritēriju novērtējumu summa.
- 5.4. Piedāvājuma izvēles kritēriji:

N.p.k.	Kritēriji	Maksimālais punktu skaits
1.	Piedāvātā cena	50
2.	Izglītības līmenis	25
3.	Akadēmisko publikāciju skaits	25

Piedāvātā cena iepirkuma komisija izvērtē šādi: vislētāko piedāvājumu (piedāvājuma kopējā cena bez PVN (juridiskās un fiziskās personas, kas ir PVN maksātājas) piedāvājuma kopējā cena (fiziskās persona, kura nav PVN maksātāja)) (zemākā cena) vērtē ar maksimālo punktu skaitu un tas saņem 50 punktus. Pārējiem piedāvājumiem punktu skaitu nosaka pēc formulas: Punktu skaits = (zemākā cena/piedāvātā cena) x 50.

Izglītības līmenis iepirkuma komisija izvērtē, ņemot vērā dokumentu, kurš apliecina, ka pretendentam vai tā piesaistītajai personai ir izglītība vai CV, kurā norādīta izglītība. Punktu skaits kritērijā tiek noteikts šādi:

- 0 punkti - izglītība maģistra grāds;
- 25 punkti - izglītība doktora grāds.

Akadēmisko publikāciju skaits iepirkuma komisija izvērtē, ņemot vērā pretendenta vai tā piesaistītās personas CV norādīto akadēmiska rakstura publikāciju starptautiskajās privāttiesībās, Eiropas Savienības tiesībās vai starptautiskajā civilprocesā skaitu. Punktu skaits kritērijā tiek noteikts šādi:

- 0 punkti - viena publikācija;
 - 5 punkti - divas publikācijas;
 - 10 punkti - trīs publikācijas;
 - 15 punkti - četras publikācijas;
 - 20 punkti - piecas publikācijas;
 - 25 punkti - vairāk par piecām publikācijām.
- 5.5. Līdzvērtīgu piedāvājumu gadījumā (pretendentu piedāvājumi vērtēšanā ir saņēmuši vienādu kritēriju novērtējuma summu) par uzvarētāju iepirkuma komisija atzīst pretendentu, kura iegūto punktu skaits kritērijā **Nr. 3 „Akadēmisko publikāciju skaits”** ir lielāks.
- 5.6. Piedāvājumu vērtēšanas laikā iepirkuma komisija pārbauda, vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu.
- 5.7. Ja iepirkuma komisija piedāvājumā konstatē aritmētiskas kļūdas, tā šīs kļūdas izlabo.
- 5.8. Par visiem aritmētisko kļūdu labojumiem iepirkuma komisija paziņo pretendentam, kura piedāvājumā labojumi izdarīti. Vērtējot piedāvājumu, kurā bijušas aritmētiskās kļūdas, iepirkuma komisija ņem vērā tikai iepriekš noteiktajā kārtībā labotās kļūdas.
- 5.9. Visi pretendenti tiek informēti par iepirkuma komisijas pieņemto lēmumu.

6. IEPIRKUMA KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

6.1. Iepirkuma komisijas tiesības:

- 6.1.1. pieprasīt, lai pretendents precizētu informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, kā arī piedāvājuma novērtēšanai;
- 6.1.2. izvēlēties slēgt iepirkuma līgumu ar nākamo pretendentu, kura piedāvājums ir nākamais saimnieciski izdevīgākais, uz kuru nav attiecināms kāds no Publisko iepirkumu likuma 8.² panta piektajā daļā minētajiem nosacījumiem, kura piedāvājums atbilst pretendentu atlases prasībām un instrukcijā noteiktajām prasībām vai pārtraukt iepirkumu, neizvēloties nevienu pretendentu, ja izraudzītais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu;
- 6.1.3. iegūt nepieciešamo informāciju tieši no kompetentās institūcijas, datubāzes vai no citiem avotiem;
- 6.1.4. jebkurā brīdī pārtraukt iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums;
- 6.1.5. izslēgt pretendentu no dalības iepirkumā, ja attiecīgais pretendents noteiktajā termiņā neiesniedz instrukcijas 3.6. punktā noteikto izziņu.

6.2. Iepirkuma komisijas pienākumi:

- 6.2.1. nodrošināt iepirkuma norisi un dokumentēšanu;
- 6.2.2. nodrošināt pretendentu brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
- 6.2.3. labot finanšu piedāvājumos aritmētiskās kļūdas;
- 6.2.4. vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem un instrukciju, izvēlēties piedāvājumu vai pieņemt lēmumu par iepirkuma pārtraukšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

7. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

7.1. Pretendenta tiesības:

- 7.1.1. pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu;

7.2. Pretendenta pienākumi:

- 7.2.1. sagatavot piedāvājumu atbilstoši instrukcijas prasībām;
- 7.2.2. sniegt patiesu informāciju;

- 7.2.3. sniegt atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem par papildu informāciju, kas nepieciešama piedāvājuma noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājuma atbilstības pārbaudei, kā arī vērtēšanai. Atbildes uz iepirkuma komisijas pieprasījumiem sniedzamas samērīgi ar laiku, kas nepieciešams šādas informācijas sagatavošanai un iesniegšanai;
- 7.2.4. segt visas izmaksas, kas saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu.

8. CITA VISPĀRĪGĀ INFORMĀCIJA

- 8.1. Atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 8.² panta trīspadsmitajai daļai šā iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma, t.sk. tā grozījumu (ja tādi būs), teksts tiks publicēts Tieslietu ministrijas mājas lapā internetā (www.tm.gov.lv sadaļā Ministrijas/Publiskie iepirkumi). Ja pretendenta ieskatā kāda no piedāvājuma sastāvdaļām ir uzskatāma par komercnoslēpumu, pretendents to norāda savā piedāvājumā. Par komercnoslēpumu nevar tikt uzskatīta informācija, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir vispārpieejama, t.sk. instrukcijā iekļautā informācija.

Tehniskā specifikācija

1. Vispārējā informācija:

Pakalpojuma ietvarā Vadlīniju ekspertu komanda, kas sastāvēs no Pasūtītāja un Projekta partneru pārstāvjiem (nozares ekspertiem) un Izpildītāja, veiks izpēti vizītes. Izpēti vizīšu mērķis ir izpētīt situāciju, ievākt informāciju, apmainīties ar zināšanām un labo praksi par to, kā Eiropas Savienības (turpmāk – ES) tiesību akti pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās tiek izstrādāti (pieņemti), pārņemti (direktīvas), ieviesti (regulas un lēmumi) un piemēroti nacionālajā līmenī, kā arī, vai pastāv šo ES tiesību aktu efektīvas pārņemšanas kontrole.

Izpildītājam pēc vizītēm būs jāizstrādā Vadlīnijas. Vadlīnijām būs jāsaturs analīze par 5 (piecām) ES dalībvalstīm, no kurām 3 (trīs) ir Latvija, Ungārija un Apvienotā Karaliste, bet pārējās 2 (divas) ES dalībvalstis izvēlas projekta Vadības komiteja, balstoties uz Pasūtītāja ekspertu komandas viedokli. Vadlīnijām jāietver analīze par katras valsts problēmām, paredzot praktiskus risinājumus. Vadlīnijām ir jāietver arī kopsavilkums par Vadlīnijām un par katras izpēti vizīšu laikā apmeklētās valsts situāciju un vispārējo situāciju apmeklētajās valstīs kopumā atbilstoši Vadlīniju mērķim un uzdevumiem (Tehniskās specifikācijas 1., 3. un 6. punktā norādītais).

Vadlīnijām jāaptver šādi Eiropas Savienības tiesību akti:

- a) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 805/2004 (2004. gada 21. aprīlis), ar ko izveido Eiropas izpildes rīkojumu neapstrīdētiem prasījumiem;
- b) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 1896/2006 (2006. gada 12. decembris), ar ko izveido Eiropas maksājuma rīkojuma procedūru;
- c) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 861/2007 (2007. gada 11. jūlijs), ar ko izveido Eiropas procedūru maza apmēra prasībām;
- d) Padomes Regula (EK) Nr. 1346/2000 (2000. gada 29. maijs) par maksātnespējas procedūrām;
- e) Padomes Regula (EK) Nr. 2201/2003 (2003. gada 27. novembris) par jurisdikciju un spriedumu atzīšanu un izpildi laulības lietās un lietās par vecāku atbildību un par Regulas (EK) Nr. 1347/2000 atcelšanu;
- f) Padomes Regula (EK) Nr. 4/2009 (2008. gada 18. decembris) par jurisdikciju, piemērojamiem tiesību aktiem, nolēmumu atzīšanu un izpildi un sadarbību uzturēšanas saistību lietās;
- g) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 1393/2007 (2007. gada 13. novembris) par tiesas un ārpus tiesas civillietu vai komercietu dokumentu izsniegšanu dalībvalstīs (dokumentu izsniegšana), un ar ko atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1348/2000;
- h) Padomes Regula (EK) Nr. 1206/2001 (2001. gada 28. maijs) par sadarbību starp dalībvalstu tiesām pierādījumu iegūšanā civillietās un komercietās;
- i) Padomes direktīva 2003/8/EK (2003. gada 27. janvāris) par to, kā uzlabot tiesu pieejamību pārrobežu strīdos, nosakot kopīgus obligātus noteikumus attiecībā uz juridisko palīdzību šādos strīdos;
- j) Eiropas Parlamenta un Padomes Direktīva 2008/52/EK (2008. gada 21. maijs) par konkrētiem mediācijas aspektiem civillietās un komercietās;
- k) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 593/2008 (2008. gada 17. jūnijs), par tiesību aktiem, kas piemērojami līgumsaistībām (Roma I);

- l) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 864/2007 (2007. gada 11. jūlijs) par tiesību aktiem, kas piemērojami ārpuslīgumiskām saistībām (Roma II);
- m) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) Nr. 1215/2012 (2012. gada 12. decembris) par jurisdikciju un spriedumu atzīšanu un izpildi civillietās un komercietās
- n) Padomes Regula (EK) Nr. 44/2001 (2000. gada 22. decembris) par jurisdikciju un spriedumu atzīšanu un izpildi civillietās un komercietās;
- o) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) Nr. 650/2012 (2012. gada 4. jūlijs) par jurisdikciju, piemērojamiem tiesību aktiem, nolēmumu atzīšanu un izpildi un publisku aktu akceptēšanu un izpildi mantošanas lietās un par Eiropas mantošanas apliecības izveidi;
- p) Padomes Regula (ES) Nr. 1259/2010 (2010. gada 20. decembris), ar kuru īsteno ciešāku sadarbību attiecībā uz tiesību aktiem, kas piemērojami laulības šķiršanai un laulāto atšķiršanai;
- q) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) Nr. 606/2013 (2013. gada 12. jūnijs) par aizsardzības pasākumu savstarpēju atzīšanu civillietās.

Tāpat Vadlīnijām jāaptver arī tie Eiropas Savienības tiesību akti pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās, kuri uz Vadlīniju izstrādes brīdi ir projekta stadijā, piemēram:

- a) Eiropas Komisijas priekšlikums COM (2013) 794 Eiropas Parlamenta un Padomes regulai ar kuru groza Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 861/2007 (2011. Gada 11. jūlijs), ar ko izveido Eiropas procedūru maza apmēra prasībām, un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1896/2006 (2006. gada 12. decembris), ar ko izveido Eiropas maksājuma rīkojuma procedūru;
- b) Eiropas Komisijas priekšlikums COM (2012) 744 Eiropas Parlamenta un Padomes regulai ar ko groza Padomes Regulu (EK) Nr. 1346/2000 par maksātnespējas procedūrām;
- c) Eiropas Komisijas priekšlikums COM(2011) 445 – Eiropas Parlamenta un Padomes Regula, ar ko izveido Eiropas kontu apķīlāšanas rīkojumu, lai atvieglotu pārrobežu parādu piedziņu civillietās un komercietās;
- d) Eiropas Komisijas priekšlikums COM(2013) 228 – Eiropas Parlamenta un Padomes Regula par pilsoņu un uzņēmumu brīvas pārvietošanās veicināšanu, vienkāršojot noteiktu publisko dokumentu akceptēšanu Eiropas Savienībā, un grozījumiem Regulā (ES) Nr. 1024/2012;
- e) Eiropas Komisijas priekšlikums COM(2011) 126 – Padomes Regula par jurisdikciju, piemērojamiem tiesību aktiem, nolēmumu atzīšanu un izpildi laulāto mantisko attiecību lietās;
- f) Eiropas Komisijas priekšlikums COM(2011) 127 – Padomes Regula par jurisdikciju, piemērojamiem tiesību aktiem, nolēmumu atzīšanu un izpildi lietās par reģistrētu partnerattiecību mantiskajām sekām;
- g) Eiropas Komisijas 2013. gada 26. jūlija priekšlikums Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai, ar ko groza Regulu (ES) Nr. 1215/2012 (2012. gada 12. decembris) par jurisdikciju un spriedumu atzīšanu un izpildi civillietās un komercietās.

Izpētes vizīšu laikā Vadlīniju ekspertu komanda noskaidros, kādas problēmas pastāv nacionālā līmenī tiesās un iestādēs, strādājot ar ES tiesībām pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās, kā arī kā tiek kontrolēta ES tiesību pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās efektīva ieviešana un pārņemšana nacionālās tiesībās.

Vizīšu laikā Vadlīniju ekspertu komanda satiks pārstāvjus no attiecīgās valsts nacionālajām tiesām un iestādēm. Nacionālo iestāžu pārstāvji būs personas (darbinieki, ierēdņi), kas atbild par nacionālās stratēģijas un politikas pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās īstenošanu un piedalās ES tiesību aktu pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās pieņemšanā un pārņemšanas kontrolē. Nacionālo tiesu pārstāvji būs darbinieki

(tiesneši, tiesnešu palīgi), kas praktiski piemēro ES tiesību aktus pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās, izlemjot lietas (pieņemot spriedumus).

Ņemot vērā minēto, jo īpaši svarīgi ir iesaistīt praktizējošus juridisko profesiju pārstāvjus, jo īpaši nacionālo tiesu tiesnešus, tādējādi nodrošinot informācijas apmaiņu par praktiskajām problēmām, ar kādām tie saskaras, kad piemēro ES regulējumu pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās. Nacionālo tiesu iestāžu pārstāvju atsauksmes un viedoklis par ES tiesību pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās skaidrību un vienkāršību, tai skaitā nacionālo tiesību skaidrību un vienkāršību, ja ar tām ir pārņemtas ES tiesības, ir ļoti svarīgs.

2. Pakalpojuma izpilde

2.1. Izpildītājs 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas iesniedz Pasūtītājam saskaņošanai detalizētu Vadlīniju izstrādes programmu un metodoloģiju (angļu valodā).

2.2. Pasūtītājs 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas informē Izpildītāju par vēlamo laiku, kad tiks veikta katra no izpētes vizītēm Latvijā, Ungārijā un Apvienotajā Karalistē, kā arī informē Izpildītāju par 2 (divām) papildus Eiropas Savienības dalībvalstīm, kuras izvēlēsies projekta Vadības komiteja. Minētās divas Eiropas Savienības dalībvalstis tiks izvēlētas, ņemot vērā Vadlīniju mērķus un uzdevumus. Tās varētu būt, piemēram, Austrija, Vācija, Polija, Īrija, Francija, Nīderlande, Zviedrija, Spānija un Beļģija.

2.3. Izpildītājs, saskaņojot ar Pasūtītāju, sastāda izpētes vizīšu darba kārtību, ņemot vērā vispārējo informāciju, Vadlīniju mērķus un uzdevumus (Tehniskās specifikācijas 1., 3. un 6. punkts).

2.4. Izpildītājs, saskaņojot ar Pasūtītāju, organizē visas izpētes vizītes. Izpildītājam ir pienākums 14 (četrpadsmit) dienas pirms katras vizītes informēt Pasūtītāju par izpētes vizītes laiku, vietu, darba kārtību un iestādēm vai personām, kuras ir plānots apmeklēt. Vizītes plānotais ilgums ir 4 (četras) dienas (pirmā diena ierašanās, ceturta diena došanās prom).

2.5. Izpildītājs brauc līdz Vadlīniju ekspertu komandai katrā izpētes vizītē, tai skaitā piedalās izpētes vizītē Latvijā. Izpētes vizīšu laikā Izpildītājs:

- a) piedalās visās ar Vadlīniju izstrādi saistītajās aktivitātēs;
- b) pieraksta izpētes vizītes laikā iegūto informāciju;
- c) vada un piedalās diskusijās izpētes vizītes laikā.

2.6. Izpētes vizīšu darba valoda ir angļu valoda. Ja nepieciešams, Izpildītājs nodrošina tulkošanu, sedzot tās izmaksas. Izpildītājs sedz visus savus izdevumus, tajā skaitā transporta, viesnīcu un vizītes laikā plānoto tikšanos telpu īres izdevumus, kas saistīti ar piedalīšanos katrā izpētes vizītē. Pasūtītājs sedz visas savu ekspertu izmaksas, kas saistītas ar piedalīšanos katrā izpētes vizītē.

2.7. Izpildītājs 14 (četrpadsmit) kalendāro dienu laikā pēc katras no izpētes vizītēm iesniedz Pasūtītājam saskaņošanai progresu ziņojumu angļu valodā, tā formu saskaņojot ar Pasūtītāju. Katram iesniegtajam progresu ziņojumam ir jāietver detalizēta informācija par attiecīgās izpētes vizītes, par kuru tiek iesniegts progresu ziņojums, laikā pārrunātajām tēmām, diskutētajām problēmām un iespējamiem problēmu risinājumiem un cita svarīga informācija, ņemot vērā vispārējo informāciju, Vadlīniju mērķus un uzdevumus (Tehniskās specifikācijas 1., 3. un 6. punkts).

2.8. Izpildītājs 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc pēdējās izpētes vizītes, bet ne vēlāk kā līdz 2014. gada 1. decembrim, izstrādā un iesniedz Pasūtītājam izvērtēšanai **starpnodevumu** - izstrādātās Vadlīnijas angļu valodā par katru no izpētajām valstīm, kuras izstrādātas, ievērojot visas tehniskās specifikācijas prasības. Starpnodevumā ir jāietver arī kopsavilkums par Vadlīnijām un vispārējās situācijas novērtējums, balstoties uz izpētes vizīšu laikā saņemto informāciju. Pasūtītājs 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā iesniedz Izpildītājam labojumus, priekšlikumus, kas jāveic iesniegtajā starpnodevumā.

2.9. Izpildītājs līdz 2015. gada 1. februārim iesniedz **gala nodevumu** – Vadlīnijas un to kopsavilkumu angļu valodā (kurā ir iekļauti visi Pasūtītāja ieteiktie labojumi, priekšlikumi

starpnodevumā), kas ietver vispārējo situācijas novērtējumu izpētītajās valstīs. Pasūtītājs iesniegto nodevumu pārbauda ne ilgāk par 20 (divdesmit) darba dienām.

2.10. Ja Pasūtītājs konstatē, ka attiecīgais nodevums neatbilst izvirzītajām prasībām, Izpildītājam 5 (piecu) darba dienu laikā ir pienākums novērst konstatētos trūkumus.

2.11. Izpildītājs nodrošina konsultācijas Vadlīniju un prezentāciju tulkošanas laikā.

2.12. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma klātienē sniedz prezentāciju 2015. gadā Pasūtītāja rīkotajā konferencē ne mazāk kā 90 (deviņdesmit) minūtes, prezentējot izstrādātās Vadlīnijas. Prezentācijai jābūt ne mazāk kā uz 15 (piecpadsmit) lapām angļu valodā par izstrādātajām Vadlīnijām. Izpildītāja pienākums ir vismaz 14 (četrpadsmit) dienas pirms konferences sagatavot prezentācijas materiālu un iesniegt Pasūtītājam. Izpildītājam ir pienākums ierasties Pasūtītāja norādītajā laikā un vietā, lai prezentētu Vadlīnijas konferencē. Izpildītājs sedz visus savus izdevumus, tajā skaitā transporta, viesnīcu u.c. izdevumus, kas saistīti ar Vadlīniju prezentācijas sniegšanu.

3. Vadlīniju mērķis:

Analizēt un pētīt praktisko ES tiesību pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās piemērošanu, lai padarītu efektīvāku ES tiesību pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās pieņemšanu, pārņemšanu un pārņemšanas kontroli, kā arī piemērošanu dalībvalstīs.

4. Vadlīniju apjoms

Vadlīniju minimālais apjoms ir 70 (septiņdesmit) lapas un maksimālais apjoms ir 100 (viens simts) lapas (vismaz 14 (četrpadsmit) lapas par katru valsti – Latviju, Ungāriju, Apvienoto Karalisti un vēl 2 (divām) Eiropas Savienības dalībvalstīm), neskaitot kopsavilkumu, kas ir ne lielāks kā 5 (piecas) lapas. Vadlīnijas ir jāizstrādā angļu valodā, ņemot vērā izpētes vizītēs iegūto informāciju, kā arī citus pieejamos materiālus (zinātniskās publikācijas u.c.).

5. Tulkošanas izdevumi

Izpildītājs sedz visus tulkošanas izdevumus, kas saistīti ar progresa ziņojumu, Vadlīniju, kā arī prezentācijas izstrādi, lai nodrošinātu progresa ziņojumu, Vadlīniju un prezentācijas iesniegšanu Pasūtītājam angļu valodā.

6. Vadlīniju izstrādātāja uzdevumi:

6.1. pierakstīt izpētes vizītēs saņemto informāciju;

6.2. izstrādāt Vadlīnijas, kurām ir jāietver informācija par katru apmeklēto valsti:

6.2.1. pārskats par katras valsts izpētes vizītes laikā konstatētajām problēmām nacionālās tiesās un iestādēs, izstrādājot, piemērojot un pārņemot ES tiesības pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās;

6.2.2. pārskats, vai attiecīgajā valstī pastāv efektīvas ES tiesību pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās ieviešanas un pārņemšanas kontrole;

6.2.3. pārskats par nacionālo tiesu viedokli par piemērojamo ES tiesību aktu skaidrību un vienkāršību un to nacionālo tiesību aktu kvalitāti, ar kuriem tiek pārņemtas ES tiesības;

6.2.4. izpildītāja analīze par 6.2.1., 6.2.2. un 6.2.3. punktā norādītajām problēmām, piedāvājot risinājumus vadlīniju formātā.

6.3. izstrādāt kopsavilkumu, kuram ir jāaptver vispārīgs pārskats par Vadlīnijām un par katras izpētes vizīšu laikā apmeklētās valsts situāciju un vispārējo situāciju apmeklētajās valstīs kopumā atbilstoši vispārīgajai informācijai, Vadlīniju mērķim un uzdevumiem (Tehniskās specifikācijas 1., 3. un 6. punktā norādītais).

7. Iesniegšanas forma

7.1. Progresa ziņojumi jāiesniedz 1 (vienā) eksemplārā papīra formātā un elektroniski, to nosūtot uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja e-pasta adresi.

7.2. Starpnodevums jāiesniedz 1 (vienā) eksemplārā papīra formātā un elektroniski, to nosūtot uz Pasūtītāja pilnvarotā pārstāvja e-pasta adresi.

7.3. Gala nodevums jāiesniedz TIMES NEW ROMAN fontā, izmantojot 12 izmēra burtus ar pusotru (1,5 lines) rindstarpu starp rindām. Katrai lapai jābūt numurētai. Nodevums jāiesniedz 4 (četros) eksemplāros papīra formātā un elektroniski 1 (vienā) eksemplārā CD formātā.

Visu Vadlīniju ietvaros iegūto datu sistematizēts apkopojums un Vadlīnijas iesniedzamas elektroniski CD formātā un papīra formātā.

8. Sadarbības prasības

Izpildītājam Vadlīniju izstrādes laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma ir jāsniedz informācija par Vadlīniju izstrādes gaitu.

9. Vadlīniju publicitāte

Pasūtītājs pēc Vadlīniju izstrādes izplatīs Vadlīnijas publiskajā telpā.

1. veidlapa
(*juridiska persona*)

Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā

**„Rekomendāciju un vadlīniju „Efektīva Eiropas Savienības tiesību aktu
pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās izstrāde, pārņemšana,
ieviešana un piemērošana” izstrāde”
TM 2014/10/EK**

Pretendents, _____, Reģ. Nr. _____
nosaukums

_____ *juridiskā adrese, faktiskā adrese*

tā _____ personā
vadītāja vai pilnvarotās personas vārds un uzvārds

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā „Rekomendāciju un vadlīniju „Efektīva Eiropas Savienības tiesību aktu pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās izstrāde, pārņemšana, ieviešana un piemērošana” izstrāde”, iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2014/10/EK.
2. Apņemas ievērot iepirkuma instrukcijas prasības, tajā skaitā apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.
3. Apliecina, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
4. Apliecina, ka piedāvājums nesatur komercnoslēpumu un piekrīt tajā iekļautās informācijas publicēšanai.

Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums, amats

2. veidlapa

(fiziska persona, kas nav reģistrēta kā nodokļu maksātāja)

Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā

„Rekomendāciju un vadlīniju „Efektīva Eiropas Savienības tiesību aktu pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās izstrāde, pārņemšana, ieviešana un piemērošana” izstrāde” TM 2014/10/EK

Pretendents _____ -
Vārds, uzvārds, personas kods, vai ārvalstniekiem pases Nr. vai ID kartes Nr., dzimšanas datums

Pastāvīgās dzīvesvietas adrese (mītnes zeme), valstiskā piederība

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā „Rekomendāciju un vadlīniju „Efektīva Eiropas Savienības tiesību aktu pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās izstrāde, pārņemšana, ieviešana un piemērošana” izstrāde”, iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2014/10/EK.
2. Apņemas ievērot iepirkuma instrukcijas prasības, tajā skaitā apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.
3. Apliecina, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
4. Apliecina, ka piedāvājums nesatur komercnoslēpumu un piekrīt tajā iekļautās informācijas publicēšanai.

Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums

3. veidlapa

(fiziska persona, kas ir reģistrēta kā nodokļu maksātāja)

Pieteikums par piedalīšanos iepirkumā

„Rekomendāciju un vadlīniju „Efektīva Eiropas Savienības tiesību aktu pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās izstrāde, pārņemšana, ieviešana un piemērošana” izstrāde” TM 2014/10/EK

Pretendents _____-

Vārds, uzvārds, personas kods, vai ārvalstniekiem pases Nr. vai ID kartes Nr., dzimšanas datums

Pastāvīgās dzīvesvietas adrese (mītnes zeme), valstiskā piederība

Nodokļu maksātāja reģistrācijas vieta (Latvija vai valstī, kurā atrodas tā pastāvīgā dzīvesvieta), reģistrācijas kods un/vai pievienotās vērtības nodokļa maksātāja kods

ar šī pieteikuma iesniegšanu:

1. Piesakās piedalīties iepirkumā „Rekomendāciju un vadlīniju „Efektīva Eiropas Savienības tiesību aktu pārrobežu tiesiskās sadarbības jomā civillietās izstrāde, pārņemšana, ieviešana un piemērošana” izstrāde”, iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2014/10/EK.
2. Apņemas ievērot iepirkuma instrukcijas prasības, tajā skaitā apņemas izpildīt visas tehniskajā specifikācijā izvirzītās prasības.
3. Apliecina, ka visas piedāvājumā sniegtās ziņas ir patiesas.
4. Apliecina, ka piedāvājums nesatur komercnoslēpumu un piekrīt tajā iekļautās informācijas publicēšanai.

Pretendenta paraksts, paraksta atšifrējums

Finanšu piedāvājuma veidlapa

1. veidlapa

(juridiska persona)

Finanšu piedāvājuma veidlapa

Piedāvājuma kopējā cena, EUR (bez PVN)	PVN, EUR	Piedāvājuma kopējā cena, EUR (ar PVN)

2. veidlapa

(fiziska persona)

Finanšu piedāvājuma veidlapa

1.	2.	3.
Piedāvājuma kopējā cena, EUR	PVN, EUR	Piedāvājuma kopējā cena, EUR (bez PVN)

! Ja pretendents ir fiziska persona, kas nav PVN maksātāja, tā finanšu piedāvājumā norāda izmaksas par Pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā visus normatīvajos aktos paredzētos nodokļus (tajā skaitā darba devēja VSAOI), aizpildot tikai finanšu piedāvājuma 1. aili.

! Ja pretendents ir fiziska persona, kas ir PVN maksātāja, tā finanšu piedāvājuma 1. ailē norāda izmaksas par Pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā visus normatīvajos aktos paredzētos nodokļus (tajā skaitā darba devēja VSAOI, PVN), 2. ailē norāda PVN vērtību, 3. ailē norāda izmaksas par Pakalpojuma sniegšanu, tajā skaitā visus normatīvajos aktos paredzētos nodokļus (tajā skaitā darba devēja VSAOI), izņemot PVN.

CV PARAUGS

Vārds:

Uzvārds:

Izglītība:

Akadēmiskā izglītība: (**CV jāpievieno** izglītību apliecinošu dokumentu kopijas)

Mācību iestāde	
Mācību laiks	
Specialitāte	
Iegūtais grāds	

Valodu prasme

(dzimtā, 5 – brīvi pārvalda, 4 – atsevišķos gadījumos nepieciešama vārdnīca, 3 – ar vārdnīcas palīdzību)

Valoda	Lasītprasme	Sarunvaloda	Raksti

Darba pieredze

No	Līdz	Darba devējs	Amats	Pienākumi

Pieredzes apraksts (*norādot pieredzes ieguves vietu un laiku, pielietojumu praksē u.tml.*): **Vismaz 3 (trīs) gadu pieredze starptautisko privāttiesību jomā, Eiropas Savienības tiesībās vai starptautiskajā civilprocesā**

Akadēmiska rakstura publikācija⁵ starptautiskajās privāttiesībās, Eiropas Savienības tiesībās vai starptautiskajā civilprocesā

Parakstot šo CV es, _____, apliecinu, ka apņemos piedalīties līguma izpildē, ja pretendentam/man _____ tiks piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu.

Paraksts, paraksta atšifrējums

⁵ Publikācijas, pētījumi, ziņojumi, publiskie forumi u.tml.