

VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr. \_\_\_\_\_  
**Tulkošanas pakalpojumu sniegšana (TM 2018/31)**  
*Iepirkuma priekšmeta pirmajai daļai*

Rīgā

2018. gada \_\_. decembrī

**Latvijas Republikas Tieslietu ministrija** (reģistrācijas Nr. 90000070045) tās \_\_\_\_\_ personā, kurš rīkojas saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 17. panta pirmo daļu un 23. panta pirmo daļu (turpmāk – Pasūtītājs), no vienas puses, un

**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “POLYGLOT tulkojumi”** (reģistrācijas Nr. 40103497979), tās \_\_\_\_\_ personā, kura rīkojas pamatojoties uz statūtiem (turpmāk – Izpildītājs), no otras puses, abi kopā saukti – Puses,

pamatojoties uz Publisko iepirkumu likuma 60. panta pirmo daļu un uz atklātā konkursa “Tulkošanas pakalpojumu nodrošināšana Tieslietu ministrijai un Valsts valodas centram” (iepirkuma identifikācijas Nr. TM 2018/31) iepirkuma komisijas 2018. gada 21. novembra lēmumu, noslēdz vispārīgo vienošanos (turpmāk- Vienošanās) :

### **1. Vienošanās priekšmets**

1.1. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas veikt Pasūtītāja iesniegto juridiska, komerciāla, zinātniski tehniska un cita rakstura tekstu (neatkarīgi no to veida: rokraksta, izdrukas, publikācijas vai citā veidā) (turpmāk – Dokumenti) rakstisko tulkošanu, kā arī sniegt secīgo un sinhrono tulkošanu (turpmāk abas kopā sauktas - mutiskās tulkošanas) pakalpojumus saskaņā ar Vienošanās 1. pielikumā norādītajām valodām.

### **2. Vienošanās termiņš, summa un norēķinu kārtība**

- 2.1. Vienošanās stājas spēkā no tā abpusējas parakstīšanas un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 2.2. Pasūtītājs uzdod un Izpildītājs apņemas sniegt Pakalpojumus 24 (divdesmit četrus) mēnešus, nepārsniedzot Vienošanās kopējo summu **EUR 90 000.00 (deviņdesmit tūkstoši euro un 00 centi)**, tajā skaitā normatīvajos aktos noteiktais pievienotās vērtības nodoklis (turpmāk – PVN) jeb EUR 74 380,17 (septiņdesmit četri tūkstoši trīs simti astoņdesmit euro un 17 centi) bez PVN. Pasūtītājam Vienošanās darbības laikā ir tiesības neizmantot visu Vienošanās kopējo summu.
- 2.3. Pasūtītājs Vienošanās darbības laikā pieteiks Pakalpojumus pēc nepieciešamības. Pasūtītājam Vienošanās darbības laikā ir tiesības neizmantot visu Vienošanās kopējo summu.
- 2.4. Samaksu par Pakalpojumiem Pasūtītājs veic 1 (vienu) reizi mēnesī par iepriekšējā mēnesī saņemtajiem Pakalpojumiem 10 (desmit) darba dienu laikā no Izpildītāja izrakstītā rēķina apstiprināšanas un nodošanas un pieņemšanas akta (Vienošanās 2.pielikums) abpusējās parakstīšanas.
- 2.5. Konkrēti Pakalpojumu veidi un to izcenojumi noteikti Vienošanās 1. pielikumā.
- 2.6. Rakstiskās tulkošanas pakalpojumu izcenojumi noteikti par 1 (vienu) lappusi (1800 rakstu zīmes, ieskaitot atstarpes starp vārdiem).
- 2.7. Veicot rakstisko tulkošanu mazāk par 1 (vienu) lappusi (1800 rakstu zīmēm, ieskaitot atstarpes starp vārdiem), samaksa tiek aprēķināta par pilnu 1 (vienu) lappusi (1800 rakstu zīmēm, ieskaitot atstarpes starp vārdiem).

- 2.8. Izmaksas par mutiskās tulkošanas pakalpojumu sniegšanu aprēķina par faktisko tulkošanas laiku. Veicot tulkošanu mazāk par vienu stundu (60 minūtes), samaksu aprēķina par pilnu stundu (60 minūtēm).
- 2.9. Izmaksas par sinhrono tulkošanu Vienošanās 1.pielikumā noteiktas par 2 (diviem) tulkiem.

### 3. Pakalpojumu sniegšanas kārtība

- 3.1. Vienošanās izpildes vieta rakstiskajiem tulkojumiem ir jānodrošina Izpildītājam, bet mutiskajiem tulkojumiem – Pasūtītāja pasūtījuma pieteikumā (turpmāk – Pieteikums) norādītajā vietā.
- 3.2. Izpildītājs Pakalpojumus sniedz saskaņā ar Pasūtītāja Pieteikumu, kuru Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis (Vienošanās 11.2. punkts) nosūta Izpildītājam elektroniski (e-pasta adrese: \_\_\_\_\_).
- 3.3. Rakstiskās tulkošanas gadījumā Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis Pieteikumā norāda sniedzamās tulkošanas veidu, apjomu, valodu, no kuras uz kuru jāveic tulkošana, izpildes termiņus, notariālā apliecinājuma nepieciešamību, kā arī sniedz norādes par tulkojuma tekstuālo noformējumu un citu nepieciešamo informāciju.
- 3.4. Mutiskās tulkošanas pakalpojuma gadījumā Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis Pieteikumā norāda pasākuma, kurā paredzēta Pakalpojuma izpilde, norises vietu, datumu un laiku, pasākuma raksturojumu, valodu, no kuras uz kuru jāveic tulkošana, tulkošanas veidu (secīgā vai sinhronā tulkošana) un citu nepieciešamo informāciju.
- 3.5. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis Pieteikumu par mutiskās tulkošanas pakalpojumiem veic **ne vēlāk kā 5 (piecas) darbdienas** pirms pasākuma, kurā paredzēta mutiskās tulkošanas pakalpojuma izpilde, nosūtot to elektroniski Izpildītājam (e-pasta adrese: \_\_\_\_\_).
- 3.6. Mutisko tulkošanas pakalpojumu gadījumā Pasūtītājam ir tiesības atteikties no mutiskās tulkošanas pieprasījuma **ne vēlāk kā 1 (vienu) darbdienu** pirms pasākuma, kurā paredzēta mutiskās tulkošanas pakalpojuma izpilde, nosūtot Izpildītājam atteikumu uz e-pasta adresi: \_\_\_\_\_.
- 3.7. Mutisko tulkošanas pakalpojumu gadījumā Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt Izpildītāja piedāvāto tulku prasmi un kvalifikāciju. Pasūtītājs saskaņo Izpildītāja piedāvāto tulku atbilstību Pasūtītāja izvirzītajām prasībām.
- 3.8. Komunikācija starp Pusēm notiek rakstiski, ja tulkojumam nepieciešams apliecinājums, citos gadījumos elektroniski vai pa faksu. Pieteikums, kas nosūtīts elektroniski vai pa faksu, uzskatāms par saņemtu, ja otra Puse apstiprinājusi tā saņemšanu.

### 4. Pakalpojumu pieņemšanas kārtība

- 4.1. Līdz katra mēneša 5.datumam Pušu pilnvarotie pārstāvji (Vienošanās 12.2. un 12.3. apakšpunkts) sagatavo un paraksta noteikta parauga nodošanas un pieņemšanas aktu (Vienošanās 2.pielikums) par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem.
- 4.2. Rakstiskajam tulkojumam ir jābūt veiktam gramatiski pareizi, ievērojot tās valodas, uz kuru tulko, gramatikas likumus un pareizrakstību. Ja Pasūtītājs konstatē sniegtajā rakstiskajā tulkošanas pakalpojumā kļūdas, trūkumus vai nepilnības, tad Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis nekavējoties iesniedz Izpildītāja pilnvarotajam pārstāvim aktu, kurā norāda konstatētos trūkumus vai nepilnības (turpmāk – Trūkumu akts) (Vienošanās 3.pielikums).
- 4.3. Izpildītājs 1 (vienas) darba dienas laikā no Trūkumu akta saņemšanas novērš Trūkumu aktā norādītos sniegtā Pakalpojuma trūkumus vai nepilnības.

- 4.4. Ja Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis ir iesniedzis Trūkumu aktus, nodošanas un pieņemšanas aktu Pušu pilnvarotie pārstāvji paraksta pēc Trūkumu aktos norādīto trūkumu vai nepilnību novēršanas.

## **5. Pušu tiesības un pienākumi**

### **5.1. Pasūtītājs apņemas:**

- 5.1.1. sniegt visu nepieciešamo informāciju, kas nodrošina Pakalpojumu kvalitatīvu izpildi (nodrošināt ar references materiāliem vai terminoloģijas sarakstu, sniegt atbildes uz Izpildītāja jautājumiem par Pakalpojumu iekļauto vēlamās terminoloģijas pielietojumu un citu nepieciešamo informāciju);
- 5.1.2. informēt Izpildītāju, ja ir paredzēts Izpildītāja rīcībā nodot ierobežotas pieejamības vai citādi klasificētu informāciju;
- 5.1.3. samaksāt Izpildītājam atbilstoši Vienošanās noteikumiem.

### **5.2. Izpildītājs (bez papildus samaksas) apņemas:**

- 5.2.1. veikt Pasūtītāja iesniegto juridiska, komerciāla, zinātniski tehniska un cita rakstura tekstu (neatkarīgi no to veida: rokraksta, izdrukas, publikācijas vai citā veidā) rakstisko tulkošanu, kā arī sniegt secīgo un sinhrono tulkošanu no/uz Vienošanās 1.pielikumā norādītajām valodām;
- 5.2.2. nodrošināt tulkojuma teksta saskaņošanu ar Pasūtītāju, lai teksts atbilstu Pasūtītāja norādītajai un pieņemtajai terminoloģijai;
- 5.2.3. veidot Pasūtītāja rakstveida tulkojumu elektronisko datu bāzi, kuru izmanto turpmāko Pasūtītāja tulkojumu veikšanai, lai nodrošinātu vienotas terminoloģijas lietojumu;
- 5.2.4. noformēt iztulkotos tekstus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un Pieteikumā ietvertajiem norādījumiem;
- 5.2.5. rakstiskās tulkošanas pakalpojumu gadījumā pēc Pieteikuma izpildes nogādāt Pasūtītājam tulkojumu;
- 5.2.6. atbilstoši Pieteikumam tulkojumu nogādāt notāram notariālai apliecināšanai un notariāli apliecinātu tulkojumu iesniegt Pasūtītājam, tādā gadījumā notāra apliecinājums ir iesniegts apmaksai atsevišķi, to norādot attiecīgajā nodošanas un pieņemšanas aktā;
- 5.2.7. uzņemties atbildību par visiem bojājumiem, kas radušies no Pasūtītāja saņemtajiem dokumentiem Pakalpojumu sniegšanas laikā, kamēr tie atradušies Izpildītāja turējumā;
- 5.2.8. par saviem līdzekļiem novērst trūkumus vai nepilnības, kas radušās Pakalpojumu sniegšanas laikā;
- 5.2.9. ievērot konfidencialitāti attiecībā uz informāciju, kas tam kļuvusi zināma sniedzot tulkošanas pakalpojumus un veikt visus nepieciešamos pasākumus šādas informācijas neizpaušanai. Šis pienākums neattiecas uz informāciju, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem uzskatāma par vispārpieejamu;
- 5.2.10. nodrošināt, ka tulkošanas pakalpojumus sniedz kvalificēti un atbilstoši profesionāli sagatavoti tulki un tulkotāji;
- 5.2.11. sniegt Pasūtītājam tulkošanas pakalpojumus labā kvalitātē un norunātajā termiņā, veicot tulkojumu, rediģēšanu un korektūru;
- 5.2.12. 1 (vienas) darba dienas laikā no Pieteikuma saņemšanas brīža apstiprināt iespēju nodrošināt konkrēto tulkošanas pakalpojumu saskaņā ar Pieteikumu;
- 5.2.13. nodrošināt, ka mutiskās tulkošanas pakalpojuma gadījumā tulks ierodas ne vēlāk kā 20 minūtes pirms Pieteikumā norādītā laika. Laiks no tulka ierašanās brīža līdz Pieteikumā norādītajam laikam netiek apmaksāts;
- 5.2.14. sinhronās tulkošanas pakalpojuma gadījumā Pakalpojumu sniedz 2 (divi) tulki vienlaicīgi.

- 5.2.15. sinhronās tulkošanas pakalpojuma gadījumā segt tulku ēdināšanas, papildus materiālu, ceļa izdevumu u.c. izmaksas;
- 5.2.16. nekavējoties informēt Pasūtītāju par šķēršļiem Pieteikuma izpildē;
- 5.2.17. nodrošināt, ka gadījumos, ja pieteiktais mutiskās tulkošanas prognozējamais laiks tiek pārsniegts, tulkošana netiek pārtraukta. Šādā gadījumā Pasūtītājs maksā par faktisko tulkošanas pakalpojumu sniegšanas laiku;
- 5.2.18. iesniegt rakstisko tulkošanu Pasūtītājam TIMES NEW ROMAN fontā, izmantojot 12 izmēra burtus ar vienu rindstarpu starp rindām.

## **6. Pušu atbildība**

- 6.1. Ja Pasūtītājs neievēro Vienošanās 2.4. punktā noteikto samaksas termiņu, Pasūtītājs pēc Izpildītāja pieprasījuma maksā Izpildītājam līgumsodu 0,5% (nulle, komats, piecu procentu) apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto darba dienu, bet ne vairāk kā 10% (desmit procentus) no Vienošanās 2.2. punktā noteiktās Vienošanās kopējās summas.
- 6.2. Ja Izpildītāja sniegtais rakstiskais tulkojums neatbilst Vienošanās noteikumiem vai netiek ievēroti noteiktie termiņi ilgāk par 2 (divām) kalendārajām dienām, Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanos, nosūtot par to rakstisku paziņojumu Izpildītājam. Šajā gadījumā Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma maksā Pasūtītājam līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no konkrētā pasūtījuma kopējās summas. Pasūtītājam ir tiesības samazināt kādu no maksājumiem, ko Pasūtītājs Vienošanās apņēmis maksāt Izpildītājam, Izpildītāja līgumsoda apmērā.
- 6.3. Ja Izpildītāja sniegtais mutiskais tulkojums neatbilst Vienošanās noteikumiem vai tulks neierodas uz mutiskās tulkošanas sniegšanu, Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma maksā Pasūtītājam līgumsodu 10% (desmit procentu) apmērā no konkrētā pasūtījuma kopējās summas par katru šādu gadījumu. Pasūtītājam ir tiesības samazināt kādu no maksājumiem, ko Pasūtītājs Vienošanās apņēmis maksāt Izpildītājam, Izpildītāja līgumsoda apmērā.
- 6.4. Ja Izpildītājs nenovērš Trūkumu aktā norādītās kļūdas, trūkumus un nepilnības 1 (vienas) darbdienu laikā, Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma maksā līgumsodu EUR 50,00 (piecdesmit *euro* un 00 centi) apmērā par katru Trūkuma akta sastādīšanas reizi.

## **7. Nepārvarama vara**

- 7.1. Puses ir atbrīvotas no atbildības par Vienošanās nepildīšanu, ja tā rodas pēc Vienošanās noslēgšanas nepārvaramas varas ietekmes rezultātā, kuru attiecīgā no Pusēm (vai Pusēs kopā) nevarēja paredzēt, novērst un ietekmēt.
- 7.2. Katra no Pusēm, kuru Vienošanās ietvaros ietekmē nepārvarama vara, nekavējoties par to paziņo otrai Pusei.

## **8. Strīdu izskatīšanas kārtība**

- 8.1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdus Puses risina savstarpēju pārrunu ceļā.
- 8.2. Ja Puses 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā nevar vienoties, strīdus risina Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiesā.

## **9. Vienošanās izbeigšanas kārtība**

- 9.1. Vienošanos var izbeigt, Pusēm par to savstarpēji rakstveidā vienojoties.
- 9.2. Ja Vienošanās 7.1. punktā minētie apstākļi turpinās ilgāk par 1 (vienu) mēnesi, jebkurai

- Pusei ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanās.
- 9.3. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanās, par to 15 (piecpadsmit) kalendārās dienas iepriekš rakstiski informējot Izpildītāju.
- 9.4. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt Vienošanās, ja Vienošanās nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Vienošanās izpildes laikā pret Izpildītāju ir piemērotas nacionālās vai starptautiskās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

## **10. Personas datu apstrāde**

- 10.1. Personas datus, kurus Vienošanās izpildes nolūkā Pasūtītājs nodevis Izpildītājam vai Izpildītājs ieguvis no citām personām (turpmāk – Personas dati), Izpildītājs apstrādā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti, ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), prasībām un Pasūtītāja norādījumiem.
- 10.2. Vienošanās izpratnē Pasūtītājs ir Personas datu pārzinis, bet Izpildītājs ir Personas datu apstrādātājs.
- 10.3. Izpildītājs veic Personas datu apstrādi tikai Vienošanās noteikto Izpildītāja saistību izpildei.
- 10.4. Puse nodod otram Pusei Personas datus Vienošanās noteiktajai kontaktpersonai. Ja nepieciešams, Puses atsevišķi vienojas par Personas datu nodošanas šifrēšanas veidu.
- 10.5. Ja mutiskās tulkošanas gadījumā Vienošanās saistību izpildes ietvaros Izpildītājs ieguvis Personas datus no citām personām, Izpildītājs šos Personas datus apstrādā tikai tulkojuma mērķa ietvaros, ievērojot normatīvos aktus.
- 10.6. Izpildītājs nedrīkst tam nodoto Personas datu apstrādē iesaistīt apakšuzņēmējus, kā arī veikt Personas datu nodošanu vai nosūtīšanu trešajām personām, kā arī uz trešajām valstīm vai starptautiskām organizācijām bez saskaņošanas ar Pasūtītāju.
- 10.7. Izpildītājs Pasūtītāja noteiktajā termiņā sniedz Pasūtītājam:
- 10.7.1. informāciju, kas tam nepieciešama, sniedzot atbildi uz datu subjekta pieprasījumu par Personas datu apstrādi Vienošanās ietvaros;
  - 10.7.2. informāciju, kas nepieciešama, lai pierādītu, ka Izpildītājs veic Personas datu apstrādi saskaņā ar Vienošanās 10.1. punktu.
- 10.8. Pasūtītājam ir tiesības pārbaudīt Izpildītāja veiktās Personas datu apstrādes atbilstību Vienošanās 10.1. punktam, brīdinot par to Izpildītāju vismaz piecas darbdienu iepriekš.
- 10.9. Izpildītājs dzēš vai nodod atpakaļ Pasūtītājam Vienošanās izpildes ietvaros saņemtos Personas datus ne vēlāk kā vienu mēnesi pēc Vienošanās saistību izpildes vai Vienošanās izbeigšanās dienā (atkarībā, kurš nosacījums iestājas pirmais), ja normatīvie akti nenoteic Izpildītājam pienākumu tos glabāt ilgāk.
- 10.10. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma rakstiski apliecina Personas datu dzēšanu saskaņā ar Vienošanās 10.9. punktu.

## **11. Vienošanās izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņas kārtība**

- 11.1. Izpildītājs rakstiski laikus informē Pasūtītāju par nepieciešamību veikt Vienošanās izpildē iesaistītā personāla un apakšuzņēmēja nomaiņu vai papildu personāla un apakšuzņēmēju iesaistīšanu Vienošanās izpildē. Pasūtītājam ir tiesības prasīt personāla vai apakšuzņēmēja viedokli par nomaiņas iemesliem. Izpildītājam ir pienākums saskaņot ar Pasūtītāju papildu personāla iesaistīšanu Līguma izpildē.

- 11.2. Līguma izpildē iesaistītā personāla nomaīņa pieļaujama tikai Vienošanās noteikumos norādītajā kārtībā un gadījumos. Pasūtītājs nepiekrīt Vienošanās izpildē piedāvātā personāla nomaīnai Vienošanās noteikumos norādītajos gadījumos un gadījumos, kad piedāvātais personāls neatbilst Konkursa nolikumā personālam izvirzītajām prasībām vai tam nav vismaz tādas pašas kvalifikācijas un pieredzes, kā personālam, kas tika vērtēts, nosakot saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
- 11.3. Pasūtītājs nepiekrīt Vienošanās izpildē iesaistītā apakšuzņēmēja nomaīnai, ja pastāv kāds no Publisko iepirkumu likuma 62. pantā noteiktajiem nosacījumiem.
- 11.4. Pasūtītājs nepiekrīt jauna apakšuzņēmēja piesaistei gadījumā, kad šādas izmaiņas, ja tās tiktu veiktas sākotnējā piedāvājumā, būtu ietekmējušas piedāvājuma izvēli atbilstoši Konkursa nolikumā noteiktajiem piedāvājuma vērtēšanas kritērijiem.
- 11.5. Pārbaudot jaunā apakšuzņēmēja atbilstību, Pasūtītājs piemēro Publisko iepirkumu likuma 42. panta noteikumus. Publisko iepirkumu likuma 42. panta trešajā daļā minētos termiņus skaita no dienas, kad lūgums par apakšuzņēmēja nomaīņu iesniegts Pasūtītājam.
- 11.6. Pasūtītājs pieņem lēmumu atļaut vai atteikt Konkursā izraudzītā Izpildītāja (iepirkuma līguma puses) personāla vai apakšuzņēmēju nomaīņu, vai jaunu apakšuzņēmēju piesaistīšanu Vienošanās izpildē iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darbdienu laikā pēc tam, kad saņēmis visu informāciju un dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 62. panta noteikumiem.

## **12. Noslēguma noteikumi**

- 12.1. Vienošanos var papildināt vai grozīt, Pusēm savstarpēji rakstveidā vienojoties, ciktāl to pieļauj publisko iepirkumu regulējošie normatīvie akti. Jebkuras izmaiņas šīs Vienošanās noteikumos stājas spēkā tikai tad, kad tās ir noformētas rakstiski un tās parakstījušas abas Puses. Šādi Vienošanās grozījumi ar to parakstīšanas brīdi kļūst par Vienošanās neatņemamu sastāvdaļu.
- 12.2. Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis, kurš koordinē Vienošanās izpildi no Pasūtītāja puses, piesaka un saskaņo tulkošanas pakalpojumu nodošanas un pieņemšanas laiku, kā arī paraksta nodošanas un pieņemšanas aktus, Trūkuma aktus, ir Pasūtītāja pilnvarotais pārstāvis ir \_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_.
- 12.3. Izpildītāja pilnvarotais pārstāvis, kurš koordinē un uzrauga kvalitatīvu Vienošanās izpildi no Izpildītāja puses, saskaņo tulkošanas pakalpojumu nodošanas un pieņemšanas laiku, kā arī paraksta nodošanas un pieņemšanas aktus, ir \_\_\_\_\_, tālrunis: \_\_\_\_\_, e-pasts \_\_\_\_\_.
- 12.4. Pusēm ir pienākums nekavējoties informēt vienai otru par izmaiņām Vienošanās norādītajos rekvizītos, sakaru līdzekļu numuru nomaīņu, adresu un kredītiestāžu rekvizītu nomaīņu, kā arī par izmaiņām attiecībā uz Vienošanās noteiktiem Pušu pilnvarotajiem pārstāvjiem. Ja kāda Puse nav sniegusi informāciju par izmaiņām, tā uzņemas atbildību par zaudējumiem, kas šajā sakarā būtu radušies otrai Pusei.
- 12.5. Izpildītājam nav tiesības cedēt no Vienošanās izrietošās tiesības trešajām personām.
- 12.6. Vispārīgā vienošanās sagatavota uz 12 (divpadsmit) lapām, tajā skaitā Vienošanās 1. pielikums „Tulkošanas veidi un to izcenojumi”, Vienošanās 2. pielikums „Nodošanas un pieņemšanas akta forma” un Vienošanās 3.pielikums “Trūkumu akts”, kas ir neatņemamas šī Vienošanās sastāvdaļas, 2 (divos) eksemplāros, latviešu valodā, no kuriem viens ir Pasūtītājam un otrs – Izpildītājam.

## **13. Pušu rekvizīti**

**Pasūtītājs**

**Izpildītājs**