



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģistrācijas Nr.LV 90000048152, Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150
tālrunis: 67970844, e-pasts: pasts@sigulda.lv
www.sigulda.lv

Siguldā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr. 22

APSTIPRINĀTI
ar Siguldas novada pašvaldības domes
2024. gada 19. decembra sēdes lēmumu
(prot. Nr. 22, 20.§)

Iepirkumu organizēšanas kārtība Siguldas novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 4. punktu,
Pašvaldību likuma 50. panta pirmo daļu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Siguldas novada pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība) tiek plānoti, organizēti un veikti preču, pakalpojumu, būvdarbu iepirkumi, kā arī kārtību, kādā noslēdzami iepirkuma līgumi un glabājami ar iepirkuma procedūru saistītie dokumenti.
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt pašvaldības finanšu līdzekļu lietderīgu, tas ir, efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši plānotajiem mērķiem.
3. Noteikumi piemērojami, ciktāl tie nav pretrunā ar ārējiem normatīvajiem aktiem.
4. Noteikumos lietoti šādi termini:
 - 4.1. iepirkuma priekšmets – preces, pakalpojumi un būvdarbi;
 - 4.2. iepirkumu komisija – pašvaldības Iepirkumu komisija;
 - 4.3. iepirkumu vadītājs – Siguldas novada pašvaldības centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļa;
 - 4.4. kopējā plānotā līgumcena – kalendārā gada laikā plānotā kopējā samaksa par iepirkuma priekšmeta iegādi, ietverot visus piemērojamos nodokļus, izņemot pievienotās vērtības nodokli;
 - 4.5. eksperts – struktūrvienības vai iestādes vadītājs vai tā norīkots darbinieks, kas sagatavo un iesniedz iepirkuma dokumentācijas projektu iepirkuma vadītājam, kā arī sniedz atbildes uz ieinteresēto piegādātāju uzdotajiem jautājumiem, sniedz atzinumu par iesniegto piedāvājumu atbilstību iepirkuma nolikuma prasībām u.c. informāciju, kas nepieciešama piedāvājumu izvērtēšanai iepirkumā, kā arī organizē iepirkuma līguma saskaņošanu dokumentu vadības sistēmā “Namejs”.

5. Noteikumi ir saistoši visiem pašvaldības struktūrvienību un iestāžu darbiniekiem un attiecas uz iepirkuma priekšmetu iegādi pašvaldības struktūrvienību un iestāžu vajadzībām, ja par to iegādi pilnīgi vai daļēji maksā no pašvaldības līdzekļiem vai trešo pušu finansēto projektu ietvaros piešķirtajiem līdzekļiem.
6. Pašvaldībā ir noteikti šādi iepirkumu veidi:
 - 6.1. publiskie iepirkumi, kas tiek veikti, ja kopējā plānotā līgumcena atbilst Publisko iepirkumu likumā noteiktajam līgumcenas apmēram konkrētam iepirkuma priekšmetam (turpmāk – publiskie iepirkumi);
 - 6.2. zemsliedzīga iepirkumi, kas tiek veikti, ja kalendārā gada laikā kopējā plānotā līgumcena ir no 2500 *euro* līdz Publisko iepirkumu likuma 9. panta pirmajā daļā noteiktajam līgumcenas apmēram konkrētam iepirkuma priekšmetam (turpmāk – zemsliedzīga iepirkumi), kā arī iepirkumiem, kuru finansējums ir saistīts ar Eiropas Savienības fondu vai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzekļiem;
 - 6.3. Valsts reģionālās attīstības aģentūras veiktie iepirkumi Elektronisko iepirkumu sistēmas (turpmāk – EIS) e-katalogu apakšsistēmā, kas darbojas kā interneta veikals publiskā sektora pasūtītājiem ar kuras palīdzību iegādāties standarta preces un pakalpojumus, kurus piedāvā piegādātāji ar kuriem noslēgtas vispārīgās vienošanās Valsts reģionālās attīstības aģentūras rīkotu atklātu konkursu rezultātā (e-pasūtījumi reģistrētajiem lietotājiem pieejami <https://www.eis.gov.lv/EIS/Categories/CategoryList.aspx?>) (turpmāk – EIS centralizētie iepirkumi);
 - 6.4. Publisko iepirkumu likuma 2. pielikumā minēto pakalpojumu iepirkumi, kuru veikšanas kārtība nav noteikta Publisko iepirkumu likumā:
 - 6.4.1. Publisko iepirkumu likuma 2. pielikuma pakalpojumi, kuru paredzamā līgumcena ir no 10 000 *euro* līdz 41 999,99 *euro* un pārtikas produktu piegādes, kuru paredzamā līgumcena ir no 10 000 *euro* līdz 41 999,99 *euro* un tiek ievērotas Ministru kabineta noteikumos, kas noteic prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtību, noteiktās zaļā publiskā iepirkuma prasības pārtikas produktu piegādēm;
 - 6.4.2. Publisko iepirkumu likuma 2. pielikuma 1. punktā minētajiem CPV kodiem, kuru paredzamā līgumcena ir no 42 000 *euro* līdz 749 999 *euro* (turpmāk – Publisko iepirkumu likuma 2. pielikuma pakalpojumi).
7. Iepirkumi nav jāorganizē, ja:
 - 7.1. iepirkuma priekšmets atbilst Publisko iepirkumu likuma 3. un 5. pantā noteiktajiem izņēmumiem (piemēram, iespieddarbu, elektronisko izdevumu, rokrakstu un citu dokumentu iepirkumu bibliotēku krājumu papildināšanai vai izglītības un pētniecības procesa organizēšanai izglītības iestādēs, muzeju krājumu papildināšanai, kuriem ir mākslinieciska kultūrvēsturiska, zinātniska vai memoriāla vērtība, autoru, komponistu, tēlnieku, izklaides mākslinieku un citu individuālo mākslinieku sniegtajiem pakalpojumiem, ja plānotā līgumcena ir vērtībā līdz 142 999,99 *euro*);
 - 7.2. pirmsskolas izglītības iestādes iegādājas rotaļlietas līdz Publisko iepirkumu likuma 9. panta pirmajā daļā noteiktajam līgumcenas apmēram.
 - 7.3. plānotā līgumcena nepārsniedz 41 999,99 *euro* Kultūras pasākumu organizēšanai.
8. Pašvaldības struktūrvienību un iestāžu vadītājiem ir pienākums ievērot drošas finanšu vadības, saimnieciskuma, lietderības un izmaksu efektivitātes un ekonomiskā izdevīguma principus, neatkarīgi no iepirkuma priekšmeta kopējās plānotās līgumcenas.
9. Par publisko iepirkumu veikšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām ir atbildīgi pašvaldības attiecīgās struktūrvienības / iestādes, kuras uzdevumā tiek veikts iepirkums, vadītājs, vietnieks, to norīkoti darbinieki, attiecīgā iepirkumu komisija un Iepirkumu nodaļa.

10. Ja darbinieks, pildot amata pienākumus, ir radījis zaudējumus pašvaldībai, darbinieka pienākums ir atlīdzināt radītos zaudējumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apmērā.
11. Par 6.2. un 6.3. punktā noteikto iepirkumu veikšanu atbilstoši noteikumu prasībām ir atbildīgs pašvaldības struktūrvienības / iestādes vadītājs.
12. Pašvaldības struktūrvienības / iestādes vadītājam pirms preču, pakalpojumu pirkuma ir pienākums saskaņot ar Siguldas novada Digitālo centru šādus pirkumus:
 - 12.1. informācijas tehnoloģiju preču iegādi (datortehnika, drukas tehnika, interaktīvie ekrāni, monitori, tīkla iekārtas, disku masīvi, datu nesēji, telefoni, projektori, videonovērošanas kameras, aksesuāri, rezerves daļas, toneri u.tml.);
 - 12.2. informācijas tehnoloģiju pakalpojumu iegādi (datortīkla ierīkošana, mājas lapu izstrāde, tehnikas remonta pakalpojumi, programmēšanas, konsultāciju un apmācību pakalpojumi, kurus nodrošina ārējie pakalpojumu sniedzēji attiecībā uz informācijas tehnoloģiju jomu vai informāciju sistēmām);
 - 12.3. informācijas tehnoloģiju programmatūras vai informāciju sistēmu iegādi, licenču pagarināšanu, mājas lapu un informāciju sistēmu uzturēšanu (tai skaitā izmaiņu pieprasījumus esošajās Informāciju sistēmās).

II Iepirkumu plānošana

13. Par iepirkumu plānošanu ir atbildīgs pašvaldības struktūrvienības / iestādes vadītājs, kurš savas pašvaldības struktūrvienības / iestādes darbības un funkciju nodrošināšanai plāno:
 - 13.1. iepirkuma priekšmeta iepirkumus kalendārā gada ietvaros, nesadalot tos daļās, lai izvairītos no publisko, zemsliedžu vai EIS centralizēto iepirkumu veikšanas;
 - 13.2. iepirkuma paredzamo kopējo plānoto līgumcenu;
 - 13.3. iepirkuma uzsākšanas termiņu.
14. Pašvaldības struktūrvienības / iestādes vadītājs vienas nedēļas laikā pēc pašvaldības budžeta apstiprināšanas, sagatavo Pašvaldības struktūrvienības / iestādes iepirkumu plānu (skat. 1. pielikumu), kurā norāda visus nākamajā kalendārajā gadā nepieciešamos publiskos iepirkumus (t.sk. iepirkumus, kuri pašvaldībā tiek iepirkti vienoti vai iestādes/struktūrvienības vadītāja ieskaļtos būtu lietderīgi turpmāk veikt vienoti pašvaldības ietvaros, norādot struktūrvienības / iestādes budžetā plānotos finanšu līdzekļus iepirkuma priekšmeta iegādei kalendārā gada laikā) un iesniedz to Finanšu pārvaldē.
15. Finanšu pārvalde divu kalendāra nedēļu laikā pēc pašvaldības budžeta apstiprināšanas apkopo Pašvaldības struktūrvienību / iestāžu iepirkumu plānus un iesniedz iepirkumu vadītājam Pašvaldības iepirkumu plāna projektu (2. pielikums).
16. Finanšu pārvalde, izmantojot budžeta plānošanas laikā saņemto informāciju par plānotajiem iepirkumiem, kas tiek iekļauti budžeta plānā, sagatavo priekšlikumus par preču/pakalpojumu grupām, kurām būtu lietderīgi veikt vienotus pašvaldības iepirkumus.
17. Iepirkumu vadītājs izskata Pašvaldības iepirkuma plāna projektu un Finanšu pārvaldes priekšlikumus, ar mērķi pašvaldības ietvaros veikt vienotus Publiskos iepirkumus. Iepirkumu vadītājs iesniedz priekšlikumus par iepirkumu apvienošanu pašvaldības izpilddirektoram.
18. Iepirkumu vadītājs viena mēneša laikā pēc pašvaldības budžeta apstiprināšanas sagatavo Pašvaldības iepirkumu plānu (skat. 2. pielikumu) par plānotajiem publiskajiem iepirkumiem nākamajam kalendārajam gadam. Pašvaldības iepirkumu plānu apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
19. Kalendārā gada ietvaros pēc nepieciešamības, bet ne biežāk kā vienu reizi mēnesī, var tikt veikta Pašvaldības iepirkumu plāna aktualizācija.

20. Nepieciešamības gadījumā pašvaldības struktūrvienības / iestādes vadītājs iesniedz Pieteikumu izmaiņām pašvaldības iepirkumu plānā (turpmāk – Pieteikums) (skat. 3. pielikumu) saskaņošanai Siguldas novada pašvaldības priekšsēdētājam, priekšsēdētāja vietniekam vai izpilddirektoram atbilstoši pakļautībai un Finanšu pārvaldei.
21. Pēc noteikumu 19. punktā noteikto saskaņojumu saņemšanas, pašvaldības struktūrvienības/iestādes vadītājs iesniedz Pieteikumu ar izmaiņām iepirkumu vadītājam.
22. Aktuālais Pašvaldības iepirkumu plāns tiek publicēts pašvaldības iekštīklā intranet.sigulda.lv un elektronisko iepirkumu sistēmā.

III Publisko iepirkumu organizēšana

23. Publiskie iepirkumi pašvaldībā tiek organizēti saskaņā ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu apstiprinātu Pašvaldības iepirkumu plānu kalendārajam gadam.
24. Publiskos iepirkumus un šo noteikumu V nodaļā norādītos iepirkumus organizē iepirkumu komisija kopā ar ekspertu saskaņā ar iepirkumu komisijas nolikuma un Publisko iepirkumu likuma Ministru kabineta noteikumos, kas noteic iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtību un prasības.

IV Zemsliedzņa iepirkumu organizēšana

25. Pašvaldības struktūrvienības / iestādes vadītājs ir atbildīgs par zemsliedzņa iepirkumu veikšanu atbilstoši noteikumos noteiktajām līgumcenas robežām, ievērojot Publisko iepirkumu likuma noteiktos vispārējos iepirkuma principus (mērķus).
26. Veicot zemsliedzņa iepirkumus jāievēro Ministru kabineta noteikumos, kas noteic prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtību, norādītajām preču grupām paredzētās zaļā publiskā iepirkuma prasības.
27. Zemsliedzņa iepirkumi tiek organizēti, ievērojot Iepirkumu nodaļas izstrādātās un izpilddirektora apstiprinātās Zemsliedzņa iepirkumu veikšanas vadlīnijas.
28. Zemsliedzņa iepirkumus veic pašvaldības struktūrvienības / iestādes vadītājs vai tā norīkots darbinieks, kurš atbilstoši amata apraksta kompetencēm vai profesionālajai pieredzei sagatavo iepirkuma priekšmeta tehniskās, kvalitātes un citas prasības un izvērtē iespējamās piegādātājus vai pakalpojumu sniedzējus (turpmāk – iepirkuma veicējs). Zemsliedzņa iepirkuma veicējs nedrīkst pārstāvēt pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīts ar pretendentu Publisko iepirkumu likuma 25. panta pirmās daļas izpratnē.
29. Noteikumu IV nodaļu var nepiemērot, ja neparedzamu, ārkārtēju vai neatliekamam apstākļu rezultātā, kas nav radušies pašvaldības struktūrvienības / iestādes darbības vai bezdarbības rezultātā, ir radusies nepieciešamība veikt steidzamu iepirkuma priekšmetu iegādi. Par neatliekamajiem apstākļiem jāinformē pašvaldības izpilddirektors (struktūrvienībām) vai iestādes vadītājs (iestādēm) un jāiesniedz dienesta ziņojums.

V Publisko iepirkumu likuma 2. pielikuma pakalpojumu iepirkuma organizēšanas kārtība

30. Iepirkumu komisija ir atbildīga par Publisko iepirkumu likuma 2. pielikuma pakalpojumu iepirkumu veikšanu, saskaņā ar Pašvaldības iepirkumu plānu kalendārajām gadam, ievērojot Publisko iepirkumu likuma noteiktos vispārējos iepirkuma principus (mērķus). Uz iepirkuma komisijas darbību attiecas Publisko iepirkumu likuma 25. panta noteikumi.
31. Iepirkumu komisija lēmumus pieņem Publisko iepirkumu likuma 26. pantā noteiktajā kārtībā;

32. Eksperts nosaka prasības pretendentiem un iepirkuma priekšmetu, nodrošinot, ka minētās prasības nerada nepamatotus ierobežojumus konkurencei iepirkumā. Eksperts nosaka kritērijus, kuri tiks vērtēti, izvēlētos saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.
33. Iepirkumam piešķir identifikācijas numuru atbilstoši Publisko iepirkumu 1. panta 8. punktam un nosaka iepirkuma nomenklatūras kodu (CPV).
34. Eksperts noskaidro iespējamās pakalpojuma sniedzējus, izmantojot jebkurus tam zināmos informācijas iegūšanas avotus, vadoties pēc objektīviem kritērijiem (finansiālā izdevīguma, kvalitātes un citiem lietderības apsvērumiem) un iepirkuma komisija nosūta tiem uzaicinājumus. Ja objektīvu iemeslu dēļ, piemēram, tehnisku iemeslu dēļ, līgumu var izpildīt tikai konkrēts piegādātājs, uzaicinājumu nosūta tikai šim piegādātājam.
35. Uzaicinājumā nosaka saprātīgu termiņu piedāvājumu iesniegšanai (5 – 10 dienas). Uzaicinājumā pretendentiem norāda iepirkuma priekšmetam izvirzītās prasības un piedāvājuma izvēles kritērijus, kā arī citus kvantitatīvos un kvalitatīvos rādītājus.
36. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām piedāvājumi tiek izvērtēti. Eksperts iepirkuma komisijai sniedz rakstveida atzinumu par iesniegto piedāvājumu atbilstību iepirkuma nolikuma prasībām. Iepirkuma komisija par uzvarētāju iepirkumā atzīst pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši noteiktajām prasībām un kritērijiem.
37. Iepirkuma komisija informē visus pretendētus par pretendentu, kuram piešķiramas līguma slēgšanas tiesības triju darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas.
38. Iepirkuma komisija pieņemto lēmumu par uzvarētāju noformē rakstveidā, pamatojot šo lēmumu saskaņā ar pasūtītāja noteiktajām prasībām un kritērijiem. Lēmumā papildus norāda visus noraidītos pretendētus un to noraidīšanas iemeslus, visu pretendentu piedāvātās līgumcenas un par uzvarētāju noteiktā pretendenta salīdzinošās priekšrocības. Triju darbdienu laikā pēc tā pieņemšanas tiek nodrošināta brīva un tieša elektroniska piekļuve šim lēmumam EIS pircēja profilā: <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1356>
39. Ja iesniegti pasūtītāja noteiktajām prasībām un kritērijiem neatbilstoši piedāvājumi vai vispār nav iesniegti piedāvājumi, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu bez rezultāta. Triju darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums izbeigt iepirkumu bez rezultāta, tiek nodrošināta brīva un tieša elektroniska piekļuve EIS pircēja profilā: <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1356> šim lēmumam.
40. Desmit darbdienu laikā pēc tam, kad stājies spēkā iepirkuma līgums vai tā grozījumi, EIS pircēja profilā: <https://www.eis.gov.lv/EKEIS/Supplier/Organizer/1356> tiek ievietots iepirkuma līguma vai tā grozījumu teksts, ievērojot fizisku personu datu aizsardzības un komercnoslēpuma aizsardzības prasības.
41. Ja ilgstošas sociālās aprūpes un sociālo rehabilitācijas pakalpojumu institūcijā pilngadīgām personām pakalpojuma sniedzēja izvēles pamatojums un veiktā cenu aptauja par finansiāli izdevīgāko piedāvājumu norādīta atbildīgās iestādes lēmumā par pakalpojuma piešķiršanu personai, tad iestādei ir tiesības nerīkot iepirkumu atbilstoši šo noteikumi V daļā noteiktajam.
42. Ja bērniem nepieciešams nodrošināt ilgstošu sociālo aprūpi un sociālo rehabilitāciju un pakalpojuma sniedzēja izvēles pamatojums norādīts atbildīgās iestādes lēmumā par pakalpojuma piešķiršanu personai, tad iestādei ir tiesības nerīkot iepirkumu atbilstoši šo noteikumi V daļā noteiktajam.

VI EIS Centralizēto iepirkumu veikšanas kārtība

43. Pašvaldības struktūrvienības / iestādes veic EIS centralizētos iepirkumus <https://www.eis.gov.lv/EIS/Categories/CategoryList.aspx>, ievērojot Publisko iepirkumu likumu un

2022. gada 20. decembra Ministru kabineta noteikumus Nr. 816 "Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi".

44. Pašvaldības struktūrvienības / iestādes vadītājam ir pienākums iepirkuma priekšmetus iegādāties EIS centralizēto iepirkumu sistēmā vai organizēt publisku iepirkumu, ja iepirkuma priekšmets atbilst visiem šādiem nosacījumiem:

44.1. tas ietilpst kādā no preču grupām, kas noteiktas Ministru kabineta noteikumos par publiskiem elektroniskajiem iepirkumiem;

44.2. tā kopējā plānotā līgumcena kalendārā gada laikā pārsniedz Publisko iepirkumu likumā noteiktās minimālās līgumcenas robežas.

45. EIS centralizēto iepirkumu sistēmā ir noteiktas šādas sistēmas lietotāju lomas:

45.1. pircēja administrators – uztur pašvaldības sistēmas lietotāju datus;

45.2. iepircējs – izvēlas nepieciešamās preces pirkšanai un izveido pirkuma pasūtījumu;

45.3. apstiprinātājs – kontrolē iepircēja darbu (caurskatot tā izveidoto pasūtījumu) un pašvaldības vārdā to apstiprina. Apstiprinātājs izmanto EIS, lai nepieciešamības gadījumā ar piegādātāju vienotos par izmaiņām pasūtījumā;

45.4. saņēmējs – ir informēts par preču piegādēm un pašvaldības vārdā, fiksē piegādes saņemšanas faktu, veicot preču kvalitātes pārbaudi.

46. Pašvaldības izpilddirektors, ar rīkojumu nosaka EIS šādus atbildīgos lietotājus:

46.1. pircēja administratoru no Siguldas novada Digitālā centra;

46.2. personu, kas apstiprina iepirkumu EIS, no Finanšu pārvaldes;

46.3. iepircējus un saņēmējus, kuri var veidot pasūtījumus un saņemt preces pašvaldības struktūrvienību vajadzībām.

47. Iestādes vadītājs ar rīkojumu nosaka atbildīgos lietotājus – iepircējus un saņēmējus, kuri var veidot pasūtījumus un saņemt preces iestādes vajadzībām.

48. Rīkojumu kopijas par atbildīgo lietotāju noteikšanu tiek iesniegtas Siguldas novada Digitālajā centrā un Finanšu pārvaldē.

49. EIS centralizēto iepirkumu veic, ievērojot centralizēto iepirkumu noteikumus, centralizēto iepirkumu institūcijas noteiktos lietošanas noteikumus un pašvaldības iekšējos normatīvos aktus un rīkojumus.

VII Iepirkuma līguma noslēgšanas un ar iepirkumiem saistīto dokumentu glabāšanas pamatnoteikumi

50. Līgumu parakstīšana tiek veikta saskaņā ar Siguldas novada pašvaldības nolikumā vai iestāžu nolikumos noteiktajām prasībām.

51. Iestādes vadītājs ir tiesīgs slēgt līgumus par iepirkumu priekšmetu iegādi, ja kopējā plānotā līgumcena gadā nepārsniedz 9 999 *euro*.

52. Publiskā iepirkuma un Publisko iepirkumu likuma 2. pielikuma pakalpojumu iepirkuma gadījumā līguma projekts tiek gatavots pirms iepirkuma procesa uzsākšanas, ievērojot kārtību, ka līguma projektu:

52.1. sagatavo pašvaldības struktūrvienības / iestādes vadītājs, vadītāja norīkots darbinieks, pašvaldības attiecīgās nozares speciālists;

52.2. elektroniski saskaņo ar Finanšu pārvaldi, Iepirkumu nodaļu un nepieciešamības gadījumā ar pašvaldības attiecīgās nozares speciālistu, kuri sniedz atbildi par līguma projektu piecu darba dienu laikā;

52.3. pēc iepirkuma komisijas lēmuma par iepirkuma rezultātu paziņošanas, iepirkuma komisija informēs ekspertu par iepirkumu līguma saskaņošanas uzsākšana.

53. Iepirkumu vadītājs nodrošina, ka Publisko iepirkumu dokumenti tiek glabāti atsevišķā lietā saskaņā ar lietu nomenklatūru.

54. Atzīt par spēku zaudējušiem ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu Siguldas novada pašvaldības domes 2020. gada 23. janvāra noteikumus Nr.3/2020 “Iepirkumu organizēšanas kārtība Siguldas novada pašvaldībā”.

Priekšsēdētājs

L. Kumskis

1. pielikums
 Siguldas novada pašvaldības 2024. gada 19. decembra iekšējiem noteikumiem Nr. 22
 “Iepirkumu organizēšanas kārtība Siguldas novada pašvaldībā”

iepirkumu plāns _____ . gadam

(pašvaldības struktūrvienības / iestādes nosaukums)

Nr. p. k.	Iepirkuma veids (Publiskais – P; vienots - V;)	Iepirkuma priekšmets (nepieciešamo preču, pakalpojumu, būvdarbu īss apraksts)	Plānotā līgumcena gadā, <i>euro</i>		Iepirkuma priekšmetam atbilstošais EKK saskaņā ar budžetu	Plānotais iepirkuma līguma slēgšanas datums	Plānotais līguma termiņš, mēnešos	Atbildīgais darbinieks par iepirkuma veikšanu
			bez PVN	ar PVN				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Apliecinu, ka, iepirkumu plānā norādīto plānoto iepirkumu veikšanai, finanšu līdzekļu apjoms ir ieplānots 20__ . gada budžetā.

20__ . gada ____ . _____

_____ vadītājs
 (pašvaldības struktūrvienības/iestādes nosaukums)

_____ (paraksts)

_____ (vārds, uzvārds)

2. pielikums
 Siguldas novada pašvaldības 2024. gada 19. decembra iekšējiem noteikumiem Nr. 22
 “Iepirkumu organizēšanas kārtība Siguldas novada pašvaldībā”

APSTIPRINĀTS
 Siguldas novada pašvaldības
 izpilddirektors

 _____. gada ____.

Siguldas novada pašvaldības iepirkumu plāns _____ . gadam

Nr. p. k.	Iepirkuma veids (Publiskais – P; Vienots – V)	Atbildīgā pašvaldības struktūrvienība / iestāde	Iepirkuma priekšmets (nepieciešamo preču, pakalpojumu, būvdarbu īss apraksts)	Plānotā līgumcena gadā, euro		Iepirkuma priekšmetam atbilstošs EKK saskaņā ar budžetu	Plānotais iepirkuma līguma slēgšanas datums	Plānotais līguma termiņš, mēnešos	Iepirkuma procedūras veids	Tehniskās specifikācijas sagatavošanas termiņš	Iepirkuma izsludināšanas termiņš	Atbildīgais struktūrvienības / iestādes darbinieks
				bez PVN	ar PVN							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

_____. gada ____.

Iepirkumu nodaļas vadītājs _____
 (paraksts)

_____ (vārds, uzvārds)

Pieteikums izmaiņām Siguldas novada pašvaldības iepirkumu plānā

Ar šo lūdzam veikt izmaiņas Siguldas novada pašvaldības Iepirkumu plānā _____ . gadam:

Iepirkuma plāna pozīcijas Nr.	Saskaņā ar plānu	Nepieciešamās izmaiņas
Iepirkuma veids (Publiskais – P)		
Iepirkuma priekšmets (nepieciešamo preču, pakalpojumu, būvdarbu īss apraksts)		
Plānotā līgumcena gadā, <i>euro</i> bez PVN		
Plānotā līgumcena gadā, <i>euro</i> ar PVN		
Iepirkuma priekšmetam atbilstošs EKK saskaņā ar budžetu		
Plānotais iepirkuma līguma slēgšanas datums		
Plānotais līguma termiņš (mēnešos)		
Atbildīgais struktūrvienības / iestādes darbinieks		
Izmaiņu iepirkuma plānā nepieciešamības pamatojums		

20__ . gada ____ . _____

_____ vadītājs _____
(pašvaldības struktūrvienības/iestādes nosaukums) (paraksts) (vārds, uzvārds)

Saskaņots: _____ . gada ____ . _____

_____ (Siguldas novada Domes priekšsēdētājs / priekšsēdētāja vietnieks / izpilddirektors) _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Saskaņots: _____ . gada ____ . _____

Finanšu pārvaldes vadītājs _____
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Iepirkumu nodaļas vadītājs saskaņo, ka iespējams veikt nepieciešamās izmaiņas Siguldas novada pašvaldības Iepirkumu plānā _____ . gadam, nosakot, ka pozīcijai Nr. _____ turpmāk piemērojami šādi nosacījumi:

Iepirkuma procedūras veids	
Tehniskās specifikācijas sagatavošanas termiņš	
Iepirkuma izsludināšanas termiņš	
Pozīcija no iepirkumu plāna svītrojama	

_____. gada _____. _____

Iepirkumu nodaļas vadītājs _____
(paraksts)

(vārds, uzvārds)