

APSTIPRINĀTS

akciju sabiedrības "LatRailNet" valdes

2013.gada 21.oktobra sēdē, prot.Nr.02-08-2013/JALP-20

N O L I K U M S

Rīgā

2013.gada 21.oktobrī

Nr.02-04-2013/JALP-05

Akciju sabiedrības "LatRailNet" iepirkumu nolikums

Izdots saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu

Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu

Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumu

Ministru kabineta 2010.gada 07.septembra noteikumiem Nr.840 "Noteikumi par sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju līgumcenu robežām"

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

Lietotie termini:

1. Apvienotais iepirkums – Koncerna Iepirkuma procedūra, apvienojot vienādus vai līdzīgus, vairākām Koncerna kapitālsabiedrībām nepieciešamus Iepirkuma priekšmetus vienā Iepirkuma procedūrā.
2. Atkarīgā sabiedrība – kapitālsabiedrība, kurā Valdošajam uzņēmumam ir izšķiroša ietekme Koncernu likuma izpratnē.
3. Atklāts konkurss – Iepirkums, kuru veic saskaņā ar Valdošā uzņēmuma iepirkumu politiku un iepirkumu noteikumiem, ja Iepirkuma paredzamā līgumcena ir lielāka par 150 000 *euro*, bet būvdarbu gadījumā – lielāka par 570 000 *euro*.
4. Būvdarbu iepirkums – Iepirkums, kura priekšmets ir Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 1.pielikumā minēto darbu veikšana vai šo darbu veikšana un būvprojektēšana, vai būve, kā arī jebkurš cits Iepirkums, kura rezultātā tiek iegūtas tiesības uz būvi, kas veidota atbilstoši pasūtītāja noteiktajām prasībām.
5. Centralizētais iepirkums – Valdošā uzņēmuma organizēta Iepirkuma procedūra Atkarīgo sabiedrību vajadzībām.

6. Cenu aptauja – Iepirkums, kuru veic saskaņā ar Valdošā uzņēmuma iepirkumu politiku un iepirkumu noteikumiem, ja iepirkuma paredzamā līgumcena ir lielāka par 50 000 *euro*, bet vienāda vai mazāka ar 150 000 *euro* preču piegādes un pakalpojumu līgumu gadījumā, vai 570 000 *euro* būvdarbu līguma gadījumā.
7. Iepirkums – preču piegādes, pakalpojumu vai būvdarbu iepirkums.
8. Iepirkumu birojs – Valdošā uzņēmuma Iepirkumu biroja speciālisti.
9. Koncerns – Valdošā uzņēmuma un visu Atkarīgo sabiedrību kopums.
10. Kompetentā persona – persona, kurai saskaņā ar Sabiedrības iekšējiem tiesību aktiem ir uzdots veikt kontroli par atsevišķo izdevumu posteņiem.
11. Nolikums – šis Sabiedrības nolikums.
12. Pakalpojumu iepirkums – Iepirkums, kura priekšmets ir pakalpojumi.
13. Pārvalde – Sabiedrības Juridisko un administratīvo lietu pārvalde.
14. Piedāvājums – dokumentu kopums, ko dalībai Iepirkuma procedūrā iesniedzis Pretendents.
15. Pieteikums – Piedāvājumā ietilpstošs noteiktas formas dokuments, ko dalībai Iepirkuma procedūrā iesniedzis Pretendents.
16. Preču piegādes iepirkums – preču pirkums vai nomaksas pirkums. Par Preču piegādes iepirkumu tiek uzskatīts arī tāds Iepirkums, kura priekšmets ir preču piegāde un kura nebūtiskākā daļa ir preces iebūvēšana vai uzstādīšana.
17. Pretendents – persona, kura piedalās vai var piedalīties Iepirkumā.
18. Sabiedrība – AS "LatRailNet".
19. Sarunu procedūra ar publikāciju – Iepirkums, kuru veic saskaņā ar Valdošā uzņēmuma iepirkumu politiku un iepirkumu noteikumiem tajos paredzētajos gadījumos.
20. Sarunu procedūra bez publikācijas – Iepirkums, kuru veic saskaņā ar Valdošā uzņēmuma iepirkumu politiku un iepirkumu noteikumiem tajos paredzētajos gadījumos.
21. Valdošais uzņēmums – valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš".

Nolikuma mērķis

22. Nolikuma mērķis ir detalizēti noteikt Iepirkumu norisi, struktūrvienību, amatpersonu un darbinieku kompetenci, kā arī citus ar Iepirkumiem saistītus jautājumus Sabiedrībā, lai atbilstoši Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumam, Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumam, Koncerna Iepirkumu politikai, Iepirkumu pamatnoteikumiem un Valdošā uzņēmuma Iepirkumu nolikumam nodrošinātu efektīvu un nepārtrauktu Sabiedrības darbību, kā arī racionāli izmantotu Sabiedrības finanšu līdzekļus.

Nolikuma darbības joma

23. Ja Iepirkums veicams saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu vai Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu, Nolikumu piemēro, ciktāl tas nav pretrunā attiecīgajiem likumiem.

24. Ja Iepirkums veicams saskaņā ar Koncerna Iepirkumu politiku, Iepirkumu pamatnoteikumiem vai Valdošā uzņēmuma Iepirkumu nolikumu, Nolikumu piemēro, ciktāl tas nav pretrunā attiecīgajiem tiesību aktiem.

25. Pārējos Iepirkumus organizē Pārvalde, pamatojoties uz Kompetentās personas iesniegumu, ievērojot Nolikumā noteikto.

Konfidencialitāte

26. Konfidenciāla informācija ir Pretendenta Piedāvājumā iekļautā informācija, izņemot informāciju par cenu un citiem vērtēšanas kritērijiem, informācija, kuru Pretendents iesniedzis kā komercnoslēpumu, kā arī Pretendentu atlases, Piedāvājumu pārbaudes un vērtēšanas dokumentācija.

27. Līdz Piedāvājumu iesniegšanas termiņam konfidenciāla informācija ir arī Pretendentu nosaukums un skaits, kā arī citu Piedāvājumu saturs.

Vispārīgās prasības pretendentiem

28. Pārvalde izraugās Pretendentus Iepirkumiem saskaņā ar pašas un piesaistīto Sabiedrības darbinieku izvirzītiem objektīviem kritērijiem un nosacījumiem, kas Pretendentiem ir pieejami, kā arī, ietverot šādus obligātus Pretendentu izslēgšanas nosacījumus:

28.1. Pretendents ar tiesas spriedumu ir atzīts par vainīgu līdzdalībā noziedzīgā organizācijā, koruptīvās vai krāpnieciskās darbības finanšu jomā, vai noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijā;

28.2. Pretendents ir pasludināts par maksātnespējīgu, atrodas likvidācijas procesā, tā saimnieciskā darbība ir apturēta, pārtraukta vai ir uzsākta tiesvedība par Pretendenta darbības izbeigšanu, maksātnespēju vai bankrota procedūru.

28.3. Pretendentam ir nodokļu vai valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādi Latvijā vai valstī, kurā tas reģistrēts, kas katrā valstī pārsniedz 150 *euro*;

28.4. Pretendents ir iesniedzis nepatiesu informāciju viņa kvalifikācijas novērtēšanai vai vispār nav iesniedzis pieprasīto informāciju.

II. IEPIRKUMU PLĀNOŠANA UN PAREDZAMĀS LĪGUMCENAS NOTEIKŠANA

Iepirkumu plānošana

29. Sabiedrība Iepirkumu veikšanu savlaicīgi plāno, atbilstoši tiesību aktiem par budžeta plānošanu.

30. Iepirkumu plānošanas periods ir viens finanšu gads.

31. Kompetentā persona nosūta Pārvaldei informāciju par plānotajiem Iepirkumiem:

31.1. Nolikuma 24.punktā noteikto Iepirkumu gadījumā, ne vēlāk kā 3 mēnešus pirms plānotās piegādes;

31.2. Nolikuma 23.punktā noteikto Iepirkumu gadījumā, ne vēlāk kā 6 mēnešus pirms plānotās piegādes;

31.3. pārējos plānotos gadījumos ne vēlāk kā 2 mēnešus pirms finanšu gada sākuma;

31.4. iepriekš neplānotu Iepirkumu gadījumā informācija iesniedzama pēc iespējas savlaicīgi.

32. Ja pēc Nolikuma 31.punktā noteiktā termiņa tiek veiktas izmaiņas Sabiedrības Iepirkuma plānos vai tiek grozīts Sabiedrības Iepirkumu budžets, Sabiedrības Finanšu pārvalde vienas nedēļas laikā nosūta Pārvaldei informāciju par izmaiņām plānotajos Iepirkumos.

Paredzamās līgumcenas aprēķināšana

33. Paredzamo līgumcenu nosaka Sabiedrības Finanšu pārvalde kopā ar Kompetento personu kā plānoto kopējo samaksu par līguma vai vairāku līgumu, ja Iepirkums sadalīts vairākās daļās, izpildi, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli. Plānojot kopējo samaksu, ņem vērā jebkurus iespējamus līguma papildinājumus, kā arī jebkurus iespējamus papildus maksājumus piegādātājam līguma izpildes laikā.

34. Vienā Iepirkumā apvieno vienādus un līdzīgus Iepirkuma priekšmetus. Pieņemts, ka līdzīgus Iepirkuma priekšmetus vienlaikus raksturo šādi kritēriji:

34.1. apmierina vienu vajadzību;

34.2. viens funkcionālais mērķis;

34.3. viens un tas pats piegādātāju, pakalpojuma sniedzēju vai būvdarbu veicēju loks;

34.4. viens finansējuma avots.

35. Ir aizliegts būvdarbu projektus vai paredzamās piegādes vai pakalpojumus sadalīt vai izmantot paredzamās līgumcenas aprēķinam īpašas metodes, lai izvairītos no šajā Nolikumā noteikto procedūru piemērošanas.

36. Regulāru piegādes vai pakalpojumu līgumu slēgšanas gadījumā vai gadījumā, kad noteiktā laikposmā līguma termiņš tiks pagarināts, paredzamo līgumcenu nosaka, summējot visus paredzamos viena veida līgumus līgumu darbības laikā, ņemot vērā iepriekšējos finanšu gados citu citam sekojošu viena veida līgumu reālo kopējo vērtību, kā arī iespējamās apjomu un vērtību izmaiņas.

37. Ja iespējamo līguma priekšmetu var sadalīt, vienlaikus slēdzot līgumus par katru no daļām, paredzamo līgumcenu nosaka kā visu daļu kopējo summu. Katrai daļai piemēro to Iepirkumu procedūru, kas atbilst daļu kopējai summai.

38. Ja paredz iepirkt līdzīgas preces, vienlaikus slēdzot vairākus piegādes līgumus pa daļām, paredzamo līgumcenu nosaka kā visu daļu kopējo summu. Katrai daļai piemēro to procedūru, kas atbilst daļu kopējai summai.

III. IEPIRKUMA PROCEDŪRAS

39. Ja Iepirkums veicams saskaņā ar Valdošā uzņēmuma Iepirkumu politiku un Iepirkumu nolikumu, tad piemēro tajos ietvertās Atklāta konkursa, Cenu aptaujas, Sarunu procedūras ar publikāciju vai Sarunu procedūras bez publikācijas atbilstošos nosacījumus.

40. Šajā Nolikumā noteiktās Iepirkumu procedūras var nepiemērot, ja tiek slēgts līgums:

40.1. par piegādēm, pakalpojumiem vai būvdarbiem, ja paredzētā līgumcena ir mazāka vai vienāda ar 50 000 *euro* un Iepirkuma budžetā vai ar Sabiedrības valdes lēmumu nav noteikta konkrēta Iepirkumu procedūras piemērošana, vai arī ja esošie preču piegādātāji vai pakalpojuma sniedzēji nevar piegādāt kādu specifisku priekšmetu vai sniegt pakalpojumu un par to ir sniegta rakstiska atbilde;

40.2. ar sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju par sabiedrisko pakalpojumu saņemšanu;

40.3. ar Koncernā ietilpstošu Atkarīgo sabiedrību;

- 40.4. par audita, šķīrējtiesu, juridiskiem, reklāmas un konsultāciju pakalpojumiem;
- 40.5. par finanšu pakalpojumiem (piemēram, kredītiestāžu pakalpojumi, noguldījumu, kredītu piešķiršanas, līzings, apdrošināšanas, pensiju fondēšanas, kontu apkalpošanas, maksājumu karšu, investīciju, valūtas un vērtspapīru darījumu apkalpošanas, akreditīvu un galvojumu pakalpojumi u.tml.);
- 40.6. par fizisko personu pakalpojumiem saskaņā ar darba vai uzņēmuma līgumiem;
- 40.7. par zinātniskās pētniecības pakalpojumiem;
- 40.8. par darījumu, kas paredzēts Sabiedrības nekustamā īpašuma nomāšanas kārtībā;
- 40.9. par Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 2.pielikuma B daļā minētajiem pakalpojumiem;
- 40.10. avārijas, katastrofas vai citu nepārvaramas varas izraisītu seku likvidācijas darbu nodrošināšanai.
41. Veicot Iepirkumu Nolikuma 40.punktā paredzētajos gadījumos Kompetentā persona:
- 41.1. pārliecinās, ka darījums atbilst Nolikuma 28.punkta nosacījumiem;
- 41.2. Iepirkuma priekšmets atbilst Sabiedrības plānošanas dokumentos paredzētajiem mērķiem, kā arī citos tiesību aktos noteiktajiem Sabiedrības darbības mērķiem;
- 41.3. pārliecinās, ka tā rīcība atbilst tam, lai Nolikuma 41.2.punktā minētos mērķus sasniegtu ar mazāko finanšu līdzekļu un mantas izlietojumu, aptaujājot iespējami daudz pretendentu;
- 41.4. fiksē aptaujāto Pretendentu datus un Piedāvājumus vienkāršotā Iepirkumu protokolā (paraugs pielikumā), saskaņo to ar Pārvaldi un Sabiedrības Finanšu pārvaldi, kā arī iesniedz personai, kas ar Sabiedrības valdes lēmumu ir pilnvarota pieņemt lēmumu par Nolikuma 40.punktā minēto Iepirkumu rezultātiem.

IV. IEPIRKUMA KOMISIJA

42. Iepirkuma komisiju izveido, ievērojot šādus principus:
- 42.1. ar Sabiedrības valdes lēmumu, pēc Pārvaldes ierosinājuma;
- 42.2. ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā, tajā iekļaujot Kompetento personu, speciālistus, kas ir kompetenti attiecīgajā Iepirkuma priekšmetā un Pārvaldes pārstāvi;
- 42.3. nosakot piemērojamo Iepirkuma procedūru, kā arī komisijas priekšsēdētāju un darbinieku, kurš pildīs komisijas sekretāra pienākumus. Komisijas sekretārs nevar būt komisijas loceklis.
43. Komisijas sastāvu nedrīkst mainīt Iepirkuma procedūras laikā, izņemot gadījumus, ja kāds komisijas loceklis ir ieinteresēts konkrēta Pretendenta izvēlē vai darbībā, vai attaisnotas prombūtnes dēļ nevar pildīt savus pienākumus.
44. Ar Sabiedrības valdes lēmumu par komisijas izveidošanu iepazīstina komisijas locekļus, Sabiedrības finanšu direktoru un attiecīgās Sabiedrības pārvaldes, kurā nodarbināta Kompetentā persona, direktoru, kā arī citus ieinteresētos Sabiedrības struktūrvienību darbiniekus.
45. Komisijas darbā ar padomdevēja tiesībām var piedalīties uzaicinātie speciālisti un eksperti,

tajā skaitā Iepirkuma biroja pārstāvis.

46. Komisijas darba organizēšana notiek, ievērojot šādus principus:

46.1. komisijas darbs notiek sēdēs;

46.2. izņēmuma gadījumos – ģeogrāfisku, organizatorisku vai citu apstākļu dēļ, ja pret to neiebilst neviens komisijas loceklis, komisijas locekļi var apstiprināt savu piekrišanu komisijas lēmumam arī bez sēdes sasaukšanas, parakstot komisijas darba protokolu. Šajā gadījumā komisijas darba protokols ir jānosūta parakstīšanai visiem komisijas locekļiem;

46.3. sēdes sasauc komisijas priekšsēdētājs, informējot par to komisijas locekļus vismaz vienu darba dienu iepriekš;

46.4. darba organizēšanu nodrošina komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa funkcijas pilda komisijas priekšsēdētāja nozīmēts vietnieks.

47. Iepirkuma procedūras dokumentācijas noformēšanu un Iepirkuma procedūras norises dokumentēšanu veic komisijas sekretārs. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā komisijas sekretāra funkcijas pilda komisijas priekšsēdētāja nozīmēts vietnieks.

48. Komisijas dokumentācijas noformēšanu un uzglabāšanu nodrošina Pārvalde:

48.1. Nolikuma 23.punktā noteiktā Iepirkuma gadījumā, vismaz desmit gadus pēc Iepirkuma procedūras izbeigšanas;

48.2. Nolikuma 24.punktā noteiktā Iepirkuma gadījumā, vismaz piecus gadus pēc Iepirkuma procedūras izbeigšanas;

48.3. pārējos gadījumos – vismaz noslēgtā līguma darbības laikā.

49. Komisija lēmumu pieņem, ievērojot šādus principus:

49.1. lēmums ir pieņemts, ja komisijas sēdē ir piedalījušies vismaz divas trešdaļas no komisijas locekļiem, un par lēmumu ir nobalsojuši vairāk par pusi no klātesošajiem komisijas locekļiem;

49.2. ja komisijas lēmums tiek pieņemts bez sēdes sasaukšanas saskaņā ar Nolikuma 49.2.punkta nosacījumiem, komisijas lēmums ir pieņemts, ja savu piekrišanu komisijas lēmumam ar parakstu ir apstiprinājuši vismaz divas trešdaļas no komisijas locekļiem;

49.3. komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi un komisijas sekretārs.

50. Pēc komisijas lēmuma pieņemšanas, komisijas priekšsēdētājs iesniedz to apstiprināšanai kārtējā Sabiedrības valdes sēdē, nepieciešamības gadījumā – paziņojot Sabiedrības valdes priekšsēdētājam par ārkārtas valdes sēdes sasaukšanu.

51. Attiecībā uz Iepirkuma procedūras rezultātiem – komisijas lēmumam ir ieteikuma raksturs. Galīgo lēmumu par Iepirkuma procedūras rezultātiem un līguma noslēgšanu pieņem Sabiedrības valde.

52. Pēc Iepirkuma komisijas lēmuma apstiprināšanas un lēmuma par līguma slēgšanu pieņemšanas, Iepirkuma Pretendenti paziņo Iepirkuma rezultātus, un ar tās uzvarētāju (uzvarētājiem) noslēdz attiecīgu līgumu.

53. Ja Iepirkuma uzvarētājs atsakās slēgt līgumu, komisijas priekšsēdētājs par to paziņo kārtējā

Sabiedrības valdes sēdē, un Sabiedrības valde pieņem lēmumu par Iepirkuma izbeigšanu, neizvēloties nevienu Piedāvājumu, vai izvēlas nākamo izdevīgāko Piedāvājumu.

V. IEPIRKUMU DOKUMENTĀCIJA

54. Veicot Iepirkumu procedūras, Iepirkuma priekšmeta tehniskās specifikācijas sagatavo Kompetentā persona, ievērojot šādus principus:

54.1. Nolikuma 23.punktā noteiktā Iepirkuma gadījumā saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu vai Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu;

54.2. Nolikuma 24.punktā noteiktā Iepirkuma gadījumā saskaņā ar Koncerna Iepirkumu politiku, Iepirkumu pamatnoteikumiem vai Valdošā uzņēmuma Iepirkumu nolikumu;

54.3. pārējos gadījumos ietver vismaz tādas tehniskos parametrus, kas nosaka izvirzītās prasības tā, lai, tos iegūstot, tie atbilstu paredzētajiem mērķiem un neradītu nepamatotus šķēršļus godīgai konkurencei.

55. Sagatavojot uzaicinājumu Pretendentiem Nolikuma 23. un 24.punktos noteiktos Iepirkuma gadījumos, tajā norāda arī informāciju, kas paredzēta Koncerna Iepirkumu politikā, Iepirkumu pamatnoteikumos vai Valdošā uzņēmuma Iepirkumu nolikumā, savukārt, pārējos gadījumos, norāda vismaz šādu informāciju:

55.1. vispārīgas ziņas par Sabiedrību;

55.2. ziņas par Iepirkuma priekšmetu (nosaukums, kvantitatīvais un kvalitatīvais raksturojums, tehniskās specifikācijas, paredzamā līguma izpildes vieta, termiņš), vai tiek prasīta Piedāvājuma iesniegšana par visu paredzamo Iepirkuma priekšmetu kopumā vai arī atļauts iesniegt Piedāvājumu pa daļām (šādā gadījumā norādāmas Iepirkuma priekšmeta daļas), kā arī, vai ir atļauta alternatīva Piedāvājuma iesniegšana;

55.3. prasības Pretendenta kvalifikācijai un iesniedzamie kvalifikāciju apliecinājošie dokumenti un ziņas;

55.4. iesniedzamos Iepirkuma priekšmetu raksturojošos dokumentus;

55.5. Piedāvājuma derīguma termiņu, iesniegšanas kārtību, vietu, laiku;

55.6. informācijas apmaiņas kārtību;

55.7. Pretendentu atlases, tehnisko piedāvājumu atbilstības pārbaudes un Piedāvājuma izvērtēšanas kārtību (saimnieciski visizdevīgākais, viszemākā cena u.c.);

55.8. pamata līguma nosacījumus un līguma slēgšanas kārtību;

55.9. norādi par tiesībām izbeigt Iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu Piedāvājumu;

55.10. tās amatpersonas (darbinieka) vārdu, uzvārdu, amatu, kontakttālruni un adresi, kura pilnvarota sniegt informāciju par Iepirkuma procedūru;

55.11. citu informāciju, kas nepieciešama Iepirkuma procedūras norisei un Piedāvājumu sagatavošanai.

VI. PĀRSKATI

56. Pārvalde sagatavo tiesību aktos noteiktos pārskatus Iepirkumu uzraudzības birojam.

57. Pārvalde pēc Valdošā uzņēmuma valdes pieprasījuma apkopo informāciju un sniedz pārskatus par Iepirkumiem un Iepirkumu reglamentējošo tiesību aktu ievērošanu Sabiedrībā.

VII. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

58. Atzīt ar 2014.gada 01.janvāri par spēku zaudējušu Sabiedrības 2013.gada 21.oktobra nolikumu Nr.02-04-2013/JALP-02 "Akciju sabiedrības "LatRailNet" iepirkumu nolikums".

59. Šis Nolikums stājas spēkā ar 2014.gada 01.janvāri.

AS "LatRailNet"
rīkotājdirektors

A.Stūrmanis

Šulcs 67803576

Pielikums
AS "LatRailNet"
2013.gada 21.oktobra
nolikumam Nr.02-04-2013/JALP-05

AS "LatRailNet" _____
 (amats)

 (vārds, uzvārds)

tālr. _____, e-pasta adrese _____

ZIŅOJUMS*

Rīgā

20__gada __._____

AS "LatRailNet"
rīkotājdirektoram

Par līguma noslēgšanu

Tā kā 20__gada __._____ beigsies līgums ar SIA "_____" (reģistrācijas Nr. _____) par _____ pakalpojumu sniegšanu, tika aptaujāti sekojoši komersanti:

- 1) SIA "_____" (reģistrācijas Nr. _____);
- 2) SIA "_____" (reģistrācijas Nr. _____);
- 3) SIA "_____" (reģistrācijas Nr. _____).

Katrs no minētajiem komersantiem iesniedza savu pakalpojumu sarakstu ar izcenojumiem.

Pamata pakalpojums, kurš nepieciešams AS "LatRailNet" vajadzībām ir _____.

Līdz ar to tika salīdzinātas komersantu piedāvātās pakalpojuma cenas šādam pakalpojumam:

Komersanta nosaukums	Pakalpojuma cena (EUR, iekļaujot PVN)
SIA "_____"	
SIA "_____"	
SIA "_____"	

Tāpat tika salīdzinātas komersantu pakalpojumu sniegšanas vietas attālums no AS "LatRailNet" biroja _____ ielā _____, Rīgā, izmantojot maršruta plānotāju, kurš pieejams www.viamichelin.com (izmantota opcija ar īsāko maršrutu):

Komersanta nosaukums	Pakalpojuma sniegšanas vieta	Attālums no AS "LatRailNet" biroja _____ ielā _____, Rīgā (km)	Degvielas patēriņš uz konkrēto attālumu (l)
SIA "_____"	_____ iela _____, Rīga		
SIA "_____"	_____ iela _____, Rīga		
SIA "_____"	_____ iela _____, Rīga		

Nemot vērā AS "LatRailNet" izmantotās automašīnas _____ vidējo degvielas patēriņu __l/100km, katra komersanta tuvāko pakalpojuma sniegšanas vietu, kā arī vidējo

degvielas cenu __ EUR/l (bez PVN), var izdarīt šādus patērētās degvielas aprēķinus vienā virzienā:

Komersanta nosaukums	Pakalpojuma sniegšanas vieta	Degvielas izmaksas aprēķins (EUR)
SIA "_____"	_____ iela __, Rīga	
SIA "_____"	_____ iela __, Rīga	
SIA "_____"	_____ iela __, Rīga	

Pieskaitot katra komersanta piedāvātā pakalpojuma cenai degvielas izmaksas vienā virzienā, var izdarīt šādus aprēķinus:

Komersanta nosaukums	Pakalpojuma sniegšanas vieta	Pakalpojuma izmaksas aprēķins (EUR/ar PVN, patērētās degvielas izmaksas rēķinātas vienā virzienā)
SIA "_____"	_____ iela __, Rīga	
SIA "_____"	_____ iela __, Rīga	
SIA "_____"	_____ iela __, Rīga	

Ievērojot, ka:

- 1) "Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma" 3.pantā noteikts – kapitālsabiedrība rīkojas ar finanšu līdzekļiem lietderīgi, tas ir, lai mērķi sasniegtu ar mazāko finanšu līdzekļu izlietojumu;
- 2) zemākās pakalpojuma izmaksas ir SIA "_____ " un SIA "_____ " – __EUR;
- 3) mazāks finanšu līdzekļu izlietojums ir saistāms ar tuvāko pakalpojuma sniegšanas vietu (tas ir, mazāks AS "LatRailNet" darbinieka darba laika un automašīnas degvielas patēriņš pārvietojoties pilsētas apstākļos līdz pakalpojuma sniegšanas vietai);

uzskatu, ka līgumu par _____ pakalpojuma sniegšanu lietderīgi un ekonomiski pamatoti ir slēgt ar SIA "_____ " (reģistrācijas Nr. _____).

(paraksts, vārds, uzvārds)

*- ziņojumā iekļaut tikai nepieciešamos punktus, vai papildināt to ar nepieciešamo informāciju.