



LATVIJAS REPUBLIKA

Preiļu novada pašvaldība

Reģ.Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766,

e-pasts - dome@preili.lv

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,
konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

Iepirkumu plānošanas un organizēšanas kārtība

Apstiprināts
ar Preiļu novada domes
2022.gada 24.februāra lēmumu
protokols Nr. 6., 1. §

I Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka:

- 1.1. Iepirkumu plānošanu un organizēšanu Preiļu novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) vajadzībām;
- 1.2. Normatīvajos aktos iepirkumu jomā reglamentēto iepirkumu un iepirkuma procedūru (turpmāk – Iepirkums) īstenošanu;
- 1.3. Kārtību, kādā veicami normatīvajos aktos iepirkumu jomā nereglamentētie iepirkumi, kuru paredzamā līgumcena piegāžu, pakalpojumu un būvdarbu līgumiem ir mazāka par normatīvajos aktos iepirkumu jomā noteiktajām līgumcenu robežām (turpmāk- Zemsliedzīgākie iepirkumi);
- 1.4. Robežvērtību tādiem iepirkumiem, kuriem nepiemēro PIL noteiktās iepirkumu procedūras vai kārtību, bet kurus organizē un realizē kā vienkāršotās iegādes un pasūtījumus, neslēdzot iepirkumu līgumus, bet attiecīgā darījuma ietvaros saņemot no piegādātājiem atbilstošus rēķinus, pavadzīmes vai citus darījumu attaisnojošus un norēķina dokumentus vai, atsevišķos gadījumos un atkarībā no darījuma veida un specifikācijas, slēdzot tipveida līgumus (turpmāk – vienkāršotās iegādes);
- 1.5. Iepirkumu komisijas izveides un darbības kārtību;
- 1.6. Iepirkumu dokumentācijas reģistrācijas, aprites un uzglabāšanas kārtību;
- 1.7. Iepirkuma līgumu noslēgšanu, tā izpildes kontroli un statistikas pārskata par veiktajiem Iepirkumiem sagatavošanu.

2. Noteikumu mērķi ir:

- 2.1. Nodrošināt iepirkumu, kas veikti Publisko iepirkumu likumā (turpmāk – PIL) noteiktajā kārtībā, efektīvo plānošanu, dokumentu sagatavošanu un realizāciju, ievērojot atklātumu, piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī pašvaldības iestāžu un struktūrvienību resursu efektīvu izmantošanu, maksimāli samazinot pasūtītāja risku.
- 2.2. Noteikt vienotu pieeju tirgus izpētes veikšanas procesam un vienotas prasības dokumentācijas noformēšanai un uzglabāšanai Preiļu novada pašvaldībā un padotībā esošajās iestādēs;

2.3. Atvieglot iepirkumu organizēšanas kārtību, nodrošināt zemsliedzīgu iepirkumiem paredzēto līdzekļu efektīvu izmantošanu, iepirkumu pārskatāmību un atklātumu, kā arī piegādātāju brīvu konkurenci, vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.

3. Kārtība ir saistoša Preiļu novada pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām. Katra pašvaldības iestāde un struktūrvienība ir atbildīga par pieejamo resursu racionālu un efektīvu izmantošanu.
4. Kārtību piemēro, ievērojot Latvijas Republikas Publisko iepirkumu likumu un citus Eiropas Savienības un Latvijas Republikas iepirkumu jomu regulējošos normatīvos aktus.
5. 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.
6. Noteikumos lietoti šādi termini:
 - 6.1. Pašvaldība – Preiļu novada pašvaldība;
 - 6.2. Priekšsēdētājs – Preiļu novada domes priekšsēdētājs;
 - 6.3. Izpilddirektors – Preiļu novada pašvaldības izpilddirektors;
 - 6.4. Līgumcena — kopējā samaksa par līguma izpildi, ietverot visus piemērojamos nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli;
 - 6.5. Pasūtītājs — pašvaldības administrācija, pašvaldības struktūrvienības un iestādes;
 - 6.6. Piegādātājs — fiziskā vai juridiskā persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū veikt būvdarbus, piegādāt preces vai sniegt pakalpojumus;
 - 6.7. Piegādātāja izvēle - procedūra, saskaņā ar kuru pasūtītājs atlasa piegādātājus un piešķir tiesības noslēgt publiskus būvdarbu, piegādes vai pakalpojumu līgumus.

**II Iepirkumu plānošana un dokumentācijas sagatavošana
(ja paredzamā līgumcena bez pievienotās vērtības nodokļa ir vienāda vai lielāka par
EUR 10 000,00 (piegādēm, pakalpojumiem) un vienāda vai lielāka par EUR 20 000,00
(būvdarbiem) un iepirkumu procedūrām)**

7. Preiļu novada pašvaldības iestāžu vadītāji reizē ar iestādes budžeta līdzekļu pieprasījumu kārtējam budžeta gadam Juridiskajā un iepirkumu daļā iesniedz iestāžu iepirkumu plānu projektus nākamajam gadam elektroniskā vai papīra formātā. Iepirkumu plānā norāda plānoto iepirkuma priekšmetu, plānoto summu un iepirkuma izsludināšanas laiku (mēnesi vai ceturksni). Pēc iestādes gadskārtējā budžeta apstiprināšanas iestāžu vadītāji nodrošina iepirkuma plāna koriģēšanu, 5 darba dienu laikā iesniedzot precizētus iepirkumu plānus atbilstoši apstiprinātajam budžetam.
8. Preiļu novada pašvaldības iepirkumu speciālisti sadarbībā ar iestādēm un struktūrvienībām 1 mēneša laikā no budžeta apstiprināšanas dienas sagatavo Pašvaldības kalendāro gada iepirkumu plānu (1. pielikums, turpmāk – Iepirkumu plāns), lai nodrošinātu savlaicīgu Iepirkumu norisi un racionālu finanšu līdzekļu izlietojumu.
9. Iepirkumu plānu, plāna grozījumus apstiprina Preiļu novada pašvaldības Izpilddirektors. Pēc iepirkumu plāna apstiprināšanas tas tiek publicēts pašvaldības profilā Valsts elektroniskās informācijas sistēmā <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/organizer/16183>.

10. Pašvaldības pastāvīga Iepirkumu komisija nodrošina Iepirkumu īstenošanu kalendārā gada ietvaros saskaņā ar apstiprināto Iepirkumu plānu.
11. Pirms Iepirkuma (Publisko iepirkumu likuma kārtībā) veikšanas attiecīgas jomas speciālisti, pašvaldības iestāžu vadītāji u.c., ja nepieciešams iegādāties precī, pakalpojumu vai būvdarbus iestādes darbības nodrošināšanai; nodaļu vadītāji, ja ir nepieciešams iegādāties precī, pakalpojumus u.c., kas atrodas konkrēta vadītāja kompetencē; projektu vadītāji, ja paredzēts, ka iepirkums tiks veikt konkrēta projekta ietvaros) (sadarbībā ar pieaicinātiem speciālistiem/ekspertiem vai tos nepiesaistot) sagatavo tehnisko specifikāciju un iesniedz to Pašvaldības juridiskajā un iepirkumu daļā.
12. Specifikācijas jāiesniedz 15 darba dienas pirms plānotās iepirkuma izsludināšanas dienas.
13. Pašvaldības iepirkumu speciālistiem ir tiesības pieprasīt no iestādes vadītāja vai attiecīga speciālista papildus informāciju, dokumentus saistībā ar veicamo iepirkumu, un iestādes vadītājam vai speciālistiem ir pienākums sniegt visu pieprasīto informāciju savas kompetences ietvaros
14. To preču vai pakalpojumu iegādi, kas ietilpst Valsts reģionālās attīstības aģentūras pārziņā esošajā valsts elektroniskās informācijas sistēmas tīmekļvietnē www.eis.gov.lv (turpmāk- e-iepirkumu sistēma) iepērkamo preču un pakalpojumu grupās, katra iestāde apstiprinātā budžeta ietvaros iepērk patstāvīgi no e-iepirkumu sistēmas, izņemot Publisko iepirkumu likumā noteiktos gadījumus.

III . Iepirkumu plānā neparedzētu iepirkumu plānošana

15. Par iepirkumiem, kas neparedzētu apstākļu dēļ nav bijuši iekļauti sagatavotajā iepirkumu plānā, iestādes vadītājs vai speciālists, kas ierosina iepirkumu, sagatavo detalizētu pieteikumu un iesniedz to Preiļu novada Domes priekšsēdētājam, kurš virza lēmumprojektu Preiļu novada domei lēmuma pieņemšanai.
16. Iestādes vadītājs vai speciālists pieteikumā norāda paredzamo iepirkuma priekšmetu, paredzamo līgumcenu, līguma darbības termiņu, iepirkuma izsludināšanas termiņu, finanšu līdzekļu pieejamību, iepirkuma nepieciešamības pamatojumu.

III Iepirkumu komisijas darbība

17. Iepirkumu komisija ir ar Preiļu novada Domes lēmumu apstiprināta komisija. Nepieciešamības gadījumā (projektu īstenošanai vai citos gadījumos pēc pašvaldības ieskatiem) ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu var tikt noteikts atsevišķs komisijas sastāvs.
18. Iepirkumu komisija darbojas saskaņā ar 16.07.2021. domes sēdē apstiprināto Preiļu novada pašvaldības iepirkumu komisijas nolikumu.
19. Iepirkumu komisija nodrošina iepirkumu plānā iekļauto iepirkumu centralizētu veikšanu Preiļu novada pašvaldības un Preiļu novada Izglītības pārvaldes vajadzībām.

IV Iepirkumu dokumentācijas identifikācija un aprīte

19. Iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena bez pievienotās vērtības nodokļa ir **vienāda vai lielāka par EUR 10 000,00** (piegādēm, pakalpojumiem) un **vienāda vai lielāka par EUR 20 000,00** (būvdarbiem), un iepirkumu procedūrām pašvaldība piešķir identifikācijas numuru.

20. Identifikācijas numuru veido Preiļu novada pašvaldības saīsinājuma pirmie burti (PNP), Iepirkuma veikšanas gada skaitļa cipari, kārtas numurs pieaugošā secībā (ko katra kalendārā gada ietvaros uzsāk no pirmā kārtas numura).
21. Iepirkuma identifikācijas numuru norāda uz visiem dokumentiem, kas ir saistīti ar attiecīgā Iepirkuma norisi.
22. Par Iepirkumu dokumentu reģistrāciju, sagatavošanu, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, atbild Iepirkuma komisijas sekretārs.

V Iepirkumu organizēšana

23. Iepirkumu komisija Iepirkumus uzsāk saskaņā ar Iepirkumu plānā norādītajiem termiņiem.
24. Iepirkumiem, kuru paredzamā līgumcena bez pievienotās vērtības nodokļa ir vienāda **vai lielāka par EUR 10 000,00 (piegādēm, pakalpojumiem) un vienāda vai lielāka par EUR 20 000,00 (būvdarbiem)** un procedūrām:
- 24.1. Saskaņā ar Iepirkumu plānu vai domes lēmumu 15 darba dienas pirms plānotās izsludināšanas tiek izdots Preiļu novada pašvaldības izpilddirektora rīkojums par iepirkuma veikšanu.
- 24.2. Attiecīgās jomas speciālisti (projektu vadītāji, u.c.), pašvaldības iestāžu vadītāji, nodaļu vadītāji, (sadarbībā ar pieaicinātiem speciālistiem/ekspertiem vai tos nepiesaistot) sagatavo un 15 darba dienas pirms plānotās izsludināšanas iesniedz pašvaldības iepirkumu komisijā tehnisko specifikāciju, norādot prasību līmeni, kādam jāatbilst precei, pakalpojumam vai būvdarbiem, nepieciešamības gadījumā specifikācijas izstrādei piesaistot ekspertus.
- 24.3. Ar juridiskās un iepirkumu daļas vadītājas vietnieces rīkojumu katram iepirkumam tiek nozīmēts atbildīgais iepirkumu speciālists, kurš, saskaņojot ar visiem iepirkumu komisijas locekļiem, sagatavo Iepirkuma nolikuma projektu atbilstoši ES un LR iepirkumu jomu regulējošām normatīvo aktu prasībām un judikatūrai, IUB vadlīnijām un skaidrojumiem. Iepirkuma nolikuma projekts un tā pielikumi tiek izskatīti un apstiprināti komisijas sēdē.
25. Pēc iepirkuma nolikuma un tā pielikumu apstiprināšanas Iepirkuma komisijas sēdē iepirkumu speciālists nodrošina iepirkuma izziņošanu, ievietojot dokumentāciju valsts elektroniskās informācijas sistēmas tīmekļvietnē www.eis.gov.lv pašvaldības profilā <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/organizer/16183> un publicējot attiecīgo paziņojumu IUB tīmekļvietnē www.iub.gov.lv.
26. Informācijas apmaiņa, grozījumi Iepirkuma dokumentos, piedāvājumu saņemšana, atvēršana, lēmuma pieņemšana, pretendentu informēšana, paziņojuma par rezultātiem publicēšana, atbilžu uz pretendentu jautājumiem sniegšana, informācijas pieprasīšana notiek saskaņā ar attiecīgā Iepirkuma nolikuma prasībām un iepirkumu jomu regulējošiem normatīvajiem aktiem.
27. Daļas iepirkumu speciālisti visus ar konkrētā iepirkuma norisi saistītos dokumentus uzglabā vienkopus (iepirkuma lietā), nodrošinot to pieejamību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VI Līguma sagatavošana, noslēgšana un izpildes kontrole

28. Līgumu/līguma projektu Iepirkumam sagatavo Preiļu novada pašvaldības Juridiskā un iepirkumu daļas speciālisti.

29. Līgumu paraksta Preiļu novada domes Priekšsēdētājs, ja iepirkuma/iepirkuma procedūras specifika neparedz citu paraksta tiesīgo personu.
30. Iepirkuma līguma izpildes kontroli Iestādē savas kompetences ietvaros veic Iestādes vadītājs, projekta vadītājs vai Iestādes speciālists, kas ir atbildīgs par attiecīgā līguma realizāciju (līgumā norādīta kā atbildīgā persona), vai ar Iestādes vadītāja rīkojumu nozīmēta atbildīgā persona.

VII Kārtība, kādā veicami zemsliedzīgie iepirkumi (cenu aptauja – tirgus izpēte)

31. Preiļu novada pašvaldība nosaka kārtību, kādā pašvaldības iestādēs un struktūrvienībās (turpmāk – Pasūtītājs) tiek veikta priekšizpēte paredzamās līgumcenas noteikšanai zemsliedzīgie iepirkumos, ja paredzamā līgumcena 12 mēnešu periodā **piegāžu un pakalpojumu līgumiem ir no EUR 1000,00 līdz EUR 9999,99 bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) un būvdarbu līgumiem ir no EUR 5 000,00 līdz EUR 19 999,99 (bez PVN).**
32. Cenu aptauju – tirgus izpēti veic Juridiskā un iepirkumu daļas iepirkumu speciālisti. Tirgus izpētes veikšanai iestādes vadītājs ar rīkojumu var izveidot komisiju.
33. Personai (pasūtītājam), kas ierosina veikt VII. sadaļā minēto iepirkumu, ir nepieciešams rakstiski saskaņot iepirkumu ar Preiļu novada pašvaldības Izpilddirektoru.
34. Paredzamo līgumcenu noteic kā plānoto kopējo samaksu par līguma izpildi, ko piegādātājs var saņemt no pasūtītāja un citām personām. Pasūtītājs, plānojot kopējo samaksu, ņem vērā jebkuru izvēles iespēju un jebkurus līguma papildinājumus, visus saistībā ar līgumu maksājamās nodokļus (izņemot pievienotās vērtības nodokli).
35. Juridiskās un iepirkumu daļas iepirkumu speciālisti veic piegādātāju aptauju (vismaz 3 piegādātāji), nosūtot tiem cenu aptaujas – tirgus izpētes ietvaros sagatavoto dokumentāciju (nosakot piegādātājiem atbildes sniegšanai – 5 (piecas) darba dienas no dokumentācijas nosūtīšanas brīža), vienā no šādiem veidiem:
- 35.1. Elektroniski;
 - 35.2. Iesniedzot iespējamajam piegādātājam personīgi.
36. Sagatavotajā cenu aptaujas – tirgus izpētes dokumentācijā tiek iekļauta informācija par iepirkuma priekšmetu un būtiskākajiem līguma izpildes nosacījumiem, kā arī vērtēšanas kritērijiem.
37. Pasūtītājs aptaujā (cenu aptaujā – tirgus izpētē) paredz piedāvājuma iesniegšanas veidu (pa e-pastu; pa faksu; pa pastu; iesniedzot iespējamajam piegādātājam personīgi).
38. Pēc piedāvājumu saņemšanas no piegādātājiem, pasūtītājs izvēlas to piedāvājumu, kas atbilst cenu aptaujas – tirgus izpētes dokumentācija ietvertajiem nosacījumiem un vērtēšanas kritērijiem.
39. Pēc cenu aptaujas – tirgus izpētes veikšanas, pasūtītājs cenu aptaujas – tirgus izpētes dokumentu oriģinālus iesniedz Preiļu novada pašvaldības juristiem līguma noslēgšanai.
40. Katrai tirgus izpētes procedūrai tiek piešķirts atsevišķs identifikācijas numurs, kas ietver sevī pasūtītāja nosaukuma saīsinājumu (PNP), gada skaitli, pasūtītāja nomenklatūras cenu aptaujas lietas indeksu un kārtas numuru pieaugošā secībā. Katra kalendārā gada ietvaros numerācija uzsākama no pirmā numura.

VIII Noslēguma jautājumi

41. Iepirkumu komisija sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu līdz kārtēja gada 1.aprīlim, atbilstoši Latvijas Republikas Publisko iepirkumu likuma 77.pantam, sagatavo statistikas pārskatu par iepriekšējā gadā veiktajiem Iepirkumiem saskaņā ar Iepirkuma plānu.

42. Pasūtītājs ir tiesīgs nepieņemt „Iepirkumu plānošanas un organizēšanas kārtības” VII sadaļas „Kārtība, kādā veicami zemsliedzīgo iepirkumi (tirgus izpēte)” noteikumus **piegāžu un pakalpojumu līgumiem, kuru līgumcena ir līdz EUR 1000 bez pievienotās vērtības nodokļa** (turpmāk – PVN) un **būvdarbu līgumiem, kuru līgumcena ir līdz EUR 5000 (bez PVN)**.
43. Pasūtītājs ir tiesīgs nepieņemt „Iepirkumu plānošanas un organizēšanas kārtības” VII sadaļas „Kārtība, kādā veicami zemsliedzīgo iepirkumi (tirgus izpēte)” noteikumus (piegāžu un pakalpojumu līgumiem, kuru līgumcena ir no EUR 1000,00 līdz EUR 9999,99 bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) un būvdarbu līgumiem, kuru līgumcena ir no EUR 5000,00 līdz EUR 19 999,99 (bez PVN), ja tas nav objektīvi iespējams pasūtītājam neparedzamo ārkārtas apstākļu rezultātā vai, ja tehnisku vai māksliniecisku iemeslu dēļ vai tādu iemeslu dēļ, kuri saistīti ar izņēmuma tiesību aizsardzību, līgumu var izpildīt tikai konkrēts piegādātājs.

Preiļu novada domes priekšsēdētājs

Ā. Vucāns

1 .pielikums
**„Iepirkumu plānošanas un
organizēšanas kārtībai”**

Preiļu novada pašvaldības iepirkumu plāns 20__ . gadam

Nr.p.k.	Iepirkuma priekšmets	Paredzamais iepirkuma izsludināšanas laiks	Plānotā summa

Preiļu novada pašvaldības izpilddirektors: _____