



Latvijas Republika  
**TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009113532  
Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālrunis 63232110, fakss 63232130, e-pasts dome@talsi.lv

Talsos

PIELIKUMS  
Talsu novada domes  
15.11.2018. lēmumam Nr.476

**NOTEIKUMI NR.5**

**PUBLISKO IEPIRKUMU ORGANIZĒŠANAS KĀRTĪBA TALSU NOVADA  
PAŠVALDĪBĀ**

*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.*

*Grozīti ar Talsu novada domes 15.08.2019. lēmumu Nr.508;  
Talsu novada domes 25.03.2021. lēmumu Nr.92;  
Talsu novada domes 30.09.2021. lēmumu Nr.234*

**I. Vispārīgie nosacījumi**

1. Noteikumu mērķis ir nodrošināt vienotu preču, pakalpojumu un būvdarbu iepirkumu (turpmāk – Iepirkumu) organizēšanu Talsu novada pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība) un pašvaldības iestādēs, ar mērķi optimizēt finanšu līdzekļu izlietošanas pārskatāmību un lietderīgu izlietošanu, tai skaitā, nodrošinot publiski pieejamu informāciju par iepirkumiem, kuriem nav piemērojamas Publisko iepirkumu likumā un Ministru kabineta noteikumos noteiktās iepirkumu procedūras.
2. Noteikumos lietoto terminu skaidrojumi:
  - 2.1. **atbildīgais darbinieks** – pašvaldības iestādes vadītājs vai centrālās administrācijas darbinieks, kura amata pienākumos ir dots uzdevums slēgt Iepirkumu līgumus;
  - 2.2. **centrālā administrācija** – pašvaldības centrālā administrācija;
  - 2.3. **centralizēts iepirkums** – Iepirkums, kuru Publisko iepirkumu likumā un Ministru kabineta noteikumu noteiktā kārtībā organizē Talsu novada Iepirkumu komisija;
  - 2.4. **centralizēto iepirkumu plāns** – pašvaldības centralizēto iepirkumu plāns, kurā apkopoti pašvaldības iepirkumi, kuriem jāpiemēro Publisko iepirkumu likumā noteiktā iepirkumu organizēšanas kārtība;
  - 2.5. **cenu aptauja** – zemsliedzīga iepirkuma metode piegādātāja izvēles noteikšanai;

- 2.6. **EIS** - Valsts reģionālās attīstības aģentūras administrētā elektronisko iepirkumu sistēma;
- 2.7. **iepirkums** – preču, pakalpojumu un būvdarbu iepirkums;
- 2.8. **pasūtītājs** – pašvaldības iestādes;
- 2.9. **piegādātājs** - fiziska vai juridiska persona, šādu personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas attiecīgi piedāvā tirgū veikt būvdarbus, piegādāt preces vai sniegt pakalpojumus;
- 2.10. **Talsu novada Iepirkumu komisija** – ar Talsu novada domes lēmumu izveidota komisija (turpmāk – Iepirkumu komisija), kura organizē pašvaldībai un tās iestādēm Publisko iepirkumu likumā noteiktās iepirkuma procedūras, kā arī veic citus uzdevumus iepirkumu jomā;
- 2.11. **tirgus izpēte** – izziņas process, kurā pasūtītājs apzina iespēju iepirkt konkrētu preci vai pakalpojumu (nosakot tirgus cenu, iepirkuma nosacījumus, līguma izpildes termiņu u. c.), lai plānotu preces/pakalpojuma iegādei nepieciešamo finansējumu un savlaicīgu un normatīvajiem aktiem atbilstošu iepirkuma procedūras organizēšanu;
- 2.12. **zemsliedzība iepirkums** - preces, pakalpojuma vai būvdarbu pirkums, kuram Publisko iepirkumu likuma un Ministru kabineta noteikumos noteiktā kārtībā nav jāpiemēro iepirkumu procedūra un citi Publiski iepirkuma likumā noteiktie iepirkuma veidi un to piemērošanas izņēmumi. Zemsliedzība iepirkuma veidi:  
*(Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā)*  
 2.12.1. **Mazā cenu aptauja** - Iestāde, kuras budžetā ir finansējums šāda iepirkuma veikšanai, ievērojot šos Noteikumus, piemēro Mazo cenu aptauju precēm, pakalpojumiem un būvdarbiem sākot no 1000,00 EUR līdz 4 999,99 EUR bez PVN (pielikums Nr.1);  
*(Talsu novada domes 30.09.2021. lēmuma Nr.234 redakcijā)*  
 2.12.2. **Cenu aptauja** - Iestāde vai Centrālā administrācija, kuras budžetā ir finansējums šāda iepirkuma veikšanai, ievērojot šos Noteikumus, piemēro Cenu aptauju precēm, pakalpojumiem no 5 000,00 EUR līdz 9 999,99 EUR bez PVN un būvdarbiem sākot no 5 000,00 EUR līdz 19 999,99 EUR bez PVN (pielikums Nr.1).  
*(Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā)*
- 2.13. **zemsliedzība iepirkumu plāns** - katras iestādes plānotie kārtējā kalendārā gada Iepirkumi un to plānotais finansējums atbilstoši šiem Noteikumiem.
- 2.14. **Pašvaldības kapitālsabiedrība** - kapitālsabiedrība, kurā visas kapitāla daļas pieder Pašvaldībai un Pašvaldībai ir tieši izšķiroša ietekme.  
*(Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā)*
3. Neatkarīgi no paredzētā Iepirkuma apjoma un līguma cenas, pašvaldībā tiek noteikti šādi centralizētie preču, pakalpojumu un būvdarbu iepirkumi:
  - 3.1. Autotransporta tehniskā apkope un remonts;
  - 3.2. Klaiņojošo dzīvnieku izķeršana, uzturēšana un aprūpe patversmē;
  - 3.3. Automašīnu noma (operatīvais līzings);
  - 3.4. Nekustamā īpašuma apdrošināšana;
  - 3.5. Kapu atkritumu apsaimniekošana;
  - 3.6. Biroja tehnikas tintes un kasetņu iegāde, lietotu kasetņu atjaunošana un uzpildīšana;
  - 3.7. Zemējuma un zibens aizsardzības ierīču pārbaude un elektroinstalāciju izolācijas pretestības mērījumu veikšana;
  - 3.8. Kancelejas preces un biroja preces;
  - 3.9. Kurināmā iegāde;
  - 3.10. Degvielas iegāde autobusiem, mikroautobusiem un vieglajām automašīnām;
  - 3.11. Ielu un ceļu uzturēšana vasaras un ziemas sezonā.

4. Centralizētos iepirkumus veic Iepirkumu komisija.
5. Zemsliedzīgu iepirkumus organizē pašvaldības iestādes patstāvīgi.

## **II. Iepirkumu procesa posmi**

6. Iepirkuma process ir darbību kopums, kurā Pasūtītājs izvēlas Piegādātāju, kurš piedāvā lētāko vai saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
7. Iepirkuma process sastāv no šādiem posmiem:
  - 7.1. iepirkuma vajadzības apzināšana un plānošana;
  - 7.2. tehniskās specifikācijas izstrāde;
  - 7.3. tirgus izpētes veikšana;
  - 7.4. iepirkuma procedūras veida izvēle atbilstoši paredzamajai līgumcennai, ņemot vērā tirgus izpētes rezultātus;
  - 7.5. iepirkumu plāna sagatavošana;
  - 7.6. iepirkuma procedūras organizēšana;
  - 7.7. iepirkuma līguma slēgšana.

## **III. Iepirkumu plānošana, tehniskās specifikācijas izstrāde un tirgus izpētes veikšana**

8. Atbildīgā darbinieka pienākums ir savlaicīgi plānot pašvaldības iestādes iepirkumus, ievērojot Publisko iepirkumu likuma noteiktos mērķus un principus, tajā skaitā, paredzamās līgumcenas noteikšanu, lai izvēlētos piemērotāko iepirkuma veidu, kā arī Noteikumos noteikto iepirkumu plānošanas kārtību un procesu, plānoto finanšu līdzekļu efektīvu izmantošanu.
9. Plānojot iepirkumu, Atbildīgajam darbiniekam jāņem vērā, ka nav atļauts sadalīt daļās būvdarbu, piegādes vai pakalpojumu procesus, lai izvairītos no attiecīgās iepirkuma kārtības piemērošanas.
10. Pirms Iepirkuma plānošanas Atbildīgais darbinieks:
  - 10.1. izvērtē iepirkuma lietderību un nepieciešamību iestādes darbības nodrošināšanai vai uzlabošanai;
  - 10.2. definē iepirkuma nosacījumus (jānosaka līguma priekšmets, jāizstrādā tehniskā specifikācija, jānosaka darba apjoms, izpildes termiņš, prasības garantijai u.c. svarīga informācija, kas var ietekmēt paredzamo līgumcenu);
  - 10.3. nosaka paredzamo līgumcenu, ņemot vērā jebkurus līguma grozījumus (iepirkuma priekšmeta piegādes un uzstādīšanas izmaksas, izmaksas, kas saistītas ar iepirkuma priekšmeta lietošanu, kā arī citas konkrētajam iepirkumam būtiskas izmaksas).
11. Iepirkums tiks uzskatīts par lietderīgu, ja:
  - 11.1. tas atbilst attiecīgās iestādes uzdevumiem, funkcijām un interesēm un veicina tās attīstību;
  - 11.2. iepirkuma rezultāts sasniedzams ar iespējami mazāku finanšu līdzekļu izlietojumu.
12. Tirgus izpēti veic iestādes vadītāja noteiktajā kārtībā norīkota amatpersona vai izveidota darba grupa (komisija), kas noskaidro tirgū pieejamos risinājumus izvērīto prasību izpildei.
13. Pasūtītājs katrā konkrētajā gadījumā izvērtē, vai iepirkuma organizēšanai ir nepieciešams piesaistīt ekspertu, paredzot tam finansējumu iestādes budžetā.
14. Tehniskās specifikācijas izstrādē piedalās iepirkuma priekšmeta jomā kompetentas personas un, ja nepieciešams, pieaicināts eksperts.
15. Tehniskajā specifikācijā apraksta iepirkuma priekšmetu. Izstrādājot tehnisko specifikāciju, rod optimālo un lietderīgāko risinājumu pasūtītāja vajadzību izpildei, vienlaicīgi ņemot vērā

visas ar iepirkumu saistītās izmaksas un nosacījumus (publiskā iepirkuma administratīvās izmaksas, piegādes izmaksas u. c.), t. sk. aprites cikla izmaksas, ar to saprotot ne tikai iegādes dienā izmaksājamo cenu, bet arī attiecīgās izmaksas konkrētā iepirkuma priekšmeta izmantošanas jeb ekspluatācijas laikā, t. sk. patērēto degvielu, energoresursu, rezerves daļu un remonta izmaksas u. c.

16. Sagatavojot tehnisko specifikāciju, pasūtītājs nodrošina pretendentiem iespēju piedāvāt labāku par tehniskajā specifikācijā norādīto precī vai pakalpojumu (ja tas atbilst pasūtītāja vajadzībām) un norāda tikai minimālās prasības vai preces pieļaujamās robežas (piemēram, “no” – “līdz”).
17. Tirgus izpētes ietvaros atbildīgais darbinieks:
  - 17.1. apkopo informāciju vismaz no diviem komersantiem izmantojot kādu no metodēm:
    - 17.1.1. veic cenu aptauju elektroniskā vidē, izmantojot e-pastu;
    - 17.1.2. veic informācijas analīzi piegādātāju tīmekļa vietnēs, salīdzinot vairākus piedāvājumus;
    - 17.1.3. veic informācijas analīzi cenu lapās, brošūrās, bukletos, katalogos u.c. veida dokumentos, kuros ir ietverti piegādātāja piedāvājumi;
    - 17.1.4. veic fotofiksāciju (preces nosaukums un cena).
  - 17.2. sagatavo tirgus izpētes kopsavilkumu, kurā norāda, plānoto iepirkuma procedūru/metodi, cenas robežvērtību un citu informāciju.”.

*(Talsu novada domes 15.08.2019. lēmuma Nr.508 redakcijā)*

#### **IV. Iepirkumu plānu sagatavošana, apstiprināšana**

18. Septiņu darba dienu laikā pēc pašvaldības budžeta apstiprināšanas dienas, Atbildīgie darbinieki iesniedz Iepirkumu nodaļas speciālistam (turpmāk – Iepirkumu speciālists) sarakstu ar tiem Iepirkumiem, kuri jāriko Publisko iepirkumu likuma noteiktā kārtībā. Sarakstā par katru iepirkumu norāda: Iepirkuma priekšmetu, paredzamo līguma cenu bez PVN, plānoto iepirkuma izsludināšanas termiņu un līguma darbības termiņu.  
*(Talsu novada domes 30.09.2021. lēmuma Nr.234 redakcijā)*
19. Iepirkumu nodaļa organizē Centralizētā iepirkumu plāna apkopošanu un iesniedz to apstiprināšanai pašvaldības izpilddirektoram.  
*(Talsu novada domes 30.09.2021. lēmuma Nr.234 redakcijā)*
20. Mēneša laikā pēc budžeta apstiprināšanas dienas Iepirkumu speciālists nodrošina Centralizēto iepirkumu plāna publicēšanu Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.  
*(Talsu novada domes 30.09.2021. lēmuma Nr.234 redakcijā)*
21. Desmit darba dienu laikā pēc pašvaldības budžeta apstiprināšanas Atbildīgie darbinieki iesniedz Iepirkumu nodaļai zemsliekšņa iepirkumu plāna sagatavošanai plānoto 2.12.2. punktā minēto cenu aptauju sarakstu. Sarakstā par katru plānoto cenu aptauju norāda: Iepirkuma priekšmetu, paredzamo līguma cenu bez PVN, plānoto iepirkuma uzsākšanas termiņu un līguma darbības termiņu.  
*(Talsu novada domes 30.09.2021. lēmuma Nr.234 redakcijā)*
22. Iepirkumu nodaļa organizē zemsliekšņu iepirkumu plāna apkopošanu un iesniedz to apstiprināšanai pašvaldības izpilddirektoram;  
*(Talsu novada domes 30.09.2021. lēmuma Nr.234 redakcijā)*
23. Zemsliekšņa iepirkumu plānā norāda:
  - 23.1. iepirkuma priekšmetu;
  - 23.2. paredzamo līgumcenu bez PVN;
  - 23.3. plānoto iepirkuma izsludināšanas termiņu;

23.4. līguma darbības termiņu.

24. Zemsliedzība iepirkumu plānu (izņemot 23.2.punktu) Iepirkumu speciālists publicē Talsu novada tīmekļvietnē [www.talsunovads.lv](http://www.talsunovads.lv) ne vēlāk kā mēneša laikā pēc budžeta apstiprināšanas.

*(Grozīts ar Talsu novada domes 25.03.2021. lēmumu Nr.92)*

25. Zemsliedzība iepirkumu plāns tiek aktualizēts pēc nepieciešamības desmit darba dienu laikā pēc Talsu novada domes lēmuma par izmaiņām attiecīgās iestādes vai Centrālās administrācijas budžetā. Atbildīgais darbinieks par nepieciešamajām izmaiņām informē Iepirkumu speciālistu.

## **V. Iepirkumi, kuriem piemērojami izņēmumi**

26. Centrālās administrācijas vai iestādes Atbildīgajam darbiniekam ir tiesības iegādāties preces, pakalpojumus vai būvdarbus no brīvi izvēlēta piegādātāja, nepiemērojot Noteikumus un Publisko iepirkumu likumu tikai izņēmuma gadījumos.
27. Par izņēmuma gadījumiem uzskatāmas avārijas situācijas vai neparedzēti notikumi, kad nepieciešams steidzami iepirkt preces, pakalpojumus vai būvdarbus, piemēram, avārijas sekas likvidēšanai, u.c. ārkārtas situācijas. Izņēmuma gadījuma iepirkumus Atbildīgais darbinieks rakstveidā saskaņo ar pašvaldības izpilddirektoru.

## **VI. Iepirkumu rīkošana, kuriem jāpiemēro Publisko iepirkuma likuma 9. pants vai Publisko iepirkumu likumā noteiktās iepirkumu procedūras**

28. Atbildīgais darbinieks, kura iestādes budžeta tāmē ir paredzēts finansējums iepirkuma līgumam, Iepirkumu speciālistam iesniedz Iesniegumu (pielikums Nr.2), kurā norāda iepirkuma priekšmetu un tā aprakstu (tehnisko specifikāciju, nepieciešamo apjomu, garantijas termiņu) un līguma izpildes noteikumus (piemēram, piegādes vai darbu izpildes termiņu, avansa apmēru, samaksas kārtību utt.) un paredzamo līgumcenu (bez pievienotās vērtības nodokļa), ņemot vērā tirgus izpēti laikā iegūto informāciju. Būvdarbu iepirkumu iesniegumam pievieno elektroniskā formātā būvprojektu un būvdarbu kontroli. Par būvprojekta atbilstību iepirkuma vajadzībām atbild Atbildīgais darbinieks.
29. Iesniegums par iepirkuma organizēšanu jāiesniedz pašvaldības apmeklētāju pieņemšanas centrā vismaz 1 (vienu) mēnesi pirms Centralizēto iepirkumu plānā apstiprinātās iepirkuma procedūras uzsākšanas.
30. Iepirkumu nodaļa izskata iesniegto iesniegumu un tam pievienotos dokumentus, sagatavo iepirkuma līguma projektu. Iepirkumu nodaļa iesniegumu izskatīšanā un paskaidrojumu sniegšanai uz sēdi uzaicina Atbildīgo darbinieku.  
*(Talsu novada domes 30.09.2021. lēmuma Nr.234 redakcijā)*
31. Pēc Iepirkuma nolikuma apstiprināšanas, informācija par Iepirkumu tiek publicēta Iepirkumu uzraudzības biroja publikāciju vadības sistēmā un pašvaldības tīmekļvietnē vai EIS.
32. Ja iepirkuma procedūras norises laikā tiek konstatēts, ka ir nepieciešami grozījumi tehniskajā specifikācijā, iepirkuma komisija nepārtrauc iepirkumu un uzdod:
- 32.1. Atbildīgajai personai izvērtēt, kādi grozījumi tehniskajā specifikācijā būtu pieļaujami, lai nodrošinātu preces/pakalpojuma funkcionalitāti iestādes vajadzībām uzdevumu izpildē un nodrošināt tehniskās specifikācijas precizēšanu;

- 32.2. Iepirkumu komisija izvērtē un nosaka, vai grozījumi uzskatāmi par būtiskiem, un pieņem lēmumu par grozījumu iespējamību atbilstoši Publisko iepirkumu likuma normām;
33. Iepirkumus valsts, ES un citu finanšu instrumentu projektu ietvaros nodrošina atbilstoši finansējumu administrējošās iestādes norādījumiem, ievērojot Publisko iepirkumu likumā, Ministru kabineta noteikumus un citos normatīvajos aktos noteikto kārtību.
34. atbildīgais darbinieks ir atbildīgs par iepirkumu speciālistam iesniegto iepirkuma priekšmeta tehnisko specifikāciju, darba uzdevumu, tāmju projektu saturu, to pareizību un atbilstību Publisko iepirkumu likuma prasībām.

## **VII. Zemsliedzņa iepirkumu piemērošanas un organizēšanas kārtība**

35. Zemsliedzņa iepirkumi ir preču, pakalpojumu vai būvdarbu iepirkumi:
- 35.1. Mazās cenu aptaujas līgumcenu robežvērtības par precēm, pakalpojumiem vai būvdarbiem ir no 1000,00 EUR līdz 4 999,99 EUR bez PVN 12 (divpadsmit) mēnešu periodā kalendārajā gadā.  
*(Talsu novada domes 30.09.2021. lēmuma Nr.234 redakcijā)*
- 35.2. Cenu aptaujas līgumcenu robežvērtības:
- 35.2.1. preču vai pakalpojumu grupai ir no 5 000 līdz 9 999,99 EUR bez PVN 12 (divpadsmit) mēnešu periodā kalendārajā gadā.
- 35.2.2. būvdarbiem ir no 5 000 līdz 19 999,99 EUR bez PVN.  
*(Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā.)*
36. *(Svītrots ar Talsu novada domes 15.08.2019. lēmumu Nr.508)*
37. Par zemsliedzņa iepirkumu veikšanu atbild iestādes vadītājs, kurš norīko atbildīgo darbinieku. Atbildīgais darbinieks izvēlas preces, pakalpojumus vai būvdarbus, kuri ir visatbilstošākie iestādes vajadzībām – piedāvājumu ar viszemāko cenu vai saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
38. Informācijā par plānoto līgumu jānorāda līguma priekšmets, tehniskā specifikācija, jānosaka darba apjoms, izpildes termiņš, garantija u.c. svarīga informācija, kas var ietekmēt paredzamo līgumcenu un piedāvājumu iesniegšanas termiņš, kas nedrīkst būt īsāks par 5 (piecām) darba dienām (pielikums Nr.3 Paraugš).
39. Informāciju par plānoto Cenu aptaujas līgumu atbildīgais darbinieks nosūta Iepirkumu specialistam publicēšanai Talsu novada tīmekļvietnē.  
*(Grozīts ar Talsu novada domes 25.03.2021. lēmumu Nr.92)*
- 39.<sup>1</sup>. Mazās cenu aptaujas atbildīgais darbinieks apkopo informāciju vismaz no trim komersantiem izmantojot kādu no metodēm:
- 39.<sup>1</sup>.1. veic elektroniskā vidē izmantojot e-pastu. Nosūtot uzaicinājumu e-pastā, atbildīgais darbinieks izmanto paraugformu (pielikumu Nr.4.);
- 39.<sup>1</sup>.2. informācijas analīzi piegādātāja tīmekļvietnēs, salīdzinot vairākus piedāvājumus;
- 39.<sup>1</sup>.3. veic informācijas analīzi cenu lapās, brošūrās, bukletos, katalogos u.c. veida dokumentos, kuros ir ietverti piegādātāja piedāvājumi;
- 39.<sup>1</sup>.4. veic fotofiksāciju (preces nosaukums un cena).  
*(Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā.)*
- 39.<sup>2</sup>. Mazās cenu aptaujas rezultāta iegūto informāciju un dokumentus atbildīgais darbinieks reģistrē iestādes lietvedības sistēmā, nomenklatūrā noteiktajā lietā, uzglabājot tos 3 (trīs) gadus. Atbildīgais darbinieks pēc piedāvājumu saņemšanas sagatavo Mazās cenu aptaujas kopsavilkumu (pielikums Nr.5.), kurā norāda, veikto iepirkuma metodi, cenas robežvērtību un citu informāciju. Mazās cenu aptaujas kopsavilkums jāpievieno dokumentu pārvaldības sistēmā DocLogix, iesniedzot iesniegumu par līguma sagatavošanu.  
*(Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā.)*
40. Piedāvājumus cenu aptaujai piegādātāji nosūta uz e-pastu: [iepirkumi@talsi.lv](mailto:iepirkumi@talsi.lv).

41. Atbildīgais darbinieks nodrošina Mazās cenu aptaujas un Cenu aptaujas procesa rezultātu dokumentēšanu protokola - lēmuma veidā, ievērojot šādus noteikumus:  
(Grozīts ar Talsu novada domes 25.03.2021. lēmumu Nr.92)
- 41.1. atbildīgā persona (Cenu aptaujas veicējs) pievieno protokolam- lēmumam cenu aptaujā izmantotās metodes apliecinājošo dokumentāciju (izdrukas no sarakstes, saņemtie piedāvājumi, tehniskā specifikācija, publiski pieejamos piegādātāju piedāvājumus norādot saiti uz interneta tīmekļa vietni, kurā bija izvietots piedāvājums u.c.);
  - 41.2. ja iespējamo piegādātāju aptauja ir veikta, izmantojot interneta tīmekļa vietnes, cenu aptaujas veicējs saglabā un pievieno pie protokola - lēmuma kā pamatojuma dokumentu piedāvājuma internetā izdruku
42. Cenu aptaujas reģistrē iestādes lietvedības sistēmā, nomenklatūrā noteiktajā lietā. Dokumenti par veiktajām cenu aptaujām ir jāglabā 3 (trīs) gadus.
43. Gadījumos ja Zemsliekšņa iepirkumi tiek organizēti valsts, ES vai citu finanšu instrumentu projektu ietvaros, to norisi nodrošina atbilstoši finansējumu administrējošās iestādes norādījumiem.

### **VIII. Elektronisko iepirkumu sistēma**

44. Atbildīgais darbinieks ir tiesīgs izmantot EIS atbilstoši Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumiem Nr. 108 „Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi” 1.pielikumā noteiktajām preču un pakalpojumu grupām arī tādu iepirkumu organizēšanai, kur normatīvie akti neparedz obligātu EIS lietošanu.
45. Atbildīgajam darbiniekam ir pienākums preces un pakalpojumus iegādāties EIS no centralizēto iepirkumu institūcijas, ja attiecīgās preces vai pakalpojumi ietilpst Ministru kabineta noteiktajā preču vai pakalpojumu grupā un to līgumcena 12 (divpadsmit) mēnešu periodā (budžeta gadā) attiecīgajā preču vai pakalpojumu grupā atbilst noteiktajām Publisko iepirkumu likuma robežvērtībām.

### **IX. Iepirkumu līgumu slēgšana un darbība**

46. Iepirkuma līgumus paraksta iestādes vadītājs.
47. Pēc veiktās cenu aptaujas iestāde var slēgt līgumu, ievērojot:
- 47.1. drošas finanšu vadības principu un saimnieciskuma principu, kurš saistīts ar to, lai resursi būtu pieejami noteiktā laikā, pienācīgā apmērā un lai līgums tiktu noslēgts par iespējami zemāko cenu vai saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu;
  - 47.2. lietderības principu, kas saistīts ar labākās attiecības starp izmantoto resursu un gūto rezultātu nodrošināšanu;
  - 47.3. un efektivitātes principu, kas saistīts ar konkrētu izvirzīto mērķu un paredzēto rezultātu sasniegšanu.
48. Līguma projektus preču, pakalpojumu un būvdarbu iepirkumiem, kuri tiek veikti Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā, sagatavo Iepirkumu nodaļa un pirms iepirkuma izsludināšanas līguma projektus saskaņo ar Juridiskās nodaļas atbildīgo juristu.  
(Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā, kas grozīta ar Talsu novada domes 30.09.2021. lēmuma Nr.234 redakciju)
49. Iepirkuma līguma projektā norāda:
- 49.1. pasūtītāja nosaukums;
  - 49.2. iepirkuma nosaukums un iepirkuma identifikācijas numurs;
  - 49.3. līguma priekšmets (nosaukums, apjoms, kvalitātes prasības u.tml.);

- 49.4. līguma priekšmetam izvirzītās kvalitātes prasības, atbilstība standartiem vai citiem normatīvajiem aktiem;
- 49.5. preces lietošanas noteikumi vai citas dokumentācijas piegāde;
- 49.6. norēķinu kārtība;
- 49.7. līguma izpildes kārtība:
  - 49.7.1. preču piegādes, pakalpojumu sniegšanas vai būvdarbu veikšanas vieta;
  - 49.7.2. pilnvarojuma nosacījumi preču (pakalpojumu vai būvdarbu) nodošanai no piegādātāja puses un preču (pakalpojumu) saņemšanai no pasūtītāja puses.
- 49.8. līgumslēdzēju pušu atbildību par līguma neizpildīšanu:
  - 49.8.1. līgumsoda apjoms;
  - 49.8.2. līguma tehniskajai specifikācijai neatbilstošu preču atgriešanas kārtība vai kārtība, kādā netiek apmaksāti darba uzdevumam neatbilstoši veikti pakalpojumi vai būvdarbi.
- 49.9. līguma grozīšanas kārtība un līguma darbības termiņš:
  - 49.9.1. līguma darbības termiņš atbilstoši Iepirkuma nolikumam;
  - 49.9.2. līguma grozīšanas nosacījumi;
  - 49.9.3. līguma laušanas iespējas katrai no pusēm;
  - 49.9.4. līguma strīdu izskatīšanas kārtība.
- 49.10. pušu rekvizīti (nosaukums, juridiskā adrese (ja atšķirīga - arī faktiskā adrese), reģistrācijas numurs, norēķinu rekvizīti, atbildīgo amatpersonu paraksti, to atšifrējums).
50. Preču, pakalpojuma saņemšanu vai būvdarbu veikšanu apliecina atbilstoši normatīvo aktu prasībām noformēts darījumu apliecinošais dokuments (preču pavadzīme – rēķins, pieņemšanas – nodošanas akts, atskaite par izpildītajiem darbiem u.c.).
51. Iestādes vadītājs nodrošina darījumu apliecinošo dokumentu atbilstību iepirkuma procedūras veidam un iepirkuma līguma nosacījumiem.
52. Iestādes vadītājs, veicot iepirkuma līguma izpildes kontroli, savlaicīgi:
  - 52.1. uzrauga līgumsaistību izpildi no piegādātāja puses;
  - 52.2. risina jautājumus par pieņemšanas - nodošanas aktu sagatavošanu, nosūtīšanu, pārbaudi atbilstoši līguma nosacījumiem, parakstīšanu, nodošanu grāmatvedībai;
  - 52.3. brīdina par iespējamiem līguma izpildes kavējumiem vai līgumsaistību neizpildi;
  - 52.4. uzrauga maksājumu izpildi;
  - 52.5. uzrauga līguma summas izpildi visā līguma darbības laikā.
53. Iestādes vadītājs nosaka līguma oriģinālā eksemplāra reģistrēšanas kārtību un nodrošina, lai līgums tiktu noslēgts un reģistrēts atbilstoši iestādes lietu nomenklatūrai;
54. Centralizētajos iepirkumos iestāde apliecinātas līguma kopijas, to papildinājumus un grozījumus iesniedz iepirkuma speciālistam trīs darbadienu laikā pēc līguma noslēgšanas vai tā izmaiņu veikšanas;
55. Iestādes (līguma slēdzēja) noteiktā struktūrvienība pirms līguma reģistrācijas cauršuj reģistrējamo līgumu.
56. Iestāde nodrošina līgumu reģistra kārtošānu un līgumu izpildes uzraudzību. Reģistrācijas numuru piešķir katram līgumam atsevišķi. Līguma reģistrācijas numuram ir uzskaites nozīme.



## X. Pārskatu sagatavošana par iepirkumiem

57. Iepirkumu speciālists katru gadu līdz 20.janvārim sagatavo Centralizētā iepirkumu plāna izpildes pārskatu par iepriekšējo gadu un iesniedz to Pašvaldības izpilddirektoram.
58. Iepirkumu speciālists katru gadu līdz 1.aprīlim sagatavo statistikas pārskatu par visu Pašvaldības iestāžu iepirkumiem un par iepirkuma procedūrām iepriekšējā kalendārajā gadā un iesniedz elektroniski Iepirkumu uzraudzības birojam.

## XI. Talsu novada pašvaldības kapitālsabiedrību nosacījumi iepirkumu veikšanai

*(Nodaļa Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā)*

59. Kapitālsabiedrības izstrādā un nosaka kārtību kādā tās veic:
  - 59.1. iepirkuma plānošanu;
  - 59.2. organizē tirgus izpēti;
  - 59.3. veic Zemsliedzīgu iepirkumus;
  - 59.4. veic cenu aptaujas;
  - 59.5. nodrošina iepirkumu un Zemsliedzīgu iepirkumu dokumentu saglabāšanu pārvaldības sistēmā;
  - 59.6. nodrošina līguma noslēgšanu un tā izpildes kontroli;
  - 59.7. sagatavo iepirkuma plāna izpildes pārskatu;
  - 59.8. nosaka iepirkumu komisijas darba organizāciju, kompetenci un atbildību.

*(Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā)*
60. Kapitālsabiedrības valde nodrošina kapitālsabiedrībās iepirkumu komisiju, apstiprinot tās sastāvu un pienākumu sadalījumu.

*(Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā)*
61. Kapitālsabiedrību valde vienlaicīgi ar budžeta plāna apstiprināšanu: veic iepirkumu plānu apstiprināšanu pārskata gadam, kurā jāietver informācija par plānoto iepirkuma priekšmetu, iepirkuma procedūras veidu, CPV kodu, paredzamo iepirkuma summu, plānoto iepirkuma izpildes termiņu.

*(Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā)*
62. Kapitālsabiedrībām, veicot iepirkumu procedūru preču, pakalpojumu vai būvdarbu iepirkumiem, kuriem Publiskā iepirkuma likuma un Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma un Ministru kabineta noteiktā kārtībā nav jāpiemēro iepirkuma metode, Kapitālsabiedrībām jāpiemēro Zemsliedzīgu iepirkumu metode, kurā tiek noteikts, ka preču, pakalpojumu vai būvdarbu plānotā līgumcenas robežvērtība ir ne mazāka kā 1 000,00 EUR bez PVN 12 (divpadsmit) mēnešu periodā kalendārajā gadā.

*(Talsu novada domes 25.03.2021. lēmuma Nr.92 redakcijā)*

Domes priekšsēdētājs

D. Karols

**IEPIRKUMU LĪGUMCENU ROBEŽVĒRTĪBAS**

Līgumcenas robežvērtība	Pasūtītāja rīcība
No 1000,00 EUR līdz 4 999,99 EUR bez PVN piegādēm, pakalpojumiem un būvdarbiem	Zemsliekšņa iepirkums piegādēm, pakalpojumiem un būvdarbiem. Pasūtītāja atbildīgajam darbiniekam jāveic Mazā cenu aptauja.
No 5 000,00 EUR līdz 9 999,99 EUR pakalpojumiem un piegādēm	Zemsliekšņa iepirkumi piegādēm un pakalpojumiem. Pasūtītāja atbildīgajam darbiniekam jāveic cenu aptauja.
No 5 000,00 EUR līdz 19 999,99 EUR būvdarbiem	Zemsliekšņa iepirkumi būvdarbiem. Pasūtītāja atbildīgajam darbiniekam jāveic cenu aptauja.
No 10 000,00 EUR līdz 41 999,99 EUR pakalpojumiem un piegādēm	“Mazie iepirkumi” jāpiemēro Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtība. Organizē pasūtītāja izveidota iepirkumu komisija
No 20 000,00 EUR līdz 169 999,99 EUR būvdarbiem	“Mazie iepirkumi” jāpiemēro Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtība. Organizē pasūtītāja izveidota iepirkumu komisija
No 42 000,00 EUR līdz 134 999,99 EUR pakalpojumiem un piegādēm	Iepirkumu procedūras – atklāts konkurss, slēgts konkurss, Konkursa procedūra ar sarunām, Konkursa dialogs, Inovācijas partnerības procedūra, Sarunu procedūra ar publikāciju IUB mājas lapā.
No 170 000,00 EUR līdz 5 224 999,99 EUR būvdarbiem Iepirkumu procedūru piemērošana līdz ES sliekšnis	Iepirkumu procedūras – atklāts konkurss, slēgts konkurss, Konkursa procedūra ar sarunām, Konkursa dialogs, Inovācijas partnerības procedūra, Sarunu procedūra
135 000,00 EUR ≤ iepirkuma procedūra vai metu konkurss ES līgumcenu robežvērtībās pakalpojumiem un piegādēm	Iepirkumu procedūras – atklāts konkurss, slēgts konkurss, Konkursa procedūra ar sarunām, Konkursa dialogs, Inovācijas partnerības procedūra, Sarunu procedūra publicē paziņojumus gan IUB tīmekļvietnē, gan Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī (ES OV)
5 225 000,00 EUR ≤ iepirkuma procedūra būvdarbi ES līgumcenu robežvērtībās	Iepirkumu procedūras – atklāts konkurss, slēgts konkurss, Konkursa procedūra ar sarunām, Konkursa dialogs, Inovācijas partnerības procedūra, Sarunu procedūra publicē paziņojumus gan IUB tīmekļvietnē, gan Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī (ES OV)
Publisko iepirkumu likuma 2.pielikums	
Nav jāriko iepirkums < 42 000 EUR	
42 000 EUR ≤ līdz 750 000 EUR	iepirkums 10.panta kārtībā nacionālajās līgumcenu robežvērtībās publicē paziņojumus tikai IUB tīmekļvietnē
Nav jāriko iepirkums < 750 000 EUR	veselības, sociālie un saistītie pakalpojumi mācību prakses vai studiju prakses, vai darba vidē balstītu mācību nodrošināšanas pakalpojumi”

## VEIDLAPA IEPIRKUMA (IEPIRKUMA PROCEDŪRAS) IZSLUDINĀŠANAI

Iepirkuma līguma nosaukums	
Līguma priekšmets	
Līguma izpildes vieta	
Paredzamā līgumcena bez PVN	
Vai iepirkums paredzēts dalīt daļās?	
Līguma izpildes termiņš – dienās, vai norādot konkrētu datumu, periodu	
Atbildīgais darbinieks (vārds, uzvārds, amata nosaukums, tālrunis, e-pasts)	
Projekta vadītājs, projekta koordinators, (pievienot attiecīgā domes lēmuma kopiju)	
Tehniskā specifikācija vai darba uzdevums (būvniecības un citos iepirkumos, kur tehniskā specifikācija, darba apjomi vai darba uzdevums ir kā atsevišķi dokumenti, tos jānosūta elektroniski Iepirkuma specialistam	
Pretendentiem izvirzāmās prasības (ja nepieciešams, kādas specifiskas prasības)	
Vai paredzēts piemērot zaļā iepirkuma principus	
Piedāvājuma izvēles kritēriji – saimnieciski izdevīgākais piedāvājums vai zemākā cena	
Cita informācija	

Amata nosaukums

vārds, uzvārds

Datums: \_\_\_\_\_.201\_\_.

CENU APTAUJAS DOKUMENTĀCIJA  
INSTRUKCIJAS PRETENDENTIEM

1. Iepirkuma priekšmets

Iepirkuma priekšmeta

[būvdarbu] [īss apraksts] [paredzamais apjoms].

VAI

Iepirkuma priekšmets sastāv no N daļām:

1.daļa [īss apraksts] [paredzamais apjoms]

2.daļa [īss apraksts] [paredzamais apjoms]

... ..

N. daļa [īss apraksts] [paredzamais apjoms]

Paredzamais līguma izpildes [laiks] un [vieta].

Piezīme: norādīt laiku, līdz kuram līgumam jābūt pilnībā izpildītam, un vietu, kur jāveic būvdarbi.

2. Piedāvājumu iesniegšanas vieta

Piedāvājumi var tikt iesniegti [personīgi] vai [nosūtīti pa pastu].

Piedāvājuma iesniegšanas vieta (iesniegšanai personīgi):

\_\_\_\_\_.

[Pasta adrese \_\_\_\_\_.]

Kontaktpersona \_\_\_\_\_.

3. Piedāvājumu noformēšana

Piedāvājums jāiesniedz par visu iepirkuma priekšmeta apjomu.

VAI

Pretendents var iesniegt piedāvājumu par [vienu] / [vairākām] iepirkuma priekšmeta daļām.

Piedāvātājiem [būvdarbiem] pilnībā jāatbilst [tehniskajām specifikācijām].

Piedāvājums jā sagatavo saskaņā ar pievienoto piedāvājuma formu.

Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām pretendents nevar savu piedāvājumu grozīt.

#### 5. Piedāvājuma cena

Piedāvājumam jābūt izteiktam *euro* bez PVN, atsevišķi jānorāda piedāvājuma cena ar PVN.

Piedāvājuma cenā jāiekļauj:

piegādes un uzstādīšanas izmaksas;

[izmaksas pēc garantijas termiņa beigām];

[citas izmaksas].

#### 7. Samaksas nosacījumi

Visa līgumā paredzētā summa tiks samaksāta \_\_\_\_\_ dienu laikā pēc [nodošanas (pieņemšanas nodošanas akta parakstīšanas)].

#### 8. Informācijas sniegšana

Visi jautājumi par iepirkuma priekšmetu un piedāvājumu iesniegšanas kārtību adresējami "Instrukcijas pretendentiem" 2.punktā minētajai kontaktpersonai līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.

#### 9. Piedāvājumu iesniegšana, vērtēšana un lēmuma pieņemšana

Piedāvājumus iesniedz nosūtot uz e-pastu: [iepirkumi@talsi.lv](mailto:iepirkumi@talsi.lv). Piedāvājumi, kas iesniegti pēc publikācijā norādītā termiņa, netiks vērtēti.

Iestāde:

- Pārbaudīs piedāvājumu atbilstību Instrukcijās pretendentiem norādītajām prasībām. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām uzaicinājumā norādītajām prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi netiks vērtēti.
- Pārbaudīs piedāvājumu atbilstību [tehniskajām specifikācijām]. Par atbilstošiem tiks uzskatīti tikai tie piedāvājumi, kuri atbilst visām [tehniskajās specifikācijās] norādītajām prasībām. Neatbilstošie piedāvājumi netiks vērtēti.
- No piedāvājumiem, kas atbilst visām prasībām, izvēlēsies piedāvājumu ar viszemāko cenu.
- 3 darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas informēs visus pretendentes par komisijas pieņemto lēmumu.

#### 10. Lēmums par cenu aptaujas izbeigšanu bez līguma noslēgšanas

Pasūtītājs var pieņemt lēmumu par cenu aptaujas izbeigšanu, neizvēloties nevienu piedāvājumu, ja cenu aptaujai netika iesniegti piedāvājumi vai iesniegtie piedāvājumi neatbilda uzaicinājumā un tehniskajās specifikācijās noteiktajām prasībām, kā arī citos gadījumos saskaņā ar Likumu.

#### 11. Citas prasības (ja nepieciešams)

Pasūtītājs var iekļaut uzaicinājumā arī citas prasības.

Uz Iestādes veidlapas

\_\_\_.\_\_.20\_\_.

**Pretendentiem Mazās cenu aptaujas “nosaukums”**

[Iestādes nosaukums]      veic      Mazo      cenu      aptauju      par

---

*(piegādes/pakalpojuma/būvdarbu īss apraksts)*

Un uzaicina Jūs iesniegt piedāvājumu atbilstoši darba uzdevumam/tehniskajai specifikācijai (pielikumā).

1. Pretendentam jāatbilst šādām prasībām (Pasūtītājs norāda pretendentam izvirzāmās prasības).
2. Līguma izpildes termiņš/apjoms: \_\_\_\_\_.

Pasūtītāja kontaktpersona; ieņemamais amats/vārds uzvārds, tālrunis: \_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_@talsi.lv.

Piedāvājumu lūgums iesūtīt elektroniski, nosūtot to uz e-pasta adresi \_\_\_\_\_@talsi.lv līdz \_\_\_.\_\_.\_\_\_\_. plkst. \_\_. \_\_, norādot e-pasta tēmu “Mazā cenu aptauja “\_\_\_\_\_””. Iesniedzot piedāvājumu lūgums aizpildīt e-pasta vēstulē pievienotos pielikumus.

Pielikumā (norādīt pievienotos dokumentus):

1. Darba uzdevums/tehniskā specifikācija;
2. Pretendenta pieteikums un finanšu piedāvājums;
3. .... (tiek papildināts ar attiecīgi pievienojamajiem pielikumiem).

Iestādes nosaukums, amats

\_\_\_\_\_  
/paraksts/

\_\_\_\_\_  
/paraksta atšifrējums/

## Mazās cenu aptaujas kopsavilkums (veidlapa)

..20. (datums)

<b>Atbildīgais darbinieks</b>		Vārds Uzvārds, ieņemamais amats.		
<b>Iepirkuma priekšmets</b>		“ _____ ” (nosaukums)		
<b>Apzināti sekojoši piegādātāji /pakalpojuma sniedzēji</b>	Piegādātāja/ Pakalpojuma sniedzēja/ Būvuzņēmēja nosaukums			
	Piedāvātā līgumcena <i>euro</i> bez PVN			
	Informācija par piedāvājuma iesniegšanas veidu un laiku	Elektroniski uz pasūtītāja norādīto elektroniskā pasta adresi _____.____., plkst. ____.	Elektroniski uz pasūtītāja norādīto elektroniskā pasta adresi _____.____., plkst. ____.	Elektroniski uz pasūtītāja norādīto elektroniskā pasta adresi _____.____., plkst. ____.
<b>Mazā cenu aptauja veikta izmantojot šādas metodes</b> (atzīmē izmantotās metodes)	1. izmantojot e-pastu;			
	2. informācijas analīzi piegādātāju tīmekļvietnēs, salīdzinot vairākus piedāvājumus;			
	3. informācijas analīzi cenu lapās brošūrās, bukletos, katalogos u.c. veida dokumentos, kuros ir ietverti piegādātāja piedāvājumi;			
	4. veicot fotofiksāciju (preces nosaukums un cena);			
<b>Priekšlikums līgumu slēgt ar piegādātāju</b>	Nosaukums: Reģ. Nr. Piedāvātā līgumcena:			
<b>Pamatojums piedāvājuma izvēlei</b>	Piedāvājums ar zemāko cenu			
<b>Pamatojums iepirkuma nepieciešamībai, ja nav iekļauts kalendārā gada iepirkuma plānā:</b>				
<b>Atbildīgā darbinieka paraksts</b>	Apliecinu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka es esmu ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka es būtu saistīts ar kādu no PIL 25.panta pirmās vai otrās daļas izpratnē. Apliecinu, ka gadījumā, ja iepirkuma procedūras gaitā radīsies tādi apstākļi, kuru dēļ rastos interešu konflikts, nekavējoties pārtraukšu pildīt darba pienākumus konkrētā iepirkuma procedūrā un par to ziņošu atbildīgajām Pasūtītāja amatpersonām.			_____ /Paraksts, atšifrējums/ datums _____.____.20_____
<b>Vadītājs (iestādes, nodaļas)</b>	Apliecinu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka es esmu ieinteresēts konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka es būtu saistīts ar kādu no PIL 25.panta pirmās vai otrās daļas izpratnē. Apliecinu, ka gadījumā, ja iepirkuma procedūras gaitā radīsies tādi apstākļi, kuru dēļ rastos interešu konflikts, nekavējoties pārtraukšu pildīt darba pienākumus konkrētā iepirkuma procedūrā un par to ziņošu atbildīgajām Pasūtītāja amatpersonām.			_____ /Paraksts, atšifrējums/ datums _____.____.20_____

**Pielikumā:** saņemtie \_\_\_\_\_ piedāvājumi.

**Rezolūcija:**

Nr. p.k.	Amats	Vārds, Uzvārds	Datums	Paraksts
1.	Struktūrvienības/Iestādes vadītājs			
2.	Atbildīgais konkrētās jomas izpilddirektora vietnieks/Izpilddirektors			