



AIZPUTES NOVADA DOME

Atmodas ielā 22, Aizputē, LV-3456, tālr.63448188, fakss 63459148, e-pasts dome@aizpute.lv

2015.gada 25.novembrī
Aizputē

Noteikumi Nr.5

Apstiprināti
Aizputes novada domes
2015.gada 25.novembra sēdē
(prot. Nr.13,40.§)

Kārtība, kādā Aizputes novada pašvaldībā tiek veikti iepirkumi

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām"
41.panta pirmās daļas 2.punktu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība, kādā Aizputes novada pašvaldībā tiek veikti iepirkumi (turpmāk – Kārtība) nosaka:
 - 1.1. iepirkuma norisi darījumiem (piegāžu vai pakalpojumu līgumiem), kuru kopējā paredzamā līgumcena 12 mēnešu periodā (kopējā samaksa par līguma izpildi, ietverot visus piemērojamos nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli) ir no **2100 līdz 3999,99 euro**;
 - 1.2. iepirkuma norisi darījumiem (būvdarbu līgumiem), kuru paredzamā līgumcena ir no **7 000 līdz 13 999,99 euro**;
 - 1.3. pašvaldības iestāžu vajadzībām veicamā iepirkuma un iepirkuma procedūras norisi, kam piemērojami Publisko iepirkumu likuma noteikumi;
 - 1.4. iepirkuma līguma noslēgšanas procedūras pamatnoteikumus.
2. Kārtība ir saistoša Aizputes novada pašvaldības iestādēm.
 - 2.1. Aizputes novada domes iepirkumu komisija iepirkumus veic sekojošām iestādēm:
 - Aizputes novada domei;
 - Aizputes vidusskolai;
 - Aizputes pirmsskolas izglītības iestādei "Pasaciņa";
 - Aizputes Mākslas skolai;

- Aizputes Mūzikas skolai;
- Sporta centram "Lejaskurzeme";
- Aizputes bibliotēkai;
- Aizputes kultūras namam;
- Pašvaldības aģentūrai Sociālais dienests
- Veselības un sociālās aprūpes centram;
- Aizputes novadpētniecības muzejam – tūrisma informācijas punktam;
- Aizputes novada Tūrisma informācijas un Mūžizglītības centram;
- Skolēnu jaunrades centram;
- Bērnu dienas centram "Rūķīšu namiņš";
- Dežūrdienestam.

2.2. Aizputes pagasta iepirkumu komisija iepirkumus veic sekojošām iestādēm:

- Aizputes pagasta pārvaldei;
- Aizputes pagasta pamatskolai.

2.3. Kazdangas pagasta iepirkumu komisija iepirkumus veic sekojošām iestādēm:

- Kazdangas pagasta pārvaldei;
- Mātera Jura Kazdangas pamatskolai;
- Kazdangas pagasta pirmskolas izglītības iestādei „Ezītis”;
- Kazdangas pagasta bibliotēkai;
- Kazdangas pagasta kultūras, tūrisma informācijas un izglītības centram;
- Kazdangas muzejs;
- Kazdangas ambulance;
- Kazdangas komunālai pārvaldei.

2.4. Kalvenes pagasta iepirkumu komisija iepirkumus veic sekojošām iestādēm:

- Kalvenes pagasta pārvaldei;
- Kalvenes pamatskolai;
- Kalvenes pagasta bibliotēkai;
- Kalvenes pagasta Kultūras namam;
- Kalvenes pagasta Feldšeru-vecmāšu punktam.

2.5. Cīravas pagasta iepirkumu komisija iepirkumus veic sekojošām iestādēm:

- Cīravas pagasta pārvaldei;
- Dzērves pamatskolai;
- Cīravas pirmskolas izglītības iestādei „Pīlādzītis”;
- Cīravas pagasta bibliotēkai;
- Cīravas pagasta Kultūras namam;
- Cīravas muzejam;
- Cīravas pagasta ambulancei.

2.6. Lažas pagasta iepirkumu komisija iepirkumus veic sekojošām iestādēm:

- Lažas pagasta pārvaldei;
- Apriķu pamatskolai;
- Apriķu bibliotēkai;
- Lažas pagasta Tautas namam;
- Apriķu muzejam;
- Lažas feldšeru punktam.

2.7. Lažas internātpamatskolas iepirkumu komisija iepirkumus veic sekojošām iestādēm:

- Lažas speciālajai internātpamatskolai.

3. Kārtība attiecas uz darījumiem, kas vērsti uz preču iegādi, nomas tiesību nodibināšanu, pakalpojumu saņemšanu, būvdarbu veikšanu pašvaldības iestāžu vajadzībām un citiem iepirkumiem, ja iepirkums pilnīgi vai daļēji tiek finansēts no Aizputes novada pašvaldības budžeta līdzekļiem. Iepirkumu veic atbilstoši Aizputes novada pašvaldības budžetam un Aizputes novada domes apstiprinātiem iepirkumiem, kurus finansē starptautiska finanšu institūcija vai Eiropas Komisijas, vai Eiropas Savienības finansētā programma, vai ir finansējums kā ārvalstu tehniskā palīdzība.
4. Par jebkuru Publisko iepirkumu likumā noteikto iepirkumu, kā arī par iepirkumu, kura paredzamā līgumcena ir no **2100 līdz 3999,99 euro** (piegāžu un pakalpojumu līgumiem) vai no **7 000 līdz 13 999,99 euro** (būvdarbu līgumiem), tiek slēgts iepirkuma līgums.
5. Šīs Kārtības 2.punktā minētās iestādes, kurām nav iepirkumu komisijas, var izveidot arī savu iepirkumu komisiju, ja tāds pilnvarojums ir iekļauts iestādes nolikumā. Gadījumos, kad iestāde neveido iepirkuma komisiju, tā veic iepirkumu vai iepirkuma procedūru šīs Kārtības noteiktajā kārtībā.

II. Aizputes novada domes vajadzībām veicamā iepirkuma pamatnoteikumi

6. Iepirkuma norise Aizputes novada domes (turpmāk – Dome) vajadzībām līdz iepirkuma līguma noslēgšanai tiek veikta šajā nodaļā noteiktajā kārtībā.
7. Attiecīgajā iepirkumā ieinteresētās struktūrvienības vadītājs sagatavo un iesniedz *Domes priekšsēdētāja vietniekam* iepirkuma pieprasījumu iesnieguma veidā, norādot tajā iepirkuma mērķi un pamatojumu, iepirkuma priekšmeta tehniskās specifikācijas (tehniskais apraksts, apjoms, izpildes, drošības un kvalitātes prasības, tehniskais apraksts, materiāli, tehniskais aprīkojums, būvdarbu veikšanas tehnoloģija, pakalpojumiem - arī pakalpojuma mērķis, izmantojamās metodes, resursus (ja nepieciešams), galarezultātu un citus būtiskus apstākļus, kas precizē pakalpojumam izvirzītās prasības), plānoto iepirkuma izpildes laiku, paredzamo līgumcenu, kurā ietvertas preces iegādes, nomas, pakalpojuma un būvdarbu un citas (piegādes, uzstādīšanas, personāla apmācības, izmaksas pēc garantijas termiņa beigām u.c.) izmaksas bez pievienotās vērtības nodokļa (paraugs pielikumā). Iepirkumiem, kas tiek veikti ārvalstu finansēto projektu ietvaros, iepirkuma priekšmeta tehnisko specifikāciju izstrādes organizēšanu (piesaistot citas iepirkuma priekšmetā ieinteresētās struktūrvienības un/vai institūcijas) un iepirkuma pieprasījuma sagatavošanu nodrošina projektu vadītājs.

8. Iepirkumi, kuru paredzamā līgumcena ir robežās no 2100 līdz 3 999,99 *euro* (piegāžu vai pakalpojumu līgumiem) un no 7000 līdz 13 999,99 *euro* (būvdarbu līgumiem) tiek veikti šādā kārtībā:

- 8.1. pamatojoties uz *Domes priekšsēdētāja vietniekam* rezolūciju Domes Iepirkumu speciālists (turpmāk – speciālists), ievērojot iepriekšēju pieredzi un pārskatot uzziņu dienestu tiešsaistes tīmekļa vietnēs pieejamo informāciju, elektroniskā veidā nosūta uzaicinājumu piedalīties iepirkumā vismaz 3 (trīs) pretendentiem un zināšanai – pašvaldības izpilddirektoram;
- 8.2. Kārtības 8.1.apakšpunktā minētajā uzaicinājumā norāda iepirkuma priekšmetu, paredzamo izpildes laiku, kontaktpersonu, minimālās pretendenta izvirzāmās prasības, iesniedzamo dokumentu sarakstu, iepirkuma priekšmeta tehniskās specifikācijas un piedāvājuma iesniegšanas termiņu;
- 8.3. speciālists apkopo saņemtos piedāvājumus un iesniedz *Domes priekšsēdētāja vietniekam* izvērtēšanai;
- 8.4. pašvaldības *Domes priekšsēdētāja vietnieks* izvērtē speciālista iesniegtos dokumentus, un ar rezolūciju uz iesniegtā dokumentu apkopojuma, pieņem lēmumu par līguma slēgšanu ar izvēlēto piegādātāju;
- 8.5. Domes Jurists, pamatojoties uz Kārtības 8.4. apakšpunktā minēto *Domes priekšsēdētāja vietnieka* lēmumu, sagatavo rīkojuma par iepirkuma līguma slēgšanu projektu un iesniedz to Domes priekšsēdētājam, kurš pieņem galīgo lēmumu par iepirkuma līguma noslēgšanu - to noraida vai akceptē (parakstot rīkojumu). Rīkojumā par iepirkuma līguma slēgšanu norāda iepirkuma pieprasījuma iesniedzēja vārdu, uzvārdu un viņa pārstāvēto iestādi (struktūrvienību), mērķi un pamatojumu, piegādātāju, ar kuru tiek slēgts iepirkuma līgums un līguma kopējo summu ar pievienotās vērtības nodokli;
- 8.6. Iepirkuma līgumu Domes vajadzībām, pamatojoties uz Domes priekšsēdētāja rīkojumu, sagatavo Jurists un nodod parakstīšanai pašvaldības Domes priekšsēdētājam vai *Domes priekšsēdētāja vietniekam*.

9. Pašvaldības *Domes priekšsēdētāja vietnieks* ir atbildīgs par šajā nodaļā noteiktajā kārtībā veiktā iepirkuma procesa atbilstību normatīvo aktu prasībām.

III. Aizputes novada pašvaldības iestāžu vajadzībām veicamā iepirkuma pamatnoteikumi

10. Iepirkuma norise Aizputes novada pašvaldības iestādes, izņemot novada pašvaldības iestādes „Aizputes novada dome”, vajadzībām līdz iepirkuma līguma noslēgšanai tiek veikta šajā nodaļā noteiktajā kārtībā.
11. Iepirkumus Aizputes novada pašvaldības iestādes (turpmāk šīs nodaļas ietvaros – iestāde) vajadzībām nodrošina attiecīgās iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona, ievērojot šajā Kārtībā un attiecīgās iestādes nolikumā noteikto.
12. Iepirkumu, kuru paredzamā līgumcena ir robežās no 2100,00 līdz 3 999,99 *euro* (piegāžu un pakalpojumu līgumiem) vai no 7000,00 līdz 13 999,99 *euro* (būvdarbu līgumiem) kārtība ir šāda:

- 12.1. iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona, ievērojot iepriekšēju pieredzi un pārskatot uzziņu dienestu tiešsaistes tīmekļa vietnēs pieejamo informāciju, elektroniskā veidā nosūta uzaicinājumu piedalīties iepirkumā vismaz 3 (trīs) pretendentiem.
 - 12.2. kārtības 12.1.apakšpunktā noteikto iepirkuma uzaicinājumu izstrādā iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona, un tajā norāda iepirkuma priekšmetu, paredzamo izpildes laiku, kontaktpersonu, minimālās pretendenta izvirzāmās prasības, iesniedzamo dokumentu sarakstu, iepirkuma priekšmeta tehniskās specifikācijas (tehniskais apraksts, apjoms, izpildes, drošības un kvalitātes prasības, tehniskais apraksts, materiāli, tehniskais aprīkojums, būvdarbu veikšanas tehnoloģija, pakalpojumiem – arī pakalpojuma mērķis, izmantojamās metodes, resursus (ja nepieciešams), galarezultātu un citus būtiskus apstākļus, kas precīzē pakalpojumam izvirzītās prasības), paredzamo līgumcenu, kurā ietvertas preces iegādes, nomas, pakalpojuma un būvdarbu un citas (piegādes, uzstādīšanas, personāla apmācības, izmaksas pēc garantijas termiņa beigām u.c.) izmaksas bez pievienotās vērtības nodokļa, kā arī piedāvājuma iesniegšanas termiņu.
 - 12.3. saņemtos piedāvājumus apkopo iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona. Iestādes vadītāja pilnvarotā persona apkopotos piedāvājumus iesniedz iestādes vadītājam izvērtēšanai.
 - 12.4. iestādes vadītājs izvērtē dokumentus un pieņem lēmumu par līguma slēgšanu ar izvēlēto pretendentu.
13. Iepirkuma līgumus pašvaldības iestāžu vajadzībām sagatavo attiecīgās iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona.
14. Iepirkuma līgumu slēdz iestādes vadītājs.

IV. Pašvaldības iestāžu iepirkuma procedūru un Publisko iepirkumu likuma 8.² pantā noteikto iepirkumu kārtība

15. Iepirkumi, kuru paredzamā līgumcena ir vienāda ar 4 000 *euro* (piegāžu un pakalpojumu līgumiem) un 14 000 *euro* (būvniecības līgumiem) vai pārsniedz to, un, kam **iestāde neveido iepirkuma komisiju**, tiek veikti šādā kārtībā, ievērojot Publisko iepirkumu likumā noteikto:
- 15.1. iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona izstrādā iepirkuma līguma projektu un tehniskās specifikācijas (tehniskais apraksts, apjoms, izpildes, drošības un kvalitātes prasības, materiāli, tehniskais aprīkojums, būvdarbu veikšanas tehnoloģiju);
 - 15.2. pirms iesnieguma iesniegšanas iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona saņem saskaņojumu no Domes finansista par atbilstību attiecīgās iestādes plānotajam budžeta līdzekļu izlietojumam;
 - 15.3. iestādes vadītājs iesniedz *Domes priekšsēdētāja vietniekam vai pārvalžu vadītājam* iesniegumu, kurā ietverts lūgums vai priekšlikums veikt iepirkumu. Iesniegumā norāda iepirkuma mērķi un pamatojumu, tehniskās specifikācijas, plānoto iepirkuma izpildes laiku, paredzamo līgumcenu, kā arī kopējo samaksu par līguma izpildi, ietverot visus piemērojamus nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli;

- 15.4.** 15.3.apakšpunktā noteiktajam iesniegumam iestādes vadītājs pievieno 15.1.apakšpunktā noteiktā kārtībā izstrādātu līguma projektu un līguma slēgšanu pamatojošos dokumentus;
- 15.5.** pamatojoties uz pašvaldības *Domes priekšsēdētāja vietnieka vai pārvalžu vadītāja* rezolūciju speciālists (**iepirkumu komisija**) pārbauda vai ir iesniegti visi šīs Kārtības 15.1., 15.2. un 15.3.apakšpunktā noteiktie dokumenti. Ja nav iesniegti nepieciešamie dokumenti vai tajos ietvertā informācija ir nepietiekama iepirkuma veikšanai, speciālists par to elektroniskā veidā, nosūtot informāciju uz iesniedzēja norādīto elektroniskā pasta adresi, informē iesniedzēju un norāda trūkstošā dokumenta vai informācijas iesniegšanas termiņu;
- 15.6.** *Jurists* izvērtē iepirkuma līguma projekta atbilstību normatīvajiem aktiem. Ja līguma projekts neatbilst normatīvo aktu prasībām, *Jurists* par to elektroniskā veidā, nosūtot informāciju uz iesniedzēja norādīto elektroniskā pasta adresi, informē iesniedzēju un norāda precizētā līguma projekta iesniegšanas termiņu;
- 15.7.** saņemot visus šīs Kārtības 15.5.apakšpunktā noteiktajā kārtībā saskaņotos dokumentus, speciālists (**iepirkumu komisija**) izstrādā iepirkuma nolikumu, atbilstoši Publisko iepirkumu likuma prasībām.
16. Šajā nodaļā noteiktos iepirkuma līgumus pašvaldības iestāžu vajadzībām PĀRBAUDA *Jurists* un to slēdz pašvaldības IESTĀDES VADĪTĀJS.
17. Iestādes vadītājs piedalās iepirkuma procedūras un iepirkuma norisē, tajā skaitā izstrādā šajā Kārtībā noteiktos dokumentu projektus, iesniedz tos pašvaldības priekšsēdētāja vietniekam, VAI PĀRVALŽU VADĪTĀJIEM sniedz pieprasīto informāciju, nepieciešamības gadījumā piedalās Iepirkumu komisijas sēdēs un veic citus pienākumus saskaņā ar attiecīgās iestādes nolikumu, šo Kārtību, Aizputes novada pašvaldības Iepirkumu komisijas nolikumu, Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
18. Par iesniegumā un tam pievienotajos dokumentos norādītās informācijas saturu, atbilstību iepirkuma mērķim un iestādes vajadzībām, kā arī sniegto ziņu patiesumu, ir atbildīgs attiecīgās iestādes vadītājs.
19. Kārtībā noteiktos pašvaldības *priekšsēdētāja vietnieka vai pārvalžu vadītāju* pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda izpilddirektors vai Domes norīkota pašvaldības amatpersona.

V. Iepirkumi centralizētajā iepirkumu sistēmā

- ²⁰. Noteikumu 2.punktā minētās Iestādes patstāvīgi iegādājas preces vai pakalpojumus Elektroniskajā iepirkumu sistēmā (EIS), ja attiecīgās preces vai pakalpojumi ietilpst Ministru kabineta 2013.gada 17.decembra noteikumu Nr.1517 „Centralizēto elektronisko iepirkumu noteikumi” (turpmāk – MK noteikumi) 1.pielikumā noteiktajā preču vai pakalpojumu grupā un to paredzamā līgumcena 12 mēnešu laikā attiecīgajā preču vai pakalpojumu grupā ir 4000 euro vai lielāka.
21. Kārtību, kā kļūt par EIS dalībnieku, nosaka MK noteikumi.

VI. Aizputes novada domes vajadzībām veicamās iepirkuma procedūras un Publisko iepirkumu likuma 8.² pantā noteiktā iepirkuma kārtība

22. Iepirkumi, kuru paredzamā līgumcena ir vienāda ar 4000 *euro* (piegāžu un pakalpojumu līgumiem) un 14 000 *euro* (būvniecības līgumiem) vai pārsniedz to tiek veikti šādā kārtībā, ievērojot Publisko iepirkumu likumā noteikto:
- 22.1.** struktūrvienības vadītājs izstrādā tehniskās specifikācijas (tehniskais apraksts, apjoms, izpildes, drošības un kvalitātes prasības, materiāli, tehniskais aprīkojums, būvdarbu veikšanas tehnoloģiju);
- 22.2.** pirms iesnieguma iesniegšanas struktūrvienības vadītājs saņem saskaņojumu no Domes finansista par atbilstību attiecīgās iestādes plānotajam budžeta līdzekļu izlietojumam;
- 22.3.** struktūrvienības vadītājs iesniedz pašvaldības *Priekšsēdētāja vietniekam* iesniegumu, kurā ietverts lūgums vai priekšlikums veikt iepirkumu. Iesniegumā norāda iepirkuma mērķi un pamatojumu, tehniskās specifikācijas, plānoto iepirkuma izpildes laiku, paredzamo līgumcenu, kā arī kopējo samaksu par līguma izpildi, ietverot visus piemērojamos nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli;
- 22.4.** 22.3.apakšpunktā noteiktajam iesniegumam struktūrvienības vadītājs pievieno līguma slēgšanu pamatojošos dokumentus;
- 22.5.** pamatojoties uz *priekšsēdētāja vietnieka* rezolūciju un saņemot visus šīs Kārtības 22.3.apakšpunktā noteiktajā kārtībā saskaņotos dokumentus, speciālists (**iepirkumu komisija**) izstrādā iepirkuma nolikumu, atbilstoši Publisko iepirkumu likuma prasībām.
- 22.6.** iepirkuma procedūru un Publisko iepirkumu likuma 8.² pantā noteikto iepirkumu veic atbilstoši Publisko iepirkumu likuma un citu normatīvo aktu noteikumiem.
23. Šajā nodaļā noteiktos iepirkuma līgumus struktūrvienību vajadzībām sagatavo Jurists un to slēdz pašvaldības *Priekšsēdētājs* vai *Priekšsēdētāja vietnieks*.
24. Struktūrvienības vadītājs piedalās iepirkuma procedūras un iepirkuma norisē, tajā skaitā izstrādā šajā Kārtībā noteiktos dokumentus, iesniedz tos pašvaldības *Priekšsēdētāja vietniekam*, sniedz pieprasīto informāciju, nepieciešamības gadījumā piedalās Iepirkumu komisijas sēdēs un veic citus pienākumus saskaņā ar šo Kārtību, Publisko iepirkumu likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
25. Par iesniegumā un tam pievienotajos dokumentos norādītās informācijas saturu, atbilstību iepirkuma mērķim un iestādes vajadzībām, kā arī sniegto ziņu patiesumu, ir atbildīgs attiecīgās struktūrvienības vadītājs.
26. Kārtībā noteiktos pašvaldības *Priekšsēdētāja vietnieka*, pienākumus viņa prombūtnes laikā pilda izpilddirektors vai Domes norīkota pašvaldības amatpersona.

1.pielikums

Kārtība, kādā Aizputes novada pašvaldībā tiek veikti iepirkumi

Aizputes novada priekšsēdētāja vietniekam vai
_____ pārvaldes vadītājam

_____ (vārds, uzvārds)

_____ (strukturvienības vai iestādes nosaukums, amats)

_____ (vārds,uzvārds)

IESNIEGUMS

201__ .gada ____ ._____

1. Iepirkuma (preces, pakalpojuma vai būvdarbu) nepieciešamības pamatojums:

2. Iepirkuma (preces, pakalpojuma vai būvdarbu) priekšmeta tehniskās specifikācijas un apjoms:

3. Iepirkuma (piegādes, pakalpojuma vai būvdarbu) līguma izpildes laiks:

4. Paredzamā līgumcena _____.

Paraksts:

SASKAŅOJUMI: _____ Aizputes novada domes ekonomiste

_____ Aizputes novada domes priekšsēdētāja vietnieks
vai pārvaldes vadītājs

Domes priekšsēdētājs: A.Šilis