



LATVIJAS REPUBLIKA
TĒRVETES NOVADA DOME

Reģ.Nr.90001465562

"Zelmeņi", Tērvetes pagasts, Tērvetes novads, LV-3730, tālr.63726012, fakss 63726012,
e-pasts: tervetesnd@zemgale.lv

APSTIPRINĀTI
ar Tērvetes novada domes
2017.gada 29.jūnija sēdes
lēmumu (protokols Nr.13, 1.§)

Noteikumi par iepirkumu organizēšanas kārtību

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu,
likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu.*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību kādā Tērvetes novada pašvaldībā tiek veikti iepirkumi un slēgti piegāžu, pakalpojumu un būvdarbu līgumi, ciktāl to neregulē Publisko iepirkumu likums un citi LR spēkā esošie normatīvie akti.

2. Šie noteikumi ir saistoši Tērvetes novada pašvaldības iestādēm. Iestāde ir atbildīga par pieejamo resursu racionālu un efektīvu izmantošanu.

3. Noteikumos lietoti šādi termini:

3.1. Pašvaldība - Tērvetes novada pašvaldība;

3.2. Izpilddirektors - Tērvetes novada pašvaldības izpilddirektors;

3.3. Līgumcena - kopējā samaksa par līguma izpildi, ietverot visus piemērojamus nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli;

3.4. PIL - Publisko iepirkumu likums;

3.5. PVN - pievienotās vērtības nodoklis;

3.6. Iepirkuma līgums – dokuments, kas pēc iepirkuma īstenošanas tiek noslēgts ar preču piegādātāju, pakalpojumu nodrošinātāju vai būvdarbu veicēju, pamatojoties uz PIL un šajos Noteikumos noteiktajā kārtībā veikto iepirkumu rezultātiem un uz kuru pamata Iestādes veic maksājumus par iepirkto precī, pakalpojumu vai būvdarbiem

3.7. EIS - Elektronisko iepirkumu sistēma;

3.8. Iestāde – Tērvetes novada pašvaldības iestādes;

3.9. Pasūtītājs – Tērvetes novada pašvaldības iestādes;

3.10. Iepirkumu plāns – visi pasūtītāja veicamie iepirkumi, kuru īstenošana plānota kārtējā gada laikā.

3.11. Piegādātājs - fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to

kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū veikt būvdarbus, piegādāt preces vai sniegt pakalpojumus;

3.12. Piegādātāja izvēle - procedūra, saskaņā ar kuru Pasūtītājs atlasa Piegādātājus un piešķir tiesības noslēgt publiskus būvdarbu, piegāžu vai pakalpojumu līgumus.

4. Ja Pašvaldība rīko Iepirkumu, kuru līdzfinansē no Eiropas Savienības fondu līdzekļiem vai valsts budžeta īpaši izveidotām programmām, Pašvaldība ievēro līdzfinansējuma sniedzēja noteiktos kritērijus iepirkuma rīkošanai. Kārtību Pašvaldība piemēro tiktāl, cik tā nav pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto, kā arī līdzfinansētāja noteiktajiem kritērijiem, kas noteikti Pašvaldībai iepirkumu veikšanai.

5. Pirms iepirkuma līguma slēgšanas un iepirkuma veikšanas iepirkuma ierosinātais nosaka paredzamo iepirkuma līgumcenu. Iepirkuma paredzamo līgumcenu nosaka Publisko iepirkumu likuma 11.panta noteiktā kārtība, ņemot vērā iestādes budžetā plānoto finansējumu.

II. Iepirkumu plānošana

6. Iestādes vadītāja pienākums ir plānot Iestādes iepirkumus, ievērojot PIL noteiktos mērķus un principus, kā arī Noteikumos noteikto iepirkumu plānošanas kārtību un procesu. Šo pienākumu var pildīt iestādes vadītājs vai ar iestādes vadītāja rīkojumu norīkots viens vai vairāki atbildīgie darbinieki.

7. Plānojot iepirkumu, iestādes vadītājam jāņem vērā, ka nav atļauts sadalīt daļās būvdarbu, piegādes vai pakalpojumu procesus, lai izvairītos no attiecīgās iepirkuma procedūras piemērošanas.

8. Iestādes vadītājs katru gadu līdz 10.decembrim iesniedz Pašvaldības administrācijā (Tērvetes novada domē) Iestādes Iepirkumu plānu par periodu janvāris-februāris, kurā norāda iepirkumus, kas nepieciešami Iestādes darbības nodrošināšanai kalendārā gada pirmajos 2 (divos) mēnešos un 2 (divu) nedēļu laikā pēc pašvaldības budžeta apstiprināšanas iesniedz Iepirkumu plānu par periodu marts - decembris.

9. Iepirkumu plānu sagatavo atbilstoši 1.pielikuma veidnei un to paraksta Iestādes vadītājs un apstiprina pašvaldības izpilddirektors, izņemot pašvaldības administrācijas Iepirkumu plānu, ko apstiprina Tērvetes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs.

10. Iepirkumu plāni tiek apstiprināti 2 (divu) nedēļu laikā pēc visu iestāžu Iepirkumu plānu iesniegšanas.

11. Tērvetes novada pašvaldības Iestāžu apstiprinātie Iepirkumu plāni tiek konsolidēti. Tērvetes novada pašvaldības konsolidēto iepirkumu plānu apstiprina domes priekšsēdētājs.

12. Tērvetes novada pašvaldības Iepirkumu komisija organizē iepirkumu norisi saskaņā ar konsolidēto Iepirkumu plānu.

III. Elektronisko iepirkumu sistēma

13. Iestādes vadītājs organizē un veic iepirkumus EIS atbilstoši Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumiem Nr.108 "Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi" 1.pielikumā noteiktajām preču un pakalpojumu grupām.

14. Iestādes vadītājam ir pienākums preces un pakalpojumus iegādāties EIS no centralizēto iepirkumu institūcijas vai ar pašvaldības administrācijas starpniecību, ja attiecīgās preces vai pakalpojumi ietilpst Ministru kabineta noteiktajā preču vai pakalpojumu grupā un to līgumcena 12 mēnešu laikā (budžeta gadā) attiecīgajā preču vai pakalpojumu grupā ir 10 000 euro vai lielāka.

15. Gadījumā, ja iepirkums Iestādes vajadzībām tiek veikts EIS, Iestādes vadītājs vai iestādes vadītāja norīkota atbildīgā amatpersona vēršas pie pašvaldības izpilddirektora, lai Iestādi

un tās norīkotos darbiniekus reģistrētu EIS ar “iepirceja” un “saņēmēja” funkcijām e-ierikumu sistēmā, kas atrodas tīmekļa vietnē www.eis.gov.lv.

IV. Neparedzētais iepirkums

16. Iestādes vadītājs sagatavo pieteikumu neparedzētam iepirkumam (2.pielikums) un iesniedz to pašvaldības izpilddirektoram.

17. Pieteikumu neparedzētam iepirkumam Iestādes vadītājs iesniedz Pašvaldības izpilddirektoram ne vēlāk kā 1 (vienu) nedēļu pirms vēlamā iepirkuma izsludināšanas datuma.

18. Pašvaldības izpilddirektors izskata pieteikumā norādītā iepirkuma nepieciešamību, lietderību un finanšu pieejamību un nepieciešamības gadījumā ir tiesīgs pieprasīt papildus informāciju.

19. Pēc pieteikuma saņemšanas un izskatīšanas Pašvaldības izpilddirektors 5 (piecu) darba dienu laikā apstiprina vai noraida pieteikumu neparedzētajam iepirkumam.

20. Ja tiek secināts, ka iepirkumu nav iespējams veikt Iestādes vadītāja vēlamajā termiņā, tad vienojas par citu iespējamo laiku.

21. Pēc neparedzētā iepirkuma pieteikuma apstiprināšanas Pašvaldības Iepirkumu komisija konsolidē to Iepirkumu plānā.

22. Šajā nodaļā noteiktie termiņi neattiecas uz gadījumiem, ja neparedzētais iepirkums jāveic avārijas situācijās steidzamai risināšanai.

V. Iepirkumu līgumu slēgšanas un iepirkumu veikšanas kārtība (Cenu aptauja), ja paredzamā līgumcena bez PVN 12 mēnešu laikā piegādēm un pakalpojumiem ir vienāda vai lielāka par 3 000 euro, bet mazāka par 10 000 euro, un būvdarbiem ir vienāda vai lielāka par 5 000 euro, bet mazāka par 20 000 euro

23. Pašvaldības Iestāžu vadītāji iestādes plānotā budžeta ietvaros Cenu aptauju veikšanu un iepirkumu līgumu slēgšanu veic patstāvīgi.

24. Pasūtītājs pirms iepirkuma līguma slēgšanas rakstveidā fiksē un izvērtē pieejamo informāciju par pastāvošo tirgus situāciju, veicot vismaz 2 (divu) iespējamo līguma izpildītāju piedāvājumu salīdzināšanu un izvērtēšanu cenu aptaujā, izvēloties visizdevīgāko piedāvājumu (cena, kvalitāte, termiņi, apmaksas nosacījumi, iepriekšējā pieredze utt.), sagatavojot vismaz šādu dokumentāciju:

24.1. tehniskā specifikācija/darba uzdevums, kas raksturo iepirkuma priekšmetu;

24.2. piedāvājuma veidlapas paraugs (pēc nepieciešamības) saskaņā ar tehnisko specifikāciju/darba uzdevumu, kuru aizpilda piedāvājuma iesniedzējs;

24.3. piegādātāja, ar kuru tiks slēgts iepirkuma līgums, izvēles Protokols - lēmums (3.pielikums).

25. Iestādes vadītājs, veicot cenu aptaujas iepirkuma veidu, izmanto konkrētam iepirkumam vienu vai vairākas no sekojošām metodēm:

25.1. elektronisko iepirkumu sistēma;

25.2. aptauja elektroniskā vidē, izmantojot e-pastus;

25.3. informācijas analīze tīmekļa vietnes, salīdzinot vairākus piedāvājumus;

25.4. informācijas analīze cenu lapās, brošūrās, bukletos, katalogos u.c. veida dokumentos, kuros ietverti piegādātāja piedāvājumi;

25.5. rakstiska aptauja, izmantojot pasta pakalpojumus;

25.6. fotofiksācijas (preces nosaukums un cena).

26. Ja nav iespējams iegūt informāciju no vismaz 2 (diviem) piegādātājiem vai, ja iepirkuma priekšmetam specifiskas īpašības, Iestādes vadītājs pamato izvēli cenu aptaujas protokolā - lēmumā, aprakstot šī iepirkuma priekšmeta specifiskās īpašības vai citus apstākļus.

27. Pirms iepirkuma līguma noslēgšanas Iestāde iesniedz Protokola - lēmuma apliecinātu kopiju un iepirkuma līguma projektu izskatīšanai un saskaņošanai pašvaldības izpilddirektoram. Iestādes vadītājam ir tiesības noslēgt iepirkuma līgumu tikai pēc tā projekta saskaņošanas ar pašvaldības izpilddirektoru.

28. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc iepirkuma līguma noslēgšanas noslēgto iepirkuma līgumu kopā ar Piegādātāja (līguma izpildītāja) izvēli pamatojošo dokumentu – Protokola - lēmuma apliecinātu kopiju iesniedz glabāšanai Tērvetes novada domes Grāmatvedības nodaļā.

29. Piegādātāja izvēli pamatojošie dokumenti cenu aptaujā jāuzskaita un jāglabā atbilstoši Iestādes lietu nomenklatūrā noteiktajā lietā. Dokumenti par veiktajām cenu aptaujām jāglabā 2 (divus) gadus.

30. Iestādes vadītājs ir tiesīgs izmantot veiktās cenu aptaujas rezultātus gadījumā, ja iestādei ir nepieciešams iepirkt identisku preci vai pakalpojumu ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešus pēc cenu aptaujas protokola-lēmuma parakstīšanas (3.pielikums).

VII. Iepirkumu līgumu slēgšanas un iepirkumu veikšanas kārtība, ja paredzamā līgumcena bez PVN 12 mēnešu laikā piegādēm un pakalpojumiem ir vienāda vai lielāka par 10 000 euro un būvdarbiem vienāda vai lielāka par 20 000 euro

31. Pašvaldības Iestāžu vadītāji saskaņā ar apstiprināto Tērvetes novada pašvaldības konsolidēto Iepirkumu plānu veic iepirkumus ar Tērvetes novada pašvaldības Iepirkumu komisijas kā centralizētas institūcijas starpniecību.

32. Iestādes vadītājs iepirkuma priekšmeta tehniskās specifikācijas/darba uzdevuma projektu Iepirkumu komisijai iesniedz ne vēlāk kā 2 (divas) nedēļas pirms Iepirkuma plānā apstiprinātās procedūras uzsākšanas iepirkuma dokumentācijas izstrādei.

33. Ar Tērvetes novada domes priekšsēdētāja rīkojumu Iepirkumu komisija uzsāk attiecīgo Iepirkumu plāna apstiprināto iepirkumu.

34. Par iepirkuma procedūras rezultātiem, pirms iepirkuma procedūras rezultātu izziņošanas, iepirkuma komisija paziņo Tērvetes novada domes priekšsēdētājam, kurš apstiprina iepirkuma procedūras rezultātu vai pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru, ja tam ir objektīvs pamatojums (pasūtītājam vairs nav vajadzības pēc šāda iepirkuma, nepieciešamas būtiskas izmaiņas iepirkuma procedūras dokumentos; iesniegtie piedāvājumi pārsniedz pasūtītāja budžeta iespējas, nav izvēlēta atbilstoša iepirkuma procedūra saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu u.c. gadījumos).

35. Pēc iepirkuma procedūras rezultātu apstiprināšanas Tērvetes novada domes priekšsēdētājs uzdod iepirkuma komisijai izziņot iepirkuma procedūras rezultātus un dod atļauju Iestādes vadītājam iepirkuma līguma slēgšanai, kurš nodrošina iepirkuma līguma noslēgšanu atbilstoši iepirkuma procedūras dokumentiem, attiecīgi ievērojot arī PIL 68.pantā noteikto kārtību un termiņus par iesniegumu iesniegšanu Iepirkumu uzraudzības birojā par iepirkumu procedūras pārkāpumiem

36. Pasūtītājs 5 (piecu) darba dienu laikā pēc iepirkuma līguma noslēgšanas noslēgto iepirkuma līgumu iesniedz glabāšanai Tērvetes novada domes Grāmatvedības nodaļā atbilstoši Tērvetes novada pašvaldības lietu nomenklatūrā noteiktajā lietā.

VIII. Noslēguma jautājums

37. Ar šī normatīvā akta spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Tērvetes novada pašvaldības 2015. gada 23. aprīļa nolikums "Kārtība, kādā tiek veikti iepirkumi un slēgti piegāžu, pakalpojumu un būvdarbu līgumi Tērvetes novada pašvaldībā".

Domes priekšsēdētāja

D.Reinika

L.pielikums
Tērvetes novada pašvaldības
2017.gada 29. jūnija noteikumiem
"Noteikumi par iepirkumu organizēšanas kārtību"

_____ **iepirkumu plāns**
(iestādes nosaukums)

Nr. p.k.	Iepirkuma priekšmets	Paredzamā līgumcena		Iepirkuma procedūras veids	Plānotais iepirkuma izsludināšanas termiņš	Līguma darbības termiņš mēnešos/gados	Piezīmes
		bez PVN	ar PVN				

201__gada __. _____

Iestādes vadītājs

(paraksts, paraksta atšifrējums)

Sagatavotāja vārds, uzvārds,
tālrunis

2.pielikums
Tērvetes novada pašvaldības
2017.gada 29. jūnija noteikumiem
"Noteikumi par iepirkumu organizēšanas kārtību"

Pieteikums neparedzētam iepirkumam

(iestādes nosaukums)
iepirkumu plānā

Nr. p.k.	Iepirkuma priekšmets	Paredzamā līgumcena		Iepirkuma procedūras veids	Plānotais iepirkuma izsludināšanas termiņš	Līguma darbības termiņš mēnešos/gados	Piezīmes
		bez PVN	ar PVN				

201__gada __. _____

Iestādes vadītājs

(paraksts, paraksta atšifrējums)

Sagatavotāja vārds, uzvārds,
tālrunis

Tērvetē, datums

**CENU APTAUJAS
PROTOKOLS-LĒMUMS**

PASŪTĪTĀJA NOSAUKUMS UN REKVIZĪTI:

Iestādes nosaukums

Reģ. Nr.

Adrese

PRECES/ PAKALPOJUMA/BŪVDARBU PIRKUMA PRIEKŠMETS:

MĒRKIS:

APTAUJAS METODE (atzīmēt atbilstoši):

- rakstiska aptauja, izmantojot pasta pakalpojumus;
- elektroniskā aptauja, izmantojot e-pastus;
- informācijas analīze tīmekļa vietnēs, salīdzinot vairākus piedāvājumus;
- informācijas analīze brošūrās, bukletos, katalogos u.c. veida dokumentos, kuros ir ietverti piedāvājumi.

Piegādātājs	Kontaktinformācija	Cena bez PVN, EUR

LĒMUMS: Izvēlēties piegādātāju _____

Pamatojums:

- viszemākā cena
- saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums
- specifiskās īpašības vai citi apstākļi (*saskaņā ar Noteikumu ____punktu*):

Pielikumā (*pievienotās izdrukas no sarakstes, tehniskā specifikācija u.c. pielikumi*):

_____ lp.

Iestādes vadītājs _____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

Sagatavotāja vārds, uzvārds, tālruna nr.