



## VENTSPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DOME

Jūras iela 36, Ventspils, LV3601, Latvija, tālr.: 63601100, e-pasts: [dome@ventspils.lv](mailto:dome@ventspils.lv), [www.ventspils.lv](http://www.ventspils.lv)

### NOTEIKUMI

Ventspilī

2023. gada 16.februārī

Nr.1  
(protokols Nr.2; 30.§)

### Iepirkumu organizēšanas kārtība Ventspils valstspilsētas pašvaldībā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu,  
Publiskas personas finanšu līdzekļu un  
mantas izšķērdēšanas novēršanas  
likuma 2. un 3.pantu

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka:
  - 1.1. kārtību, kādā Ventspils valstspilsētas pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) veicami normatīvajos aktos publisko iepirkumu jomā nereglementētie iepirkumi, kuru paredzamā līgumcena piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu līgumiem ir mazāka par normatīvajos aktos iepirkumu jomā noteiktajām līgumcenu robežām (turpmāk – Mazais iepirkums);
  - 1.2. Pašvaldības Iepirkumu komisijas un Pašvaldības Infrastruktūras uzturēšanas un attīstības iepirkumu komisijas (turpmāk – Pašvaldības iepirkumu komisijas) kompetenci normatīvajos aktos iepirkumu jomā reglamentēto iepirkumu, iepirkumu procedūru un metu konkursu (turpmāk – Iepirkumi) organizēšanas procesā;
  - 1.3. Pašvaldības iestāžu (turpmāk – Iestāde), Pašvaldības kapitālsabiedrību un kapitālsabiedrību, kuru Pašvaldības daļa pamatkapitālā atsevišķi vai kopumā ir ne mazāk kā 50 procenti (turpmāk – Kapitālsabiedrība) kompetenci Iepirkumu organizēšanas procesā;
  - 1.4. Pašvaldības iestādes “Ventspils domes administrācija” Ekonomikas un iepirkumu nodaļas (turpmāk – Nodaļa) kompetenci Iepirkumu organizēšanas procesā;
  - 1.5. kārtību, kādā veicama centralizēto iepirkumu plānošana un organizēšana.
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt Pašvaldības līdzekļu efektīvu un ekonomisku izmantošanu, vienotu pieeju iepirkumu veikšanas procesiem pašvaldībā, kā arī noteikt atklātāku un stingrāku kontroli pār iepirkumu norisi, ievērojot Publisko iepirkumu likumu, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 2. un 3.pantu un citus spēkā esošos normatīvos aktus, tai skaitā, Pašvaldības domes lēmumus un Pašvaldības rīkojumus.

3. Noteikumi ir saistoši Iestāžu un Kapitālsabiedrību (turpmāk – Pasūtītājs vai Pasūtītāji) vadītājiem, amatpersonām un darbiniekiem, Pašvaldības iepirkumu komisiju locekļiem un Pasūtītāju Mazo iepirkumu komisijas locekļiem.

## **II. Pasūtītāju un Nodaļas kompetence iepirkumu organizēšanā**

4. Pasūtītājs ir atbildīgs par pieejamo resursu racionālu un efektīvu izmantošanu, vienlaikus nodrošinot, ka iepirkumu procesos tiek ievēroti spēkā esošie normatīvie akti publisko iepirkumu jomā, tostarp Noteikumi.
5. Gadījumos, kad Pasūtītājs organizē Iepirkumus, kurus līdzfinansē no Eiropas Savienības struktūrfondu līdzekļiem vai valsts budžeta programmu ietvaros, Pasūtītājs ir atbildīgs par līdzfinansējuma sniedzēja noteikto papildus kritēriju ievērošanu attiecīgo iepirkumu īstenošanai.
6. Pasūtītājs ir atbildīgs par atbilstošas iepirkuma procedūras izvēli.
7. Pasūtītājs ir atbildīgs par iepirkuma tehniskās specifikācijas atbilstību Pasūtītāja objektīvām vajadzībām un normatīvo aktu publisko iepirkumu jomā noteiktajām prasībām, kā arī par Iepirkumā izraudzītā pretendenta tehniskā piedāvājuma atbilstību tehniskajai specifikācijai.
8. Pasūtītājiem ir pienākums aktualizēt informāciju par plānotajiem iepirkumiem valsts elektronisko iepirkumu sistēmas tīmekļvietnē reizi ceturksnī līdz nākamā ceturkšņa pirmā mēneša 15. datumam.
9. Pasūtītājs, izņemot Noteikumu 11.punktā norādītās Iestādes, izstrādā Iepirkumu dokumentāciju, veic Iepirkumu izsludināšanu, Iepirkumu rezultātu paziņošanu, nodrošina Iepirkuma līgumu noslēgšanu un publicēšanu.
10. Pasūtītājam, izņemot Noteikumu 11.punktā norādītās Iestādes, ir pienākumus saskaņot sagatavoto Iepirkumu dokumentāciju Nodaļā pirms Iepirkuma dokumentācijas iesniegšanas izskatīšanas attiecīgajā Pašvaldības iepirkumu komisijā.
11. Nodaļa izstrādā Iepirkumu dokumentāciju un veic Iepirkumu izsludināšanu, Iepirkumu rezultātu paziņošanu un Iepirkuma līgumu publicēšanu šādām Iestādēm:
  - 11.1. Ventspils domes administrācijai;
  - 11.2. Ventspils Sociālajam dienestam;
  - 11.3. Ventspils muzejam;
  - 11.4. Ventspils pašvaldības policijai;
  - 11.5. Ventspils bibliotēkai;
  - 11.6. Ventspils Kultūras centram;
  - 11.7. Ventspils Sporta pārvaldei;
  - 11.8. citām Pašvaldības iestādēm pēc Pašvaldības izpilddirektora uzdevuma.
12. Kārtību, kādā Nodaļa sagatavo Iepirkuma dokumentāciju un veic Iepirkumu izziņošanu Noteikumu 11.punktā norādītajām Iestādēm, nosaka ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
13. Nodaļa izskata Pasūtītāja sagatavoto Iepirkuma dokumentāciju, pārbauda to atbilstību normatīvo aktu prasībām un labajai iepirkumu praksei un saskaņo pirms Iepirkuma dokumentācijas izskatīšanas attiecīgajā Pašvaldības iepirkumu komisijā. Kārtību, kādā Iepirkuma dokumentāciju saskaņo ar Nodaļu, nosaka ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
14. Nodaļa konsultē Pasūtītājus jautājumos par iepirkumu organizēšanu, Publisko iepirkumu likuma un Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma piemērošanu.
15. Nodaļa kontrolē Pasūtītāju rīkoto Iepirkuma norisi atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, Pašvaldības domes lēmumiem un noteikumiem un Pašvaldības rīkojumiem.
16. Nodaļa plāno Pašvaldības centralizētos iepirkumus un kontrolē to izpildi.

17. Pašvaldības Revidents regulāri veic izlases veida pārbaudes Pasūtītāju Iepirkumu un Mazo iepirkumu organizēšanā. Par pārbažu rezultātiem Revidents reizi pusgadā ziņo Pašvaldības Ekonomikas un budžeta komisijai.

### **III. Iepirkumu komisiju kompetence iepirkumu organizēšanā**

18. Pašvaldības Iepirkumu komisija nodrošina Pasūtītāju Iepirkumu dokumentācijas apstiprināšanu, Iepirkuma ietvaros iesniegto piedāvājumu atvēšanu, izvērtēšanu un lēmuma pieņemšanu, ja Pasūtītājs slēdz publisku piegādes vai pakalpojuma līgumu, izņemot Noteikumu 19.punktā minētajā gadījumā, kā arī citos gadījumos atbilstoši Pašvaldības rīkojumiem.
19. Pašvaldības Infrastruktūras uzturēšanas un attīstības iepirkumu komisija nodrošina Pasūtītāja rīkoto Iepirkumu dokumentācijas apstiprināšanu, Iepirkuma ietvaros iesniegto piedāvājumu atvēšanu, izvērtēšanu un lēmuma pieņemšanu:
  - 19.1. ja Pasūtītājs slēdz līgumu par projektēšanu, būvuzraudzību vai būvekspertīzi;
  - 19.2. ja Pasūtītājs slēdz publisku būvdarbu līgumu;
  - 19.3. ja Iepirkuma Pasūtītājs vai Pasūtītāja pārstāvis ir Pašvaldības iestāde “Ventspils Komunālā pārvalde”;
  - 19.4. citos gadījumos atbilstoši Pašvaldības rīkojumiem.
20. Pašvaldības iepirkumu komisijas atbilstoši savai kompetencei nodrošina Pasūtītāja rīkoto iepirkuma dokumentu apstiprināšanu, iepirkuma ietvaros iesniegto piedāvājumu izvērtēšanu un lēmuma pieņemšanu, ja:
  - 20.1. publisku piegādes vai pakalpojumu paredzamā līgumcenas robežvērtība ir 10 000 EUR bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN) un lielāka;
  - 20.2. publisku būvdarbu paredzamā līgumcenas robežvērtība ir 20 000 EUR bez PVN un lielāka.
21. Noteikumu 20.punktā norādītajiem iepirkumiem pieļaujamo finanšu līdzekļu apjomu nosaka Pašvaldības domes Finanšu komiteja.

### **IV. Centralizēto iepirkumu plānošana un organizēšana**

22. Pasūtītājam ir pienākums laicīgi plānot budžeta gadā veicamos iepirkumus, kā arī izvērtēt atsevišķu preču, pakalpojumu vai būvdarbu lietderību iegādāties ar centralizēto iepirkumu institūcijas starpniecību vai veicot vairāku Pasūtītāju kopīgu iepirkumu.
23. Nodaļa izvērtē un apkopo Pasūtītāju budžeta gadā plānotos iepirkumus, un sagatavo Pašvaldības budžeta gada centralizēto iepirkumu saraksta projektu.
24. Budžeta gada sākumā Pašvaldības izpilddirektors apstiprina centralizēto iepirkumu sarakstu budžeta gadā, nosakot katram iepirkumam centralizēto iepirkumu veicēju, tehniskās specifikācijas sagatavotāju un pasūtītājus, kuru vajadzībām tiek veikts centralizēts iepirkums, nepieciešamo preču un pakalpojumu sarakstus, ko centralizēti plānots iegādāties budžeta gadā, kā arī iepirkumu izsludināšanas termiņus.
25. Centralizēto iepirkumu veikšanas kārtība:
  - 25.1. centralizētā iepirkuma veicējs iekļauj iepirkumu savā iepirkumu plānā;
  - 25.2. ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā pirms centralizētā iepirkuma izsludināšanas termiņa tehniskās specifikācijas sagatavotājs apkopo katra pasūtītāja vajadzības, izstrādā tehnisko specifikāciju, saskaņo to ar pasūtītājiem, kas piedalās šajā iepirkumā, un iesniedz centralizētā iepirkuma veicējam;
  - 25.3. centralizētā iepirkuma veicējs ne vēlāk kā 1 (viena) mēneša laikā pēc tehniskās specifikācijas saņemšanas sagatavo iepirkuma dokumentāciju, saskaņo to ar Nodaļu un nosūta apstiprināšanai attiecīgajai Pašvaldības iepirkumu komisijai;
  - 25.4. centralizētā iepirkuma veicējs izsludina iepirkumu, publicējot normatīvajos aktos iepirkumu jomā noteiktos paziņojumus;

- 25.5. centralizētā iepirkuma norises laikā atbildes uz ieinteresēto piegādātāju jautājumiem par nolikumu sagatavo iepirkuma nolikuma sagatavotājs, par tehnisko specifikāciju – tehniskās specifikācijas sagatavotājs;
- 25.6. centralizētā iepirkuma norises laikā tehniskās specifikācijas sagatavotājs, ja nepieciešams, tiek piesaistīts attiecīgās Iepirkumu komisijas darbā kā eksperts;
- 25.7. pēc centralizētā iepirkuma uzvarētāja noskaidrošanas pasūtītāji slēdz iepirkuma līgumu vai vispārīgo vienošanos ar izraudzītajiem pretendentiem iepirkuma dokumentācijā noteiktajā termiņā;
- 25.8. katrs pasūtītājs tā noslēgtos iepirkuma līgumus vai vispārīgās vienošanās publicē savā pircēja profilā elektronisko iepirkumu sistēmā (EIS);
- 25.9. paziņojumu par iepirkuma rezultātiem un par izmaiņām līguma darbības laikā publicē centralizētā iepirkuma veicējs. Pasūtītājs ir atbildīgs par centralizētā iepirkuma veicēja informēšanu par līguma slēgšanu vai par līguma grozījumiem;
- 25.10. ja centralizētā iepirkuma rezultāta tiek slēgta vispārīgā vienošanās, centralizētā iepirkuma veicējs administrē vispārīgās vienošanās izpildi.

## **V. Kārtība, kādā veicami Mazie iepirkumi**

26. Pasūtītājs rīko Mazo iepirkumu, ievērojot normatīvajos aktos publisko iepirkumu jomā minētos principus – vienlīdzību, atklātību, brīvu konkurenci un līdzekļu efektīvu izmantošanu:
  - 26.1. ja publisku piegādes vai pakalpojumu līgumu paredzamā līgumcenas robežvērtība ir no 5 000 EUR līdz 9 999 EUR bez PVN;
  - 26.2. ja publisku būvdarbu līguma paredzamā līgumcenas robežvērtība ir no 5 000 EUR līdz 19 999 EUR bez PVN;
  - 26.3. Mazo iepirkumu nodrošina Pasūtītāja Mazo iepirkumu komisija.
27. Ja publisku piegādes vai pakalpojumu vai būvdarbu līgumu paredzamās līgumcenas robežvērtība nesasniedz 5 000 EUR bez PVN, Pasūtītājs veic tirgus izpēti iekšējos normatīvajos aktos noteiktā kārtībā (ja tāda ir izstrādāta) vai iepirkuma izpildi uztic izpildītājam, par kura kvalifikāciju un pieredzi nav šaubu, un piedāvātā līgumcena Pasūtītājam ir izdevīga.
28. Pasūtītāja Mazo iepirkumu komisijas organizatorisko struktūru, lēmumu pieņemšanu, komisijas darba organizāciju, kompetenci un komisijas lēmumu apstrīdēšanas kārtību reglamentē Mazo iepirkumu komisijas nolikums. Vienots Pasūtītāju Mazo iepirkumu komisijas nolikuma paraugs noteikts saskaņā ar Noteikumu pielikumu.
29. Noteikumu 26.punktā noteikto Mazo iepirkumu var nepiemērot:
  - 29.1. Publisko iepirkumu likumā un Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumā noteiktās iepirkumu procedūras nepiemērošanas gadījumos;
  - 29.2. ja tiek slēgts publisks līgums par Publisko iepirkumu likuma 2.pielikumā un Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 2.pielikumā minētajiem pakalpojumiem un iepirkuma paredzamā līgumcena ir mazāka nekā 42 000 EUR bez PVN;
  - 29.3. ja Pasūtītājam neparedzamu ārkārtas apstākļu rezultātā objektīvi radusies situācija, kurā steidzamības dēļ to nav iespējams piemērot;
  - 29.4. ja tehnisku vai māksliniecisku iemeslu dēļ līgumu var izpildīt tikai konkrēts izpildītājs;
  - 29.5. ja līgums tiek slēgts par:
    - 29.5.1. pakalpojumu, kuru kvalitatīvā izpildē ir nozīmīgas pakalpojuma sniedzēja individuālās prasmes un kvalifikācijas;
    - 29.5.2. fotogrāfēšanas, audiovizuālo un informatīvo materiālu izgatavošanas, izvietojšanas un izplatīšanas plašsaziņas līdzekļos pakalpojumiem;
    - 29.5.3. projektēšanas, būvuzraudzības un dizaina izstrādes pakalpojumiem;

- 29.5.4. ar programmatūras izstrādi un uzturēšanu saistītiem pakalpojumiem;
  - 29.5.5. tulkošanas pakalpojumiem;
  - 29.5.6. socioloģiskajām aptaujām;
  - 29.5.7. ekspertu konsultāciju un pētījumu pakalpojumiem.
30. Pašvaldības izpilddirektors, izņēmuma gadījumos, pēc jautājuma izskatīšanas Pašvaldības Ekonomikas un budžeta komisijā, ir tiesīgs lemt par Noteikumu 26. punktā noteiktās kārtības nepiemērošanu.

## **VI. Noslēguma jautājums**

31. Atzīt par spēku zaudējušu Ventspils pilsētas domes 2020.gada 13.marta lēmumu Nr.28 “Par iepirkumu organizēšanas kārtību Ventspils pilsētas pašvaldībā”.

Domes priekšsēdētājs

J. Vītolīņš

Ventspils domes administrācijas  
Ekonomikas un iepirkumu nodaļas vadītājs

A.Galindoms

***Iestādes/ kapitālsabiedrības Mazo iepirkumu komisijas***

**PARAUGNOLIKUMS**

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Šis nolikums (turpmāk – Nolikums) reglamentē *Iestādes/ kapitālsabiedrības Mazo iepirkumu komisijas* (turpmāk – Komisija) darbību, nosaka tās organizatorisko struktūru, lēmumu pieņemšanu, Komisijas darba organizāciju un kompetenci.
2. Komisija tiek izveidota uz noteiktu laika periodu, kas nepārsniedz 36 mēnešus, ar mērķi nodrošināt Komisijas izskatīšanai nodotajiem iepirkumiem paredzēto līdzekļu racionālu, efektīvu izmantošanu, iepirkumu procedūru atklātumu un iepirkumu izpildītāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
3. Komisiju izveido ar *iestādes/kapitālsabiedrības vadītāja/direktora/ valdes priekšsēdētāja/ personas ar pārstāvības tiesībām* rīkojumu.
4. Komisija savus pienākumus veic patstāvīgi un savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus, tai skaitā, Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes lēmumus un rīkojumus.
5. Komisijas kompetencē ietilpst iepirkuma procesa nodrošināšana iepirkumiem, ja publisku piegādes vai pakalpojumu līgumu paredzamā līgumcenas robežvērtība ir no 5000 EUR līdz 9999 EUR, vai, ja publisko būvdarbu līguma paredzamā līgumcenas robežvērtība ir no 5000 EUR līdz 19 999 EUR (turpmāk – Cenu aptauja).
6. Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina *iestādes/ kapitālsabiedrības amats (atstāt un pielāgot pēc vajadzības)*.
7. Komisijas darbība tiek finansēta no *iestādes/ kapitālsabiedrības* budžeta līdzekļiem.
8. Komisijas locekļi ir valsts amatpersonas.
9. Komisijas locekļi nedrīkst pārstāvēt pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīti ar pretendentu *Publisko iepirkumu likuma/Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma* izpratnē. Komisijas locekļi, uzsākot darbu Komisijā, paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā nav saistīti ar tiem tādā veidā, kas nav pieļaujams saskaņā ar publiskos iepirkumus regulējošiem tiesību aktiem, un ka viņi neizpaužīs iepirkuma ietvaros iegūto informāciju, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir neizpaužama. Konstatējot apstākļus, kuru dēļ Komisijas loceklis varētu uzskatīt, ka ir ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā, vai konstatējot saistību ar pretendentu, Komisijas loceklim nekavējoties jāziņo Komisijas priekšsēdētājam par tādu apstākļu iestāšanos. Šajā gadījumā Komisijas loceklis nepiedalās Komisijas sēdēs par iepirkumu, attiecībā uz kuru tas atrodas šajā punktā noteiktajā situācijā.

**II. Komisijas organizatoriskā struktūra un lēmumu pieņemšana**

10. Komisijas sastāvu veido Komisijas locekļi.
11. Komisijas locekļus, tai skaitā, Komisijas priekšsēdētāju apstiprina ar *iestādes/ kapitālsabiedrības vadītāja/ direktora/valdes priekšsēdētāja/ personas ar pārstāvības tiesībām* rīkojumu. Komisijā iekļauj personas, kurām nav piemērots administratīvais sods

- par pārkāpumiem publisko iepirkumu jomā vai šā soda izpilde ir beigusies. Komisiju izveido vismaz triju locekļu sastāvā.
12. Komisijas locekļi atklātā balsojumā, ar vienkāršu balsu vairākumu no Komisiju locekļu vidus ievēl Komisijas sekretāru, kas nodrošina iepirkumu procesa dokumentēšanu. Komisijas sekretārs darbojas Komisijas priekšsēdētāja pakļautībā.
  13. Komisijas darbs, tai skaitā, lēmumu pieņemšana notiek sēdēs, kuras pēc nepieciešamības sasauc Komisijas priekšsēdētājs (vai tā prombūtnes laikā no Komisijas locekļu vidus ievēlēts Komisijas sēdes vadītājs).
  14. Ne vēlāk kā iepriekšējā dienā pirms kārtējās Komisijas sēdes \_\_\_\_\_ (*nolikuma 6.punktā norādītā institūcija*) darbinieks nodrošina Komisijas locekļu informēšanu par kārtējo Komisijas sēdi un nepieciešamo Komisijas materiālu nosūtīšanu Komisijas locekļiem.
  15. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs. Komisijas sekretāra un Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā, Komisijas sēdes vadītāju un Komisijas sekretāru atklāti balsojot, ievēl Komisijas locekļi no Komisijas locekļu vidus.
  16. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā 2/3 Komisijas locekļu, bet ne mazāk kā trīs Komisijas locekļi. Komisijas locekļu skaitu nosaka, iegūto rezultātu apaļojot uz augšu.
  17. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu Komisijas locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja vai Komisijas sēdes vadītāja (Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā) balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmumu pieņemšanas.
  18. Komisijas lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi un ir saistošs *Iestādei/kapitālsabiedrībai*, ja tiek slēgts iepirkuma līgums.
  19. Komisijas sēžu protokolus paraksta visi Komisijas locekļi, kuri piedalās attiecīgā jautājuma izskatīšanā Komisijas sēdē.

### **III. Komisijas darba organizācija, Komisijas pienākumi un tiesības**

#### **20. Komisijas darbs tiek organizēts šādi:**

- 20.1. attiecīgās institūcijas/struktūrvienības atbildīgā persona sagatavo Cenu aptaujas uzaicinājumu, nodefinējot prasības iepirkuma priekšmetam (darba uzdevums, tehniskās specifikācijas, pretendentu atlases prasības (ja attiecināms) un cita informācija par iepirkuma priekšmetu);
- 20.2. attiecīgās institūcijas/struktūrvienības atbildīgā persona elektroniski uzaicina vismaz 3 (trīs) pretendentes, par kuru kvalifikāciju un pieredzi nav šaubas, vai publicē uzaicinājumu *iestādes/kapitālsabiedrības* tīmekļvietnē, vai valsts elektronisko iepirkumu sistēmā (*EIS*) savā pircēja profilā, nosakot piedāvājumu iesniegšanas termiņu ne īsāku par 5 darbdienām no uzaicinājuma nosūtīšanas vai publicēšanas dienas;
- 20.3. attiecīgās institūcijas/struktūrvienības atbildīgā persona pirms Cenu aptaujas uzaicinājuma nosūtīšanas vai publicēšanas paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņš ir ieinteresēti konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā nav saistīti ar tiem;
- 20.4. Komisija pārbauda pretendentu un piedāvājumu atbilstību Cenu aptaujas uzaicinājumā izvirzītajām prasībām un izvēlas piedāvājumu ar viszemāko cenu vai saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu;
- 20.5. gadījumā, ja neviens piedāvājums neatbilst Cenu aptaujas uzaicinājumā izvirzītajām prasībām, Komisija pieņem lēmumu izbeigt Cenu aptauju. Šajā gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs piemērot sarunu procedūru, ja sarunu procedūras noteikumi būtiski neatšķiras no iepriekš veiktajā Cenu aptaujā paredzētajām prasībām un šajā sarunu procedūrā tiek uzaicināti tie pretendenti, kuri iepriekš veiktajā Cenu aptaujā nav izslēgti un nebija izslēdzami;

- 20.6. Gadījumā, ja Cenu aptaujā nav iesniegti piedāvājumi, Komisija pieņem lēmumu izbeigt Cenu aptauju. Šajā gadījumā pasūtītājs ir tiesīgs piemērot sarunu procedūru, ja sarunu procedūras noteikumi būtiski neatšķiras no iepriekš veiktajā Cenu aptaujā paredzētajām prasībām, uzaicinot uz sarunām vismaz 3 (trīs) pretendentes, par kuru kvalifikāciju un pieredzi nav šaubas;
- 20.7. Komisija izslēdz no dalības iepirkumā pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, jebkurā no šādiem gadījumiem:
- a) pretendentam ir pasludināts maksātnespējas process, apturēta tā saimnieciskā darbība vai pretendents ir likvidēts;
  - b) ir konstatēts, ka dienā, kad pieņemts lēmums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pretendentam ir nodokļu parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro*;
  - c) uz pretendentu, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbības, kas saistītas ar filiāli, vai uz personālsabiedrības biedru, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, ja pretendents ir personālsabiedrība, nedrīkst būt noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskās finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, kuras kavēs līguma izpildi.
21. Komisijas pienākums ir:
- 21.1. izvērtēt iesniegtos pretendentu piedāvājumus;
  - 21.2. nodrošināt visu iesniegto piedāvājumu savlaicīgu izskatīšanu;
  - 21.3. nodrošināt piedāvājumu un pretendentu atbilstības pārbaudi un atlasī, pieņemt pamatotu lēmumu;
  - 21.4. nodrošināt iepirkuma dokumentēšanu.
22. Komisijai ir tiesības:
- 22.1. izslēgt vienu, vairākus vai visus pretendentes no dalības iepirkumā, ja pretendents vai piedāvājums neatbilst iepirkuma uzaicinājumā norādītajām prasībām;
  - 22.2. vērtēt tikai to pretendentu piedāvājumus, kuri sagatavoti, noformēti un iesniegti atbilstoši iepirkuma uzaicinājuma prasībām;
  - 22.3. pieprasīt pretendentiem iesniegt papildu informāciju un paskaidrojumus, lai objektīvi izvērtētu pretendentu piedāvājumus.
23. Komisijas locekļi nav tiesīgi iepazīstināt trešās personas ar pretendentu piedāvājumiem (dokumentiem un to saturu) un bez pretendenta piekrišanas nedrīkst izpaust pretendenta piedāvājumā sniegto un Cenu aptaujas norises laikā iegūto informāciju.
24. Iepirkumu dokumentu (uzaicinājumu oriģināli, piedāvājumu oriģināli un kopijas, sarakste ar pretendentiem, protokoli) glabāšanu pasūtītājs nodrošina atbilstoši *Publisko iepirkumu likuma/Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma* normām, saskaņā ar *Iestādes/Kapitālsabiedrības* apstiprināto lietu nomenklatūru. Elektronisko dokumentu glabāšanu un pieejamību pasūtītājs nodrošina, ievērojot spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvo aktu regulējumu.

Iestādes/ kapitālsabiedrības vadītājs/ direktors/  
valdes priekšsēdētājs/ personas ar pārstāvības tiesībām

Vārds/Uzvārds/

**Cenu aptaujas**

”\_\_\_\_\_”  
**piedāvājumu vērtēšanas un rezultātu apstiprināšanas protokols Nr. \_\_\_\_\_**

202\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_

Ventspilī

**Pasūtītājs:** *Iestāde/kapitālsabiedrība nodaļa/struktūrvienība*

**Iepirkumu komisijas sastāvs:** *Iestādes/kapitālsabiedrības* Mazo iepirkumu komisija, apstiprināta ar \_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_ „Par *Iestādes/kapitālsabiedrības* Mazo iepirkumu komisijas sastāvu”.

**Komisijas sanāksmē piedalās:**

Komisijas priekšsēdētājs

Komisijas locekļi:

**Komisijas sanāksmē nepiedalās:** \_\_\_\_\_

**Sēdi vada:** *Iestādes/kapitālsabiedrības* Mazo iepirkumu komisijas priekšsēdētājs: \_\_\_\_\_

**Protokolē:** *Iestādes/kapitālsabiedrības* Mazo iepirkumu komisijas sekretāre: \_\_\_\_\_

**Darba kārtība:**

1. Pretendentu un piedāvājumu atbilstības pārbaude cenu aptaujas uzaicinājuma prasībām.
2. Piedāvājumu vērtēšana un rezultātu apstiprināšana.

**Iepirkuma priekšmeta apraksts:** \_\_\_\_\_

**Iepirkuma identifikācijas numurs:** \_\_\_\_\_

**Paredzamais līguma izpildes termiņš:** \_\_\_\_\_

**Uzaicinājums piedalīties cenu aptaujā nosūtīts:** \_\_\_\_\_ *(norādīt uzaicinātos pretendentes, uzaicinājuma nosūtīšanas datumus)*

*Vai/un*

**Paziņojums par cenu aptauju ir publicēts:** \_\_\_\_\_ *(norādīt publicēšanas tīmekļvietni un datumu)*

**Piedāvājuma vērtēšanas kritērijs:**

**Piedāvājuma iesniegšanas termiņš:** Piedāvājumu iesniegšanas termiņš ir līdz 202\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_ plkst.\_\_\_\_\_.

**Iepirkuma uzaicinājumā noteiktajā termiņā tika saņemti šādi piedāvājumi:**

| Nr. p.k. | Pretendenta nosaukums, reģistrācijas numurs | Piedāvājuma iesniegšanas datums, laiks | Piedāvājuma līgumcena (bez PVN) EUR |
|----------|---------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------|
|          |                                             |                                        |                                     |
|          |                                             |                                        |                                     |

### **1.Pretendentu un piedāvājumu atbilstības pārbaude uzaicinājuma prasībām**

Izskatot pretendenta \_\_\_\_\_ un pretendenta \_\_\_\_\_ iesniegto piedāvājumu atbilstību cenu aptaujas uzaicinājuma prasībām, Komisija konstatē:

| Nr. p. k. | Pretendenta nosaukums | Pretendenta atbilstība uzaicinājuma prasībām | Piedāvājuma atbilstība uzaicinājuma prasībām |
|-----------|-----------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
|           |                       | <i>Atbilst/Neatbilst</i>                     | <i>Atbilst/Neatbilst</i>                     |
|           |                       |                                              |                                              |

**Līdz ar to,  
Komisija nolemj:**

Pretendentu \_\_\_\_\_ iesniegtos piedāvājumus izvērtēt.

**Balsojums:** Par \_\_\_\_\_; Pret \_\_\_\_\_;

### **2. Piedāvājumu vērtēšana un rezultātu apstiprināšana**

Pamatojoties uz to, ka pretendenta \_\_\_\_\_ iesniegtais piedāvājums atbilst Iepirkuma uzaicinājuma prasībām, un, ņemot vērā, ka piedāvājuma izvēles kritērijs ir zemākā cena,

**Komisija nolemj:**

Par uzvarētāju cenu aptaujā „\_\_\_\_\_”, identifikācijas nr.\_\_\_\_\_, atzīt pretendentu \_\_\_\_\_ ar piedāvāto līgumcenu bez PVN EUR \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

Atļaut pasūtītājam slēgt līgumu ar uzvarētāju.

**Balsojums:** Par \_\_\_\_\_ Pret \_\_\_\_\_

*Es apakšā parakstīties/-usies, \_\_\_\_\_ Mazo iepirkumu komisijas loceklis/-e, ar savu parakstu apliecinu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ es būtu ieinteresēts (-a) kāda tirgus dalībnieka izvēlē vai darbībā vai ka esmu saistīts (-a) ar to. Konstatējot apstākļus, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka esmu ieinteresēts (-a) konkrētā tirgus dalībnieka izvēlē vai darbībā, vai konstatējot saistību ar tirgus dalībnieku, apņemos par to informēt iepirkuma komisiju.*

*Es apliecinu, ka ar pretendentu piedāvājumiem (dokumenti un to saturu) netiks iepazīstinātas trešās personas, ka bez pretendenta piekrišanas netiks izpausta pretendenta piedāvājumā sniegtā un iepirkuma procedūras laikā iegūtā informācija.*

*Es apņemos neizpaust iepirkuma norises gaitu, kamēr nav oficiāli paziņoti šī iepirkuma rezultāti.*

**Komisijas locekļu paraksti:**

## APLIECINĀJUMA PARAUGS

***Pasūtītājs:***

***Cenu aptaujas priekšmets:***

***Identifikācijas Nr.:***

Es, apakšā parakstīties/usies, ar savu parakstu apliecinu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka esmu personīgi ieinteresēts/a konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā un neesmu saistīts/a ar pretendentiem.

Ja iepirkuma norises gaitā atklāšu, ka ir apstākļi, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka esmu personīgi ieinteresēts/a konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā, es apsolu par to nekavējoties ziņot un turpmāk nepiedalīties un pārtraukt savu darbību attiecīgajā iepirkumā.

Es apliecinu, ka ar pretendentu piedāvājumiem (dokumentiem un to saturu) netiks iepazīstinātas trešās personas, ka bez pretendenta piekrišanas netiks izpausta pretendenta piedāvājumā sniegtā un iepirkuma procedūras laikā iegūtā informācija.

Es apņemos neizpaust iepirkuma norises gaitu, kamēr nav oficiāli paziņoti šī iepirkuma rezultāti.

***Vieta:*** Ventspils, \_\_\_\_\_

***Datums:*** 202\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_

**Paraksts:**

Atbildīgā persona:

Iepirkuma dokumentācijas sagatavotājs: