

APSTIPRINU
SIA "Rīgas acs"

valdes priekšsēdētāja /*personiskais paraksts*/ Anita Ārgale

valdes loceklis / personiskais paraksts / Guntars Zeipe

valdes loceklis / personiskais paraksts / Dmitrijs Perlovs

pamatojoties uz
valdes 2020. gada 30. aprīļa lēmumu (protokols Nr. 10)

NOTEIKUMI Nr. 1
IEPIRKUMU NOTEIKUMI

Rīgā
2020

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Iepirkumu veikšanu un iepirkuma procedūru norisi sabiedrībā ar ierobežotu atbildību "Rīgas acs" (turpmāk – **Sabiedrība**) atkarībā no līguma priekšmeta un paredzamās līgumcenas regulē šie Iepirkumu noteikumi (turpmāk – **Noteikumi**), Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums (turpmāk arī – **SPSIL**) un uz tā pamata izdotie Ministru kabineta 2017.gada 28.marta noteikumi Nr.187 “Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība” (turpmāk – **Noteikumi Nr.187**), Iepirkumu uzraudzības biroja 2019.gada 25.novembrī apstiprinātās “Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem” (turpmāk – **Vadlīnijas**), šādā kārtībā:
 - 1.1.1. SPSIL – iepirkumiem, lai nodrošinātu SPSIL 5.pantā minētās darbības šajā pantā noteiktajās jomās, kā arī iepirkumiem, kas noteikti kā SPSIL piemērošanas izņēmumi;
 - 1.1.2. Vadlīnijas – Sabiedrības veiktajiem sabiedrisko pakalpojumu jomas iepirkumiem, kas nesasniedz SPSIL 15.pantā noteiktās līgumcenu robežvērtības, ja attiecīgā piegādes un pakalpojumu līguma paredzamā līgumcena pārsniedz EUR 42 000, bet būvdarbu līguma paredzamā cena ir lielāka par EUR 170 000. Vadlīnijās paredzētie noteikumi ir piemērojami tiktāl, ciktāl šajos Noteikumos nav noteikts citādi;
 - 1.1.3. Noteikumi – Sabiedrības veiktajiem iepirkumiem, kas nesasniedz SPSIL noteiktos paredzamās līgumcenas robežvērtības (piemēram, Sabiedrības veiktiem sabiedrisko pakalpojumu jomas iepirkumiem, kuri nesasniedz Noteikumu 1.1.2.punktā norādītās paredzamās līgumcenas robežvērtības), kā arī Sabiedrības iepirkumiem, kas nav pakļauti SPSIL regulējumam.
- 1.2. Veicot iepirkumu neatkarīgi no iepirkuma veida, Sabiedrība nodrošina šādu publisko iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos noteikto vispārīgo publiskā iepirkuma tiesību pamatprincipu ievērošanu:
 - 1.2.1. iepirkumu atklātumu;
 - 1.2.2. ieinteresēto piegādātāju brīvu konkurenci;
 - 1.2.3. vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret visiem ieinteresētajiem piegādātājiem;
 - 1.2.4. Sabiedrības līdzekļu efektīvu un lietderīgu izmantošanu.
- 1.3. Nepieciešamo būvdarbu, pakalpojumu un preču piegādes organizēšanai ar Sabiedrības valdes rīkojumu tiek izveidota pastāvīga iepirkuma komisija (turpmāk – **Komisija**), kas darbojas saskaņā ar Sabiedrības valdes apstiprinātiem noteikumiem, izvērtē iepirkuma pieprasījumus un līguma noslēgšanas pieprasījumus, organizē un īsteno iepirkumus un iepirkuma procedūras, kā arī veic citus normatīvajos aktos tai paredzētos uzdevumus. Sabiedrības atbildīgais speciālists nodrošina, ka, organizējot iepirkuma procedūras, minimālais Komisijas locekļu skaits atbilst SPSIL prasībām.
- 1.4. Izņēmuma gadījumā konkrētam iepirkumam Sabiedrības valde var izveidot atsevišķu iepirkuma komisiju vai arī noteikt, ka tā tiek izveidota uz noteiktu laika posmu.
- 1.5. Izveidojot Komisiju, Sabiedrība nodrošina, lai tā būtu kompetenta jomā, kurā tiks slēgts iepirkuma līgums.

- 1.6. Komisija, pildot savus pienākumus, ir tiesīga pieaicināt ekspertus, kuri ir tiesīgi piedalīties Komisijas darbā un sniegt atzinumus vai skaidrojumus par Komisijas uzdotajiem jautājumiem. Eksperti nevar aizstāt Komisijas locekļus vai pildīt to pienākumu. Ekspertu lēmumiem ir tikai konsultatīvs un ieteikuma raksturs, kuru Komisija izvērtē, izlemjot attiecīgu jautājumu.
- 1.7. Iepirkuma pieprasījums šo Noteikumu izpratnē ir atbilstoši Noteikumu 4.4.punktam sagatavots dokumentu kopums, kas iesniedzams gadījumos, kas minēti Noteikumu 2.6.punktā iekļautajā tabulā.
- 1.8. Līguma noslēgšanas pieprasījums šo Noteikumu izpratnē ir atbilstoši Noteikumu 5.1.punktam sagatavots dokumentu kopums, kas iesniedzams gadījumos, kas minēti Noteikumu 2.6.punktā iekļautajā tabulā.
- 1.9. Iepirkuma pieprasījuma un citu iepirkuma dokumentu projektu sagatavotājam, Komisijas locekļiem, Komisijas pieaicinātajam ekspertam ir aizliegts izpaust jebkādu informāciju, kas saistīta ar iepirkumu vai iepirkumu procedūras organizēšanu, ciktāl šādas informācijas izpaušana nav paredzēta normatīvajos aktos, vai nav saistīta ar tirgus izpētes veikšanu un potenciālā piegādātāju loka apzināšanu pirms iepirkuma vai iepirkuma procedūras publicēšanas jebkurā gadījumā nodrošinot vienlīdzīgu attieksmi. Šajā punktā minētās personas nedrīkst pārstāvēt kandidāta vai pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu, kā arī nedrīkst atrasties cita veida interešu konflikta situācijā vai būt personīgi ieinteresēti iepirkuma vai iepirkuma procedūras rezultātā. Komisija nodrošina, ka minētās personas pirms savu pienākumu veikšanas paraksta ne-ieinteresētības un konfidencialitātes apliecinājumu.
- 1.10. Paredzētie iepirkumi un iepirkuma procedūras tiek reģistrēti Iepirkumu un iepirkumu procedūru identifikācijas numuru reģistrācijas žurnālā, kuru ved Sabiedrības atbildīgais speciālists, kas katrai preču, būvdarbu un pakalpojumu iegādei piešķir identifikācijas numuru, norādot Sabiedrības nosaukuma saīsinātos pirmos lielos burtus, attiecīgo gada skaitli, un iepirkuma vai iepirkuma procedūras kārtas numuru. Ar katru jaunu budžeta gadu iepirkuma kārtas numurs sākas ar ciparu 1. Visos iepirkuma vai iepirkuma procedūras dokumentos (nolikumā, tehniskajā specifikācijā, uzaicinājumā, protokolos, tabulās, līgumos u.c.), jānorāda iepirkuma identifikācijas numurs.
- 1.11. Līgumu noslēgšanas pieprasījumi un iepirkuma pieprasījumi tiek iesniegti un reģistrēti lietvedības reģistrā.
- 1.12. Katra iepirkuma procedūra tiek dokumentēta kārtībā, kādu nosaka šie Noteikumi, Sabiedrības iekšējie normatīvie akti un citi spēkā esoši piemērojamie normatīvie akti. Komisijas izstrādātajā iepirkumu procedūras dokumentācijā tiek lietota komisijas veidlapa, kas sagatavota atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 1.13. Komisijas sēdes gaitu fiksē audio ierakstā vai rakstveida protokolā, kuru paraksta klātesošie Komisijas locekļi. Komisijas sēžu audio ieraksti un protokoli tiek glabāti Sabiedrības lietvedībā. Komisijas sēžu gaita vai Komisijas locekļu lēmumu var tikt fiksēti arī ar citiem elektroniskiem līdzekļiem, piemēram, e-pastu, izņemot Komisijas lēmumus par iepirkuma vai iepirkuma procedūru nolikuma apstiprināšanu un lēmumus par iepirkuma procedūras rezultātiem.

2. IEPIRKUMU VEIDI UN TO IZVĒLES NOSACĪJUMI

- 2.1. Lai identificētu attiecīgajam iepirkumam piemērojamo normatīvo regulējumu, Sabiedrības struktūrvienība, kas atbildīga par konkrēto iepirkumu vai līguma pieprasījumu, nosaka attiecīgā iepirkuma priekšmetu un tā paredzamo līgumcenu, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar Sabiedrības atbildīgo speciālistu.
- 2.2. Iepirkuma priekšmets tiek iedalīts trīs grupās:
 - 2.2.1. Preču piegāde, kas iever arī preču pirkšanu, pirkšanu uz nomaksu un preču nomu ar vai bez izpirkuma tiesībām;
 - 2.2.2. Pakalpojumi;
 - 2.2.3. Būvdarbi.
- 2.3. Iepirkuma paredzamā līgumcena tiek noteikta, ņemot vērā paredzamā iepirkuma priekšmeta apjomu, tam plānotos budžeta līdzekļus un esošās tirgus cenas. Paredzamā līgumcena ir plānotā kopējā samaksa bez pievienotās vērtības nodokļa par līguma izpildi, ņemot vērā jebkuru maksimālo izvēles iespēju un jebkurus līguma papildinājumus, kā arī jebkurus maksājumus pretendentiem vai kandidātiem, un, kas noteikta kārtībā, kādu nosaka iepirkumu regulējošie normatīvie akti.
- 2.4. Lai sekmētu konkurenci un pēc iespējas plašāku ieinteresēto piegādātāju dalību iepirkumā, kā arī nodrošinātu, ka vairāki atsevišķi iepirkumi netiek rīkoti ar mērķi izvairīties no normatīvajos aktos noteikto iepirkuma procedūru piemērošanas, Sabiedrības atbildīgais speciālists pēc apstiprināta iepirkumu plāna saņemšanas var ieteikt vairāku līdzīgu iepirkumu ar līdzīgu iepirkuma priekšmetu apvienošanu vienā iepirkumā, sadalot to atsevišķās daļās (lotēs).
- 2.5. Ja neparedzētu ārkārtas apstākļu rezultātā objektīvi radusies situācija, kurā steidzamības dēļ nav iespējams rīkot iepirkuma procedūru vai piemērot šos Noteikumus, Sabiedrībai ir tiesības nerīkot iepirkuma procedūru vai nepiemērot šos Noteikumus, ciktāl tas nepieciešams, lai novērstu šādu ārkārtas situāciju vai tās sekas. Minētie apstākļi, kas pamato ārkārtas situācijas rašanos, nedrīkst būt atkarīgi no Sabiedrības rīcības. Jebkurā gadījumā ārkārtas apstākļos Sabiedrībai ir pienākums ievērot attiecīgi SPSIL noteiktās prasības. Sabiedrības valde var lemt par iepirkuma rīkošanu neievērojot šo Noteikumu prasības, ja šāda iepirkuma līgumcena nesasniedz SPSIL piemērošanas robežvērtības gadījumos, kad to pieprasa ārkārtas apstākļi, steidzamība vai citi objektīvi iemesli, kas liedz iepirkuma organizēšanu atbilstoši šo Noteikumu prasībām.
- 2.6. Sabiedrības darbības nodrošināšanai nepieciešamās iepirkuma veida izvēles nosacījumi ir šādi:

Iepirkuma priekšmets	Paredzamā līgumcena	Iepirkuma organizācijas veids	Piemērojamais normatīvais regulējums
Iepirkuma priekšmets, kam jāpiemēro SPSIL regulējums:			

<u>Piegāde vai pakalpojums</u> kam piemērojams <u>SPSIL regulējums</u>	< EUR 3 999,99	Atvieglotais līguma noslēgšanas pieprasījums	Noteikumu 5.6.punkts
	EUR 4000 – EUR 41 999,99	Līguma noslēgšanas pieprasījums	Noteikumu 5.nodaļa
	> EUR 42 000	Iepirkums atbilstoši Vadlīnijām un Noteikumiem	Vadlīnijas; Noteikumu 6.nodaļa
	> EUR 428 000	SPSIL iepirkuma procedūra	SPSIL 13.pants; Noteikumi Nr.187
<u>Būvdarbi</u> , kuriem piemērojams SPSIL regulējums	< EUR 3 999,99	Atvieglotais līguma noslēgšanas pieprasījums	N o t e i k u m u 5.6.punkts
	EUR 4000 – EUR 169 999,99	Līguma noslēgšanas pieprasījums	Noteikumu 5.nodaļa
	> EUR 170 000	Iepirkums atbilstoši Vadlīnijām un Noteikumiem	Vadlīnijas; Noteikumu 6.nodaļa
	> EUR 5 350 000	SPSIL iepirkuma procedūra	SPSIL 13.pants; Noteikumi Nr.187
<u>Pakalpojumi</u> , kas minēti SPSIL 2.pielikumā	< EUR 3 999, 99	Atvieglotais līguma noslēgšanas pieprasījums	N o t e i k u m u 5.6.punkts
	EUR 4000 – EUR 41 999,99	Līguma noslēgšanas pieprasījums	Noteikumu 5.nodaļa
	EUR 42 000 – EUR 999 999,99	Iepirkums atbilstoši Vadlīnijām un Noteikumiem	Vadlīnijas; Noteikumu 6.nodaļa
	> EUR 1 000 000	SPSIL 13.panta piektās daļas procedūra	SPSIL 13.panta piektā daļa

- 2.7. Noteikumu 2.6.punktā ir norādītie visizplatītākie Sabiedrības iepirkumu organizācijas izvēles veidi atkarībā no piemērojamā normatīvā regulējuma un konkrētā iepirkuma paredzamās līgumcenas, taču šis uzskaitījums nav izsmeļošs. Jebkurā gadījumā sabiedrības atbildīgajam speciālistam ir pienākums pārbaudīt un pārliecināties, vai nav piemērojams kāds no SPSIL paredzētajiem likuma piemērošanas izņēmumiem.
- 2.8. Papildus Noteikumu 2.4.punktā minētajam Sabiedrības atbildīgais speciālists un finanšu speciālists pēc katra iepirkuma vai līguma noslēgšanas pieprasījuma

saņemšanas pārbauda un pārliecinās, vai konkrētajā iepirkuma priekšmeta grupā nav sasniegts paredzamās līgumcenas apmērs, kuru pārsniedzot, ir cits augstāka sliekšņa iepirkumam paredzēts regulējums.

3. PAMATNOTEIKUMI, KAS PIEMĒROJAMI IEPIRKUMIEM NEATKARĪGI NO TO VEIDA

- 3.1. Sabiedrība nodrošina šajā Noteikumu 3.sadaļā paredzēto prasību ievērošanu neatkarīgi no iepirkuma vai līguma noslēgšanas pieprasījuma paredzētās līgumcenas vai iepirkuma organizācijas veida, ciktāl šajos Noteikumos nav noteikts citādi.
- 3.2. Tehniskās specifikācijas. Katra iepirkuma/līguma priekšmeta definēšanai Sabiedrības atbildīgais speciālists vai speciālisti sagatavo tehnisko specifikāciju/darba uzdevumu/ tehniskos uzdevumus (turpmāk kopā – **Tehniskā specifikācija**), kas atkarībā no līguma priekšmeta raksturo veicamos būvdarbus, piegādājamās preces vai sniedzamos pakalpojumus. Tehniskās specifikācijas sagatavo, nodrošinot, ka Tehniskās specifikācijas nodrošina vienādas iespējas visiem pretendentiem, nerada nepamatotus ierobežojumus konkurencei un nesatur norādes uz specifisku izcelsmi, īpašiem procesiem, zīmoliem, patentiem vai specifiskiem preču veidiem. Tehnisko specifikāciju sagatavo, ievērojot SPSIL 23., 24., 25. un 28.pantā noteikto, ja tas piemērojams.
- 3.3. Tirgus izpēte. Pirms katra iepirkuma/līguma pieprasījuma iesniegšanas tiek veikta tirgus izpēte atbilstoši šādiem principiem:
 - 3.3.1. Pirms iepirkuma/līguma pieprasījuma sagatavošanas Sabiedrības atbildīgais speciālists veic tirgus izpēti un pārliecinās par paredzamās līgumcenas atbilstību tirgus piedāvājumam, kā arī konkurences esamību, ņemot vērā izvirzītās kvalifikācijas un Tehniskās specifikācijas prasības;
 - 3.3.2. Tirgus izpētei atbildīgais speciālists izmanto savu iepriekšējo pieredzi, attiecīgās jomas ekspertu vērtējumu, interneta resursus, piegādātāju aptaujas u.c. metodes. Tirgus izpētes rezultāti ir obligāti jādokumentē rakstveidā. Tirgus izpētes veikšanā ir jāņem vērā Iepirkumu uzraudzības biroja skaidrojums “Skaidrojums par priekšizpētes veikšanu paredzamās līgumcenas noteikšanai iepirkumu līgumu noslēgšanai, kuru finansējums ir saistīts ar Eiropas Savienības fondu vai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumenta līdzekļiem”. Gadījumā, ja ir rīkojama iepirkuma procedūra atbilstoši Vadlīniju, SPSIL regulējumam, tad minētā skaidrojuma piemērošana tirgus izpētes veikšanā ir obligāta.
- 3.4. Kvalifikācijas prasības. Katra iepirkuma priekšmeta potenciālajam piegādātājam tiek sagatavotas kvalifikācijas prasības atbilstoši SPSIL 50. – 54.pantā norādītajam, ievērojot, ka kvalifikācijas prasības ir objektīvi pamatotas un nerada nepamatotus ierobežojumus konkurencei, kā arī katrā gadījumā vērtējot konkrēti piemērojamās kvalifikācijas prasības.
- 3.5. Sankcijas. Katrā gadījumā kad pretendentam tiek piešķirtas līguma slēgšanas tiesības (arī līgumu noslēgšanas pieprasījumu gadījumos) Sabiedrība pārbauda potenciālā

līgumpartnera atbilstību Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma prasībām. Pārbaude veicama Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.¹ panta kārtībā un atbilstoši Iepirkumu uzraudzības biroja skaidrojumam “Sankciju piemērošana publiskajos iepirkumos”.

- 3.6. Elektronisko Iepirkumu Sistēmas E-pasūtījumu apakšsistēma. Sabiedrības atbildīgais darbinieks, saņemot Iepirkuma pieprasījumu vai Līguma noslēgšanas pieprasījumu, veic pārbaudi, vai konkrētais plānotais iepirkuma priekšmets nav iegādājams, izmantojot Elektronisko Iepirkumu Sistēmas E-pasūtījumu apakšsistēmas sniegtās priekšrocības.

4. IEPIRKUMU PLĀNA UN IEPIRKUMA PIEPRASĪJUMA SAGATAVOŠANA

- 4.1. Lai noteiktu Sabiedrības nepieciešamību pēc pakalpojumiem, būvdarbiem, precēm un palīdzētu izvēlēties piemērojamo iepirkuma organizācijas veidu, Sabiedrībā tiek izstrādāts iepirkumu plāns nākamajam kalendāra gadam. Iepirkumu plāna izstrādes, apstiprināšanas, grozīšanas un izpildes kontroles kārtība tiek noteikta saskaņā ar Sabiedrībās iekšējo normatīvo aktu prasībām.
- 4.2. Apkopotajam Sabiedrības preču, pakalpojumu un būvdarbu iepirkumu plānam nākamajam kalendāra gadam jābūt saskaņotam ar nākamā gada budžeta iespējām, un tas tiek iesniegts izskatīšanai un apstiprināšanai Sabiedrības valdē.
- 4.3. Ja atbilstoši iepirkumu plānam iepirkuma veikšanai nepieciešams organizēt iepirkumu atbilstoši šo Noteikumu un Vadlīniju vai SPSIL noteikumiem, struktūrvienība, kurai saskaņā ar iepirkumu plānu nepieciešams attiecīgais pakalpojums, būvdarbs vai prece, sagatavo un rakstiski iesniedz atbildīgajai struktūrvienībai Iepirkuma pieprasījumu. Ja izņēmuma gadījumā nepieciešams organizēt iepirkumu, kas nav bijis iekļauts iepirkuma plānā, tad šāda iepirkuma pieprasījumā papildus pievieno arī paskaidrojumu, kādēļ konkrētais iepirkums ir nepieciešams un kādēļ tas nav bijis iekļauts sākotnēji apstiprinātajā iepirkuma plānā, kā arī Sabiedrības valdes lēmumu šāda iepirkuma organizēšanai un tā finansēšanai paredzētos budžeta līdzekļus.
- 4.4. Iepirkuma pieprasījums tiek sagatavots brīvā formā vai arī atbilstoši Sabiedrībā izstrādātam paraugam, piemēram, norādot informāciju par plānoto iepirkuma priekšmetu, veikto tirgus izpēti, sagatavoto tehnisko specifikāciju u.c. informāciju, kas konkrētajā gadījumā ir nepieciešama. Iepirkuma pieprasījumu saskaņo ar Sabiedrības atbildīgajiem speciālistiem un finanšu speciālistu.
- 4.5. Pēc Noteikumu 4.4.punktā noteiktā saskaņojuma saņemšanas konkrētais iepirkuma pieprasījums tiek nosūtīts Komisijai, kas pieņem lēmumu par iepirkuma uzsākšanu vai par atteikumu rīkot iepirkumu, paziņojot par to iepirkuma pieprasījuma iesniedzējam. Atteikuma gadījumā Komisija informē iepirkuma pieprasījuma iesniedzēju par atteikuma iemesliem.

5. LĪGUMU NOSLĒGŠANAS PIEPRASĪJUMU IZVĒRTĒŠANAS KĀRTĪBA

- 5.1. Ja līguma noslēgšanai, ņemot vērā paredzamo līgumcenu, nav nepieciešams organizēt iepirkumu saskaņā ar šiem Noteikumiem vai iepirkuma procedūru atbilstoši SPSIL regulējumam, tad struktūrvienība, kurai nepieciešams attiecīgais pakalpojums, būvdarbs vai prece, sagatavo līguma noslēgšanas pieprasījumu. Līguma noslēgšanas pieprasījums tiek sagatavots brīvā formā vai arī atbilstoši Sabiedrībā izstrādātam paraugam, piemēram, norādot informāciju par plānoto iepirkuma priekšmetu, veikto tirgus izpēti, sagatavoto tehnisko specifikāciju u.c. informāciju, kas konkrētajā gadījumā ir nepieciešama. Līguma noslēgšanas pieprasījumu saskaņo ar Sabiedrības atbildīgajiem speciālistiem un finanšu speciālistu. Pēc visu saskaņojumu saņemšanas līguma noslēgšanas pieprasījums tiek nosūtīts Komisijai.
- 5.2. Līguma noslēgšanas pieprasījumam pievieno pieprasījuma sagatavotāja parakstītu apliecinājumu Noteikumu 1.9.punkta kārtībā.
- 5.3. Pēc Līguma noslēgšanas pieprasījuma saņemšanas komisija izvērtē iesniegtos dokumentus un pieņem lēmumu par līguma noslēgšanu vai par atteikumu noslēgt līgumu, paziņojot par to pieprasījuma iesniedzējam. Atteikuma gadījumā komisija informē Līguma noslēgšanas iepirkuma pieprasījuma iesniedzēju par atteikuma iemesliem.
- 5.4. Pamatojoties uz Noteikumu 5.3.punktā paredzēto Komisijas lēmumu par līguma noslēgšanu, tiek sagatavots un parakstīts līgums.
- 5.5. Atvieglotā līguma noslēgšanas pieprasījuma procedūra. Ja iepirkuma kopējā līgumcena nepārsniedz EUR 3999,00, vai iegāde tiek veikta Elektronisko Iepirkumu Sistēmas E-pasūtījumu apakšsistēmā, tad rakstveida līguma nav nepieciešams, proti par pietiekamu ir uzskatāms arī grāmatvedības attaisnojuma dokuments, uz kura pamata tiek izmaksāta nauda par iepirkumu saskaņā ar likumu "Par grāmatvedību". Šādos gadījumos nav nepieciešams iesniegt līguma pieprasījumu Noteikumu 5.1.punkta kārtībā, bet līguma pieprasījuma sagatavotājam ir jāsaņem finanšu speciālista iepriekšējs saskaņojums.

6. IEPIRKUMA NORISE ATBILSTOŠI VADLĪNIJĀM UN ŠIEM NOTEIKUMIEM

Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavošana

- 6.1. Komisija pirms Iepirkuma izsludināšanas sagatavo Iepirkuma dokumentu projektus.
- 6.2. Iepirkuma dokumentos kā obligātus nosacījumus pretendentu dalībai iepirkumā nosaka tos SPSIL 48.pantā minētos kandidātu un pretendentu izslēgšanas noteikumus, kas attiecināmi uz Valsts ieņēmumu dienesta administrējamo nodokļu parādu pārbaudi, kā arī uz kandidāta vai pretendenta maksātspējas procesu, saimnieciskās darbības apturēšanu vai likvidēšanu. Komisija ir tiesīga pēc izvēles piemērot arī citus šajā pantā minētos kandidātu un pretendentu izslēgšanas noteikumus, nolikumā paredzot to pārbaudes mehānismu un paredzot SPSIL 48.panta devītajā daļā paredzētajai rīcībai analogisku rīcību, kā arī ļaujot Pretendentam iesniegt pierādījumus uzticamības nodrošināšanai saskaņā ar SPSIL 49.panta regulējumu.

- 6.3. Iepirkuma dokumentos nosaka objektīvas un samērīgas prasības pretendentu kvalifikācijai.
- 6.4. Tehniskās specifikācijas sagatavo, nodrošinot, ka tehniskās specifikācijas nodrošina vienādas iespējas visiem pretendentiem, nerada nepamatotus ierobežojumus konkurencei Iepirkumā un nesatur norādes uz specifisku izcelsmi, īpašiem procesiem, zīmoliem, patentiem vai specifiskiem preču veidiem. Tehnisko specifikāciju sagatavo, ievērojot SPSIL 23., 24., 25. un 28. pantā noteikto.
- 6.5. Iepirkuma dokumentos nosaka piedāvājumu izvērtēšanas kritērijus, kurus izmantos saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšanai, to skaitliskās vērtības, kā arī piedāvājuma izvēles algoritmu saskaņā ar šiem kritērijiem un aprakstu, kā katrs vērtēšanas kritērijs tiks vērtēts. Vērtēšanas kritērijus izvēlas tāds, kas ir konkrēti izteikti un objektīvi salīdzināmi vai izvērtējami. Ja sagatavotā tehniskā specifikācija ir detalizēta un citiem kritērijiem nav būtiskas nozīmes piedāvājuma izvēlē, Sabiedrība saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noskaidrošanai var izmantot tikai cenu.
- 6.6. Ja Sabiedrība iepērk autotransporta līdzekļus, tā ņem vērā SPSIL 21.pantu un Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumus Nr.106 „Noteikumi par autotransporta līdzekļu kategorijām, kuru iepirkumos piemēro īpašas prasības, un autotransporta līdzekļu ekspluatācijas izmaksu aprēķināšanas metodiku”.
- 6.7. Finanšu piedāvājuma veidni sagatavo, nosakot, ka pretendentam finanšu piedāvājumā jāietver pretendenta piedāvātās līgumcenas sadalījums pa izmaksu pozīcijām.
- 6.8. Iepirkuma līguma projektā jānorāda informācija par iepirkuma priekšmetu, tā apjomu un kvalitāti, līgumcenas samaksas kārtību, līguma izpildes termiņu, vietu un nosacījumus, līgumslēdzēju pušu atbildību par līguma neizpildīšanu, līguma grozīšanas kārtību un kārtību, kādā pieļaujama atkāpšanās no līguma. Ja paredzēts slēgt Vispārīgo vienošanos, projektā ietver noteikumus, saskaņā ar kuriem tiks slēgti iepirkuma līgumi vispārīgās vienošanās ietvaros saskaņā ar šo Noteikumu 6.61.punktu.
- 6.9. Iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās projektā jāparedz Sabiedrības tiesības vienpusēji atkāpties no līguma izpildes, ja līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka līguma izpildes laikā piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas (NATO) dalībvalsts noteiktās sankcijas. Jāparedz arī Sabiedrības tiesības vienpusēji atkāpties no līguma izpildes un pieprasīt līgumsodu 2 (divu) līgumcenu apmērā, ja līgumpartneris vai līgumpartnera amatpersonas, līguma izpildē iesaistītie līgumpartnera darbinieki ir atzīti par vainīgiem noziedzīgā nodarījumā, kas saistīts ar konkrēto līguma noslēgšanas procedūru vai izpildi.
- 6.10. Iepirkuma līguma projektu sagatavo, ievērojot to, ka gadījumā, ja iepirkuma līguma izpildes termiņš:
 - 6.10.1. nepārsniedz divus gadus, iepirkuma līguma summas indeksācija izmaksu pieauguma dēļ nav pieļaujama;
 - 6.10.2. pārsniedz divus gadus, iepirkuma līguma summas indeksācija izmaksu pieauguma dēļ ir pieļaujama. Šajā gadījumā iepirkuma līgumā nosaka, kurās izdevumu pozīcijās indeksācija ir pieļaujama un kāda metodika, salīdzināmā statistika tiks izmantota indeksācijas apjoma aprēķināšanai;

- 6.10.3. Iepirkuma dokumentos var paredzēt piedāvājuma nodrošinājumu un saistību izpildes nodrošinājumu, ņemot vērā SPSIL 27.pantā noteikto;
- 6.10.4. Iepirkuma komisija apstiprina sagatavotos Iepirkuma dokumentus.

Iepirkuma procedūras izsludināšana

- 6.11. Sabiedrība Iepirkumu uzraudzības biroja Publikāciju vadības sistēmā un savā tīmekļvietnē publicē Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vadlīniju paziņojumu par iepirkumu.
- 6.12. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vadlīniju paziņojumā par iepirkumu norāda:
 - 6.12.1. ziņas par Sabiedrību (nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi, pilsētu/novadu, pasta indeksu, valstspiederību, NUTS kodu, kontaktpersonu, tālruņa numuru, faksa numuru, elektroniskā pasta adresi, vispārējo interneta adresi, pircēja profila adresi);
 - 6.12.2. informāciju par to, kur ir pieejami Iepirkuma dokumenti;
 - 6.12.3. Iepirkuma identifikācijas numuru;
 - 6.12.4. Iepirkuma nosaukumu;
 - 6.12.5. norādi par līguma veidu (Piegāde, Pakalpojumi vai Būvdarbi);
 - 6.12.6. iepirkuma nomenklatūras (CPV) galveno kodu;
 - 6.12.7. piedāvājuma iesniegšanas datumu, laiku un vietu;
 - 6.12.8. informāciju par to, vai Iepirkums ir saistīts ar projektu un/vai programmu, ko finansē ES fondi vai citi ārvalstu finanšu resursi;
 - 6.12.9. citu informāciju, ja nepieciešams.

Iepirkuma procedūras dokumentu pieejamība

- 6.13. Sabiedrība nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju Iepirkuma dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem, tajā skaitā iepirkuma līguma projektam, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vadlīniju paziņojumā par iepirkumu norādītajā tīmekļvietnē.
- 6.14. Ja Sabiedrība objektīvu iemeslu dēļ nevar nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju Iepirkuma dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem, tajā skaitā iepirkuma līguma projektam, Sabiedrība tos izsūta vai izsniedz piegādātājiem sešu dienu laikā pēc tam, kad saņemts šo dokumentu pieprasījums.
- 6.15. Sabiedrība nodrošina piegādātājiem iespēju iepazīties uz vietas ar Iepirkuma dokumentiem, sākot no attiecīgā Iepirkuma izsludināšanas brīža
- 6.16. Iepirkuma dokumenti ir pieejami elektroniskā veidā bez maksas. Par to Iepirkuma dokumentu izsniegšanu, kurus nav iespējams izsniegt elektroniskā veidā, Sabiedrība var pieprasīt samaksu, kas nepārsniedz faktiskos dokumentu pavairošanas un nosūtīšanas izdevumus.

Piedāvājumu iesniegšanas termiņš

- 6.17. Sabiedrība nosaka tādu piedāvājumu iesniegšanas termiņu, kas, ievērojot iepirkuma priekšmetu, ir pietiekams piedāvājumu sagatavošanai, bet ne īsāku par 20 dienām piegādes un pakalpojumu līgumiem un 30 dienām būvdarbu līgumiem, skaitot no nākamās dienas pēc Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vadlīniju paziņojuma par iepirkumu publicēšanas Iepirkumu uzraudzības biroja Publikāciju vadības sistēmā.

Papildu informācijas sniegšana par iepirkuma procedūru, Iepirkuma procedūras dokumentu grozījumi

- 6.18. Ja ieinteresētais piegādātājs ne vēlāk kā Iepirkuma dokumentos noteiktajā termiņā ir pieprasījis papildu informāciju par Iepirkumu, Sabiedrība to sniedz 5 (piecu) darba dienu laikā, bet ne vēlāk kā sešas dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām.
- 6.19. Ja Sabiedrība nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju Iepirkuma dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem, tas ievieto Noteikumu 6.18.punktā minēto informāciju tīmekļvietnē, kurā ir pieejami Iepirkuma dokumenti un visi papildus nepieciešamie dokumenti, norādot arī uzdoto jautājumu, bet nenorāda ieinteresēto piegādātāju, kas uzdevis jautājumu, kā arī nosūta atbildi piegādātājam, kas uzdevis jautājumu.
- 6.20. Sabiedrība var izdarīt grozījumus Iepirkuma dokumentos, izņemot gadījumu, kad grozītie noteikumi pieļauj būtiski atšķirīgu piedāvājumu iesniegšanu vai citu pretendentu dalību vai izvēli Iepirkumā.
- 6.21. Ja Sabiedrība ir izdarījusi grozījumus Iepirkuma dokumentos, tā Iepirkumu uzraudzības biroja Publikāciju vadības sistēmā publicē Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vadlīniju paziņojumu par grozījumiem un nosūta informāciju par grozījumiem visiem ieinteresētajiem piegādātājiem, ja tādi zināmi. Ja Sabiedrība nodrošina brīvu un tiešu elektronisku pieeju Iepirkuma dokumentiem, tā ievieto Iepirkuma dokumentu grozījumu tekstu tīmekļvietnē, kur ir pieejami Iepirkuma dokumenti. Sabiedrība nosūta Iepirkuma dokumentu grozījumu tekstu ieinteresētajiem piegādātājiem vai ievieto to tīmekļvietnē ne vēlāk kā dienu pēc tam, kad publicēts Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vadlīniju paziņojums par grozījumiem.
- 6.22. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vadlīniju paziņojumā par grozījumiem norāda:
- 6.22.1. ziņas par Sabiedrību (nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi, pilsētu/novadu, pasta indeksu, valstspiederību, NUTS kodu, kontaktpersonu, tālruņa numuru, faksa numuru, elektroniskā pasta adresi, vispārējo interneta adresi, pircēja profila adresi);
 - 6.22.2. informāciju par to, kur ir pieejami Iepirkuma dokumenti;
 - 6.22.3. Iepirkuma identifikācijas numuru;
 - 6.22.4. Iepirkuma nosaukumu;
 - 6.22.5. norādi par līguma veidu (Piegāde, Pakalpojumi vai Būvdarbi);
 - 6.22.6. iepirkuma nomenklatūras (CPV) galveno kodu;
 - 6.22.7. informāciju par grozījumiem un/vai termiņa pagarinājumu (piedāvājuma

- iesniegšanas datumu, laiku un vietu);
- 6.22.8. citu informāciju, ja nepieciešams.
- 6.23. Ja Iepirkuma dokumentos izdarīti grozījumi, piedāvājumu iesniegšanas termiņš pēc tam, kad Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vadlīniju paziņojums par grozījumiem ir publicēts Iepirkumu uzraudzības biroja Publikāciju vadības sistēmā, nedrīkst būt īsāks par pusi no sākotnēji noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa.
- 6.24. Saziņu ar ieinteresētajiem piegādātājiem Iepirkuma ietvaros Sabiedrība nodrošina pa pastu, faksu, e-pastam pievienojot skenētu dokumentu vai elektroniski Iepirkuma dokumentos noteiktajā kārtībā.

Piedāvājumu atvēršana un izvērtēšana

- 6.25. Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai kura ārējais iepakojums nenodrošina to, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, Sabiedrība neizskata un atdod atpakaļ pretendētājam.
- 6.26. Sabiedrība atver iesniegtos piedāvājumus tūlīt pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Iepirkuma dokumentos un Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vadlīniju paziņojumā par iepirkumu norādītajā vietā un laikā. Piedāvājumu atvēršana ir atklāta. Piedāvājumus atver to iesniegšanas secībā, nosaucot Pretendentu, piedāvājuma iesniegšanas laiku un piedāvāto cenu.
- 6.27. Pēc piedāvājumu atvēršanas Komisija slēgtās sēdēs veic piedāvājumu vērtēšanu.
- 6.28. Piedāvājumu vērtēšana veicama Iepirkuma dokumentos noteiktajā kārtībā.
- 6.29. Sabiedrībai jāpieņem Pretendenta iesniegtais Eiropas vienotais iepirkuma procedūras dokuments, vērtējot tā saturu tiktāl, ciktāl tas nepieciešams, lai apliecinātu saskaņā ar šo vadlīniju noteikumiem izvirzītās kvalifikācijas prasības un izslēgšanas gadījumu neesamību.
- 6.30. Komisija pārbauda, vai Pretendenta piedāvājums un piedāvājuma nodrošinājums (ja tāds paredzēts) atbilst Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām. Ja piedāvājuma nodrošinājums nav ietverts Pretendenta piedāvājumā vai neatbilst Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts.
- 6.31. Komisija pārbauda, vai Pretendents, tā darbinieks vai Pretendenta piedāvājumā norādītā persona nav konsultējusi vai citādi bijusi iesaistīta iepirkuma dokumentu sagatavošanā. Ja Pretendents, tā darbinieki vai Pretendenta piedāvājumā norādītā persona ir konsultējusi vai citādi bijusi iesaistīta iepirkuma procedūras sagatavošanā un ja šis apstāklis piegādātājam dod priekšrocības Iepirkumā, tādējādi kavējot, ierobežojot vai deformējot konkurenci, attiecīgā Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts. Komisija, konstatējot minētos apstākļus, pirms iespējamās Pretendenta noraidīšanas ļauj tam pierādīt, ka nav tādu apstākļu, kas attiecīgajam piegādātājam dotu jebkādas priekšrocības Iepirkumā, tādējādi kavējot, ierobežojot vai deformējot konkurenci.
- 6.32. Komisija attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, kā arī personu, uz kuras iespējam tas balstījies, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst

Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, Valsts ieņēmumu dienesta tīmekļvietnē pieejamajā parādnieku reģistrā pārbauda, vai iepriekšminētajām personām piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējā vai dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir nodokļu parādi, kas pārsniedz 150 euro. Ja nodokļu parādi pārsniedz 150 euro, Iepirkuma komisija rīkojas saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta septītās daļas un astotās daļas 1. un 3.punkta regulējumu. Gadījumā, ja nodokļu parāds 150 euro apmērā tiek pārsniegts personai, uz kuras iespējām Pretendents balstās, Sabiedrība rīkojas pēc analogijas ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta devītajā daļā paredzēto.

- 6.33. Komisija attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, kā arī personu, uz kuras iespējām tas balstījies, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, pieprasa iesniegt kompetentu institūciju izziņas, kas apliecina, ka Pretendentam un personai, uz kuras iespējām Pretendents balstās, nav pasludināts maksātnespējas process, apturēta tā saimnieciskā darbība vai tas tiek likvidēts, ja Komisija nepieciešamo informāciju nevar iegūt tieši no kompetentās institūcijas vai publiskām datubāzēm. Gadījumā, ja tiek konstatēts, ka personai, uz kuras iespējām Pretendents balstās, ir pasludināts maksātnespējas process, apturēta tā saimnieciskā darbība vai tas tiek likvidēts, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs rīkojas pēc analogijas ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 48.panta devītajā daļā paredzēto.
- 6.34. Kompetento institūciju izsniegtās izziņas un citus dokumentus, ko izsniedz Latvijas institūcijas, Sabiedrība pieņem un atzīst, ja tie izdoti ne agrāk kā vienu mēnesi pirms iesniegšanas dienas, bet ārvalstu kompetento institūciju izziņas, ja tās izdotas ne agrāk kā sešus mēnešus pirms iesniegšanas dienas, ja izziņas vai dokumenta izdevējs nav norādījis īsāku tā derīguma termiņu.
- 6.35. Komisija attiecībā uz Pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības pārbauda tā atbilstību Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma prasībām.
- 6.36. Komisija ir tiesīga nepiemērot šo Noteikumu sadaļas *Iepirkuma izsludināšana; Iepirkumu dokumentu pieejamība; Piedāvājumu iesniegšanas termiņš; Papildus informācijas sniegšana par iepirkumu, iepirkuma dokumentu grozījumi un Piedāvājumu atvēršana un izvērtēšana* (izņemot 6.31.- 6.35.punktu noteikumus), ja:
- 6.36.1. līgums ir paredzēts tikai pētniecībai, izmēģinājumiem vai izstrādei bez nolūka gūt peļņu vai segt pētniecības vai izstrādes izmaksas, ievērojot nosacījumu, ka šāds līgums neietekmē brīvu konkurenci attiecībā uz turpmāko līgumu slēgšanu;
- 6.36.2. būvdarbus, piegādes vai pakalpojumus var nodrošināt tikai konkrēts piegādātājs, ja iepirkuma mērķis ir radīt vai iegādāties unikālu mākslas darbu vai māksliniecisku izpildījumu vai nav konkurences tehnisku iemeslu dēļ, vai izņēmuma tiesību (tajā skaitā intelektuālā īpašuma tiesību) aizsardzības gadījumā. Šo punktu Komisija var piemērot tikai tad, ja nav citas pamatotas alternatīvas vai aizstājēja un ja konkurences trūkums nav radies iepirkumam noteikto prasību dēļ.
- 6.36.3. Sabiedrībai neparedzamu ārkārtas apstākļu rezultātā objektīvi radusies situācija, kurā steidzamības dēļ nav iespējams piemērot visus šajos Noteikumos paredzētos Iepirkumu veikšanas kārtības noteikumus, lai novērstu ārkārtas situāciju;

- 6.36.4. līguma priekšmets ir tādu preču piegāde, kuras tiek kotētas un kuras Sabiedrība pērk preču biržā;
- 6.36.5. ir iespēja iepirkt preces laikposmā, kas ir īsāks par šajās vadlīnijās noteiktajiem piedāvājumu iesniegšanas termiņiem, par cenām, kas ir ievērojami zemākas par tirgus cenām;
- 6.36.6. ir iespēja iepirkt preces vai pakalpojumus ar īpaši izdevīgiem noteikumiem no piegādātāja, kurš izbeidz savu saimniecisko darbību, vai no likvidatora, kurš veica piegādātāja likvidācijas procesu, vai no administratora, kurš rīko bankrotējuša piegādātāja mantas izpārdošanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Ja Sabiedrība rīko Iepirkumu saskaņā ar šo punktu, tas nepiemēro arī vadlīniju 6.33. punktā noteikto izslēgšanas gadījumu.
- 6.37. Komisija atlasa Pretendentus, pārbaudot Pretendentu un personu, uz kuru iespējām Pretendenti balstās, atbilstību Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām Pretendenta Kvalifikācijai. Komisija ir tiesīga pretendentu kvalifikācijas un piedāvājumu atbilstības pārbaudi veikt tikai pretendentam, kuram būtu piešķiramas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības.
- 6.38. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts, ja Pretendents vai persona, uz kuras iespējām Pretendents balstās:
- 6.38.1. neatbilst Iepirkuma dokumentos noteiktajiem nosacījumiem Pretendenta dalībai Iepirkumā vai;
- 6.38.2. nav iesniedzis Pretendenta Kvalifikācijas dokumentus vai neatbilst Pretendenta Kvalifikācijas prasībām, vai;
- 6.38.3. ir sniedzis nepatiesu informāciju Kvalifikācijas novērtēšanai.
- 6.39. Ja Komisija konstatē, ka Pretendenta kvalifikācijas dokumentos ietvertā informācija ir neskaidra vai nepilnīga, tā pieprasa, lai Pretendents vai kompetenta institūcija izskaidro vai papildina šajos dokumentos ietverto informāciju.
- 6.40. Ja Pretendents, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, piedāvājumam pievienojis Eiropas vienoto iepirkumu procedūras dokumentu, Komisija ir tiesīga prasīt iesniegt pierādījumus Pretendenta atbilstībai Kvalifikācijas prasībām. Komisija nepieprasa tādus dokumentus un informāciju, kas ir tā rīcībā vai ir pieejama publiskās datubāzēs.
- 6.41. Komisija ir tiesīga pārbaudīt nepieciešamo informāciju kompetentā institūcijā, publiski pieejamās datubāzēs vai citos publiski pieejamos avotos. Ja Komisija ir ieguvusi informāciju šādā veidā, bet Komisijas iegūtā informācija neatbilst faktiskajai situācijai, attiecīgais Pretendents ir tiesīgs iesniegt izziņu vai citu dokumentu par attiecīgo faktu. Komisija nodrošina Pretendentam šādu iespēju, savlaicīgi paziņojot par iepriekš minētajos avotos iegūto informāciju.
- 6.42. Komisija pārbauda atlasīto Pretendentu tehnisko piedāvājumu un finanšu piedāvājumu atbilstību Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām. Piedāvājumi, kuru tehniskie piedāvājumi vai finanšu piedāvājumi neatbilst Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, tiek noraidīti.
- 6.43. Piedāvājumi, kuri neatbilst Iepirkuma dokumentos noteiktajām noformējuma prasībām,

var tikt noraidīti, ja to neatbilstība Iepirkuma dokumentos noteiktajām noformējuma prasībām ir būtiska un ietekmē Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu.

- 6.44. Piedāvājumu vērtēšanas gaitā sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ir tiesīgs pieprasīt, lai tiek izskaidrota tehniskajā un finanšu piedāvājumā iekļautā informācija, kā arī iesniegti piedāvāto preču paraugi, ja tie nepieciešami preču atbilstības novērtēšanai, un Pretendents ar tam pieejamiem dokumentiem nevar sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam pierādīt preču atbilstību. Sabiedrība nepieprasa iesniegt tādu preču paraugus, kuras pielāgojamas vai izgatavojamas līguma izpildes laikā atbilstoši tā prasībām, ja šādi paraugi Piegādātājam nav pieejami pirms iepirkuma līguma noslēgšanas, kā arī preču paraugus, kuru iesniegšana Piegādātājam rada nesamērīgus izdevumus.
- 6.45. Vērtējot piedāvājumu, iepirkuma komisija ņem vērā piedāvājumā norādīto Būvdarbu, Piegādes vai Pakalpojumu cenu bez pievienotās vērtības nodokļa.
- 6.46. Ja Komisija Pretendenta piedāvājumu uzskata par nepamatoti lētu, Komisija pirms šāda piedāvājuma iespējamās noraidīšanas rakstveidā pieprasa no Pretendenta detalizētu paskaidrojumu par būtiskiem piedāvājuma nosacījumiem, kā arī ļauj Pretendentam iesniegt pierādījumus, kurus tas uzskata par nepieciešamiem, dodot saprātīgu termiņu paskaidrojuma un pierādījumu iesniegšanai. Pretendenta piedāvājums tiek noraidīts tikai gadījumā, ja Pretendents nav varējis norādīt tehnoloģijas, tehniskos risinājumus, tirgus apstākļus, preces īpašības vai citus objektīvus pierādījumus, kas ļauj piedāvāt tik lētu cenu.
- 6.47. Pēc piedāvājumu atbilstības pārbaudes Komisija vērtē piedāvājumus saskaņā ar Iepirkuma dokumentos noteiktajiem cenu vai izmaksu un kvalitātes kritērijiem, izvēloties saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu no piedāvājumiem, kas atbilst Iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām.

Lēmuma par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu paziņošana, iepirkuma pārtraukšana

- 6.48. Pirms lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Sabiedrības valde apstiprina Komisijas lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, pārliicinoties, ka konkrētais iepirkums ir ticis organizēts šo Noteikumu paredzētajā kārtībā.
- 6.49. Pēc Noteikumu 6.48.minētā Sabiedrības valdes lēmuma, bet pirms iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās slēgšanas par iepirkuma komisijas pieņemto lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu Sabiedrība 5 (piecu) darba dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas vienlaikus (vienā dienā) informē visus Pretendentus.
- 6.50. Paziņojumā Pretendentiem, kuru piedāvājums tika noraidīts, Sabiedrība norāda arī piedāvājuma noraidīšanas iemeslu, savukārt paziņojumā Pretendentiem, kuru piedāvājums bijis atbilstošs, izraudzītā piedāvājuma raksturojumu un nosacītās priekšrocības.
- 6.51. Sabiedrība 10 (desmit) darba dienu laikā pēc tam, kad noslēgts iepirkuma līgums vai vispārīgā vienošanās, Iepirkumu uzraudzības biroja Publikāciju vadības sistēmā publicē

Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vadlīniju paziņojumu par rezultātiem.

- 6.52. Paziņojumā norāda:
- 6.52.1. ziņas par Sabiedrību (nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi, pilsētu/novadu, pasta indeksu, valstspiederību, NUTS kodu, kontaktpersonu, tālruņa numuru, faksa numuru, elektroniskā pasta adresi, vispārējo interneta adresi, pircēja profila adresi);
 - 6.52.2. Iepirkuma identifikācijas numuru;
 - 6.52.3. Iepirkuma nosaukumu;
 - 6.52.4. norādi par līguma veidu (Piegāde, Pakalpojumi vai Būvdarbi);
 - 6.52.5. Iepirkuma nomenklatūras (CPV) galveno kodu;
 - 6.52.6. līguma slēgšanas datumu;
 - 6.52.7. informāciju par uzvarētāju (nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi, valstspiederību);
 - 6.52.8. kopējo līgumcenu, par kuru noslēgts līgums bez PVN;
 - 6.52.9. informāciju par to, vai Iepirkums ir saistīts ar projektu un/vai programmu, ko finansē ES fondi vai citi ārvalstu finanšu resursi;
 - 6.52.10. citu informāciju, ja nepieciešams.
- 6.53. Paziņojot par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Sabiedrība neatklāj to informāciju, kuru tam kā komercnoslēpumu nodevuši Pretendenti.
- 6.54. Sabiedrība var pārtraukt Iepirkumu, ja tam ir objektīvs pamatojums, par to vienlaikus rakstveidā informējot visus ieinteresētos piegādātājus un Pretendentus, kā arī iespējami īsā laikā, bet ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc informācijas nosūtīšanas pretendentiem Iepirkumu izraudzības biroja Publikāciju vadības sistēmā publicējot Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vadlīniju paziņojumu par rezultātiem.
- 6.55. Iepirkuma pārtraukšanas gadījumā 6.54.punktā minētajā paziņojumā norāda:
- 6.55.1. ziņas par Sabiedrību (nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi, pilsētu/novadu, pasta indeksu, valstspiederību, NUTS kodu, kontaktpersonu, tālruņa numuru, faksa numuru, elektroniskā pasta adresi, vispārējo interneta adresi, pircēja profila adresi);
 - 6.55.2. Iepirkuma identifikācijas numuru;
 - 6.55.3. Iepirkuma nosaukumu;
 - 6.55.4. norādi par līguma veidu (Piegāde, Pakalpojumi vai Būvdarbi);
 - 6.55.5. iepirkuma nomenklatūras (CPV) galveno kodu;
 - 6.55.6. lēmuma par Iepirkuma pārtraukšanu pieņemšanas datumu;
 - 6.55.7. informāciju par Iepirkuma pārtraukšanas iemesliem;
 - 6.55.8. informāciju par to, vai Iepirkums ir saistīts ar projektu un/vai programmu, ko finansē ES fondi vai citi ārvalstu finanšu resursi;
 - 6.55.9. citu informāciju, ja nepieciešams.

Iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās slēgšana

- 6.56. Iepirkuma līgumu vai Vispārīgo vienošanos ar izraudzīto Pretendentu Sabiedrība slēdz

atbilstoši iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās projektam Iepirkuma dokumentu pielikumā. Grozījumi iepirkuma līguma vai Vispārīgās vienošanās projektā, tehniskajā specifikācijā un Pretendenta piedāvājumā nav pieļaujami.

- 6.57. Ja izraudzītais Pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu vai Vispārīgo vienošanos, Sabiedrība slēdz iepirkuma līgumu vai vispārīgo vienošanos ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, vai pārtrauc Iepirkumu. Ja Sabiedrība izvēlas slēgt iepirkuma līgumu vai Vispārīgo vienošanos ar nākamo Pretendentu, kurš piedāvājis saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu, tā atbilstoši šo vadlīniju 6.49. punktam atkārtoti nosūta paziņojumus par pieņemto lēmumu Pretendentiem.

Iepirkuma dokumentēšana un Iepirkuma dokumentu glabāšana

- 6.58. Iepirkuma gaita Komisijai jāatspoguļo Iepirkuma ziņojumā, kurā ietver šādu informāciju:
- 6.58.1. Sabiedrības nosaukums;
 - 6.58.2. Iepirkuma nosaukums;
 - 6.58.3. Projekta nosaukums, ja attiecināms, kura ietvaros Iepirkums veikts (iepirkumiem ES fondu un citu ārvalstu finanšu resursu finansēto projektu ietvaros);
 - 6.58.4. Iepirkuma priekšmeta īss raksturojums;
 - 6.58.5. Iesniegto piedāvājumu atvēršanas vieta un laiks;
 - 6.58.6. Iesniegto piedāvājumu saraksts, kurā norādīts Pretendenta nosaukums un reģistrācijas numurs, piedāvājuma iesniegšanas vieta un laiks, kā arī Pretendenta piedāvātā līgumcena;
 - 6.58.7. Ziņas par Komisijas sēdēm, norādot Komisijas sēdes vietu un laiku, sēdē klātesošo Komisijas locekļu vārdu un uzvārdu, Komisijas pieņemtos lēmumus un to pamatojumus (minēto informāciju var neietvert Iepirkuma ziņojumā, ja ziņojumam pievieno iepirkuma komisijas sēžu protokolus, kuros ir ietverta minētā informācija);
 - 6.58.8. Komisijas locekļu individuālie vērtējumi par katru piedāvājumu;
 - 6.58.9. Pretendenta, kuram ir piešķirtas tiesības slēgt iepirkuma līgumu, nosaukums un reģistrācijas numurs;
 - 6.58.10. Lēmuma par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu pamatojums;
 - 6.58.11. Eksperta atzinums, ja Komisija piedāvājumu izvērtēšanai ir piesaistījusi ekspertu.
- 6.59. Nolikumu, Pretendentu piedāvājumus, Iepirkuma ziņojumu, paziņojumus un citus Iepirkuma dokumentus Sabiedrība glabā ne mazāk kā trīs gadus pēc lēmuma pieņemšanas par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu vai Iepirkuma pārtraukšanu, kā noteikts SPSIL 46.pantā, ja vien finansējuma piešķiršanu regulējošajos normatīvajos aktos nav noteikts citādi.
- 6.60. Piegādātāja personālu, kuru tas iesaistījis līguma izpildē, par kuru sniedzis Sabiedrībai un kura kvalifikācijas atbilstību izvirzītajām prasībām Sabiedrība ir vērtējusi, kā arī personas, uz kuru iespējām tas balstījies, lai apliecinātu, ka tā kvalifikācija atbilst iepirkuma procedūras dokumentos noteiktajām prasībām, pēc līguma noslēgšanas drīkst

mainīt tikai ar Sabiedrības rakstveida piekrišanu. Sabiedrība ir tiesīga dot piekrišanu personas, uz kuras iespējām tas balstījies, maiņai tikai tad, ja tā neatbilst attiecīgā iepirkuma dokumentos noteiktajiem izslēgšanas noteikumiem.

Vispārīgā vienošanās

- 6.61. Lai noslēgtu Vispārīgo vienošanos, Sabiedrība ievēro šajos Noteikumos paredzēto Iepirkumu visās stadijās līdz pat līgumu noslēgšanai Vispārīgās vienošanās ietvaros. Sabiedrība nosaka Vispārīgās vienošanās dalībniekus, ņemot vērā noteikto piedāvājuma izvēles kritēriju.
- 6.62. Slēdzot līgumus vispārīgās Vienošanās ietvaros, puses neveic būtiskus labojumus Vispārīgās vienošanās noteikumos, it sevišķi gadījumos, kad Vispārīgā vienošanās tiek slēgta ar vienu Piegādātāju.
- 6.63. Ja Vispārīgo vienošanos slēdz ar vienu Piegādātāju, šīs vienošanās ietvaros līgumus slēdz saskaņā ar Vispārīgās vienošanās noteikumiem. Lai noslēgtu šos līgumus, Sabiedrība var konsultēties ar Piegādātāju rakstveidā, ja nepieciešams, pieprasot papildināt piedāvājumu.
- 6.64. Ja Vispārīgā vienošanās ir noslēgta ar vairākiem Piegādātājiem, konkrētos līgumus Vispārīgās vienošanās ietvaros slēdz, piemērojot Vispārīgās vienošanās noteikumus. Ja Vispārīgās vienošanās noteikumos nav paredzēti visi nepieciešamie nosacījumi un piedāvājumi jāizvērtē atkārtoti, šos noteikumus papildina, pamatojoties uz tiem pašiem (ja nepieciešams, sīkāk regulētiem) noteikumiem vai arī citiem noteikumiem atbilstoši Vispārīgās vienošanās specifikācijām saskaņā ar šādu procedūru:
 - 6.64.1. lai noslēgtu konkrēto līgumu, Sabiedrība rakstveidā konsultējas ar piegādātājiem, kas spēj izpildīt šo līgumu;
 - 6.64.2. Sabiedrība nosaka termiņu, kas ir pietiekams attiecīgā piedāvājuma iesniegšanai, ņemot vērā tādus faktorus kā līguma priekšmeta sarežģītība un nepieciešamais laiks piedāvājumu sagatavošanai;
 - 6.64.3. Pretendents iesniedz piedāvājumu rakstveidā, un tā saturs paliek konfidenciāls līdz iesniegšanai noteiktā termiņa beigām;
 - 6.64.4. Sabiedrība konkrēto līgumu slēdz ar to Pretendentu, kurš ir iesniedzis atbilstošāko piedāvājumu, pamatojoties uz piedāvājuma izvēles kritēriju, kas noteikts Vispārīgās vienošanās specifikācijās.

Iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās grozījumi

- 6.65. Sabiedrība grozījumus iepirkuma līgumā veic atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 66.panta pirmās, otrās, trešās, ceturtās, piektās un sestās daļas noteikumiem, kā arī Sabiedrības iekšējiem normatīvajiem aktiem.

7. IEPIRKUMU UZSKAITE UN KONTROLE

- 7.1. Visi ar iepirkumiem un iepirkuma procedūrām saistītie dokumenti tiek nodoti Sabiedrības lietvedībā un glabāti ne mazāk kā 3 (trīs) gadus no piedāvājuma izvēles dienas iepirkumiem, kas organizēti saskaņā ar SPSIL un atbilstoši šiem Noteikumiem un/vai Vadlīnijām.

8. UZRAUDZĪBA UN ATBILDĪBA

- 8.1. Pretendentu/kandidātu iesniegtie dokumenti atpakaļ netiek izsniegti, un tos drīkst izmantot tikai iepirkuma vai iepirkuma procedūras rezultātu noteikšanai.
- 8.2. Līgumu, iepirkumu un iepirkumu procedūru kontroles un pārbaūžu funkcijas atbilstoši savām kompetencēm veic Sabiedrības finanšu speciālists un Sabiedrības par iepirkumu norisi atbildīgais speciālists.
- 8.3. Par iepirkumu regulējošo normatīvo aktu ievērošanu, kā arī šo noteikumu izpildi katrs savas kompetences ietvaros ir atbildīgi:
 - 8.3.1. Sabiedrības valde - par Komisijas izveidošanu;
 - 8.3.2. Struktūrvienības vadītājs - par pareizu preču, pakalpojumu un būvdarbu vajadzības noteikšanu, iepirkuma plānošanu, paredzamās līgumcenas noteikšanu, tehniskās specifikācijas/tehniskā projekta/darba uzdevuma sagatavošanu;
 - 8.3.3. Iepirkuma pieprasījuma iesniedzējs - par iepirkuma pieprasījuma sagatavošanu atbilstoši Iepirkumu noteikumiem;
 - 8.3.4. Iepirkuma komisijas pieaicinātais tehniskais speciālists - par tehniskā piedāvājuma atbilstības tehniskajai specifikācijai izvērtēšanu;
 - 8.3.5. Komisija - par Līguma noslēgšanas pieprasījuma izvērtēšanu, par iepirkuma procedūras izvēli, procedūras norises un pieņemtā lēmuma atbilstību šiem noteikumiem;
 - 8.3.6. Komisija - par iepirkumu dokumentēšanu kārtībā, kādu nosaka šie Noteikumi un iepirkumu regulējošie normatīvie akti;
 - 8.3.7. Līguma noslēgšanas pieprasījuma iesniedzējs - par līguma noslēgšanas pieprasījuma sagatavošanu atbilstoši šiem noteikumiem.

9. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

- 9.1. Šo noteikumu izpildes kontroli veic Sabiedrības valde.
- 9.2. Noteikumi stājas spēkā 2020. gada 7. maijā.