

## APSTIPRINĀTS

ar akciju sabiedrības "LatRailNet"  
2022.gada 29.decembra  
valdes lēmumu  
Nr. JALP-1.3./67-2022  
(prot. Nr. JALP-1.2./67-2022)

## N O L I K U M S

Rīgā

2022.gada 29.decembrī

Nr. JALP-7.3./09-2022

### **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

## **I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

### **Lietotie termini:**

1. Atkarīgā sabiedrība – kapitālsabiedrība, kurā Valdošajam uzņēmumam ir izšķiroša ietekme Koncernu likuma izpratnē.
2. Atklāts konkurss – Iepirkuma procedūra, kurā visi ieinteresētie piegādātāji ir tiesīgi iesniegt piedāvājumus.
3. Centralizētais iepirkums – Koncerna Iepirkuma procedūra, apvienojot vienādus vai līdzīgus, vairākām Koncerna kapitālsabiedrībām nepieciešamus Iepirkuma priekšmetus vienā Iepirkuma procedūrā.
4. E-ierikums – elektroniskais iepirkums EIS elektroniskā katalogā standartizētu preču, kā arī pakalpojumu iegādei, kurā visi ieinteresētie piegādātāji ir tiesīgi iesniegt piedāvājumus. Sabiedrības E-ierikumu veic Iepirkumu birojs.
5. Iepirkums – preču vai pakalpojumu iegādes procedūra, kuras mērķis ir nodrošināt atklātumu, piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem un Sabiedrības līdzekļu efektīvu izmantošanu.
6. Iepirkumu birojs – Valdošā uzņēmuma Iepirkumu biroja speciālisti.
7. Koncerns – Valdošā uzņēmuma un visu Atkarīgo sabiedrību kopums.
8. Kompetentā persona – persona, kurai saskaņā ar Sabiedrības iekšējiem tiesību aktiem ir uzdots veikt kontroli par atsevišķo izdevumu posteņiem.
9. Nolikums – šis Sabiedrības nolikums.
10. Pakalpojumu iepirkums – Iepirkums, kura priekšmets ir pakalpojumi.
11. Pārvalde – Sabiedrības Juridisko un administratīvo lietu pārvalde.
12. Piedāvājums – dokumentu kopums, ko dalībai Iepirkuma procedūrā iesniedzis Pretendents.
13. Pieteikums – Piedāvājumā ietilpstošs noteiktas formas dokuments, ko dalībai Iepirkuma procedūrā iesniedzis Pretendents.
14. 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.
15. Pretendents – persona, kura piedalās vai var piedalīties Iepirkumā.

16. Sabiedrība – AS "LatRailNet".

17. Sarunu procedūra ar publikāciju – Iepirkums, kuru veic saskaņā ar Valdošā uzņēmuma iepirkumu politiku un iepirkumu noteikumiem tajos paredzētajos gadījumos.

18. Sarunu procedūra bez publikācijas – Iepirkums, kuru veic saskaņā ar Valdošā uzņēmuma iepirkumu politiku un iepirkumu noteikumiem tajos paredzētajos gadījumos.

19. Slēgts konkurss – Iepirkuma procedūra, kurā visi ieinteresētie piegādātāji var pieprasīt tiesības piedalīties, bet piedāvājumus var iesniegt tikai tie Pretendenti, kurus Pasūtītājs uzaicina.

20. Valdošais uzņēmums – valsts akciju sabiedrība "Latvijas dzelzceļš".

### **Nolikuma mērķis**

21. 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, Koncerna iepirkumu pamatnoteikumiem un Valdošā uzņēmuma iepirkumu noteikumiem nodrošinātu efektīvu un nepārtrauktu Sabiedrības darbību, kā arī racionāli izmantotu Sabiedrības finanšu līdzekļus.

### **Nolikuma darbības joma**

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

23. Ja Iepirkums veicams saskaņā ar Koncerna iepirkumu politiku, Koncerna iepirkumu pamatnoteikumiem vai Valdošā uzņēmuma iepirkumu noteikumiem, Nolikumu piemēro, ciktāl tas nav pretrunā attiecīgajiem tiesību aktiem.

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

### **Konfidencialitāte**

25. 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.

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

### **Vispārīgās prasības Pretendentiem**

27. 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:

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

27.2. 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.

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

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

## **II. IEPIRKUMU PLĀNOŠANA UN PAREDZAMĀS LĪGUMCENAS NOTEIKŠANA**

### **Iepirkumu plānošana**

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

29. Iepirkumu plānošanas periods ir viens finanšu gads.

30. Kompetentā persona nosūta Pārvaldei informāciju par plānotajiem iepirkumiem:
- 30.1. Nolikuma 23.punktā noteikto iepirkumu gadījumā, ne vēlāk kā 3 mēnešus pirms plānotās piegādes;
- 30.2. Nolikuma 22.punktā noteikto iepirkumu gadījumā, ne vēlāk kā 6 mēnešus pirms plānotās piegādes;
- 30.3. pārējos plānotos gadījumos ne vēlāk kā 2 mēnešus pirms finanšu gada sākuma;
- 30.4. iepriekš neplānotu iepirkumu gadījumā informācija iesniedzama pēc iespējas savlaicīgi.

### **Paredzamās līgumcenas aprēķināšana**

31. Paredzamo līgumcenu nosaka Pārvalde kopā ar Kompetento personu kā plānoto kopējo samaksu par līguma vai vairāku līgumu, ja iepirkums sadalīts vairākās daļās, izpildī, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli. Plānojot kopējo samaksu, ņem vērā jebkurus iespējamus līguma papildinājumus, kā arī jebkurus iespējamus papildus maksājumus piegādātājam līguma izpildes laikā.

32. Vienā iepirkumā apvieno vienādus un līdzīgus iepirkuma priekšmetus. Pieņemts, ka līdzīgus iepirkuma priekšmetus vienlaikus raksturo šādi kritēriji:

- 32.1. apmierina vienu vajadzību;
- 32.2. viens funkcionālais mērķis;
- 32.3. viens un tas pats piegādātāju, pakalpojuma sniedzēju loks;
- 32.4. viens finansējuma avots.

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

34. 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.

35. 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 iepirkuma procedūru, kas atbilst daļu kopējai summai.

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

## **III. IEPIRKUMA PROCEDŪRAS**

37. Ja iepirkums veicams saskaņā ar Koncerna iepirkumu politiku un Koncerna iepirkumu pamatnoteikumiem un/vai Valdošā uzņēmuma iepirkumu noteikumiem, tad piemēro tajos ietvertās Atklāta konkursa, Sarunu procedūras ar publikāciju, Slēgta konkursa, Sarunu procedūras bez publikācijas vai E-ierpikuma atbilstošos nosacījumus.

38. Šajā Nolikumā noteiktās iepirkuma procedūras var nepiemērot, ja tās atbilst Valdošā uzņēmuma iepirkumu noteikumos noteiktajiem iepirkuma procedūru piemērošanas izņēmumiem.

39. Veicot iepirkumu atbilstoši Nolikuma 38.punktam Kompetentā persona:
- 39.1. pārliecinās, ka darījums atbilst Nolikuma 27.punkta nosacījumiem;
- 39.2. iepirkuma priekšmets atbilst Sabiedrības plānošanas dokumentos paredzētajiem mērķiem, kā arī citos tiesību aktos noteiktajiem Sabiedrības darbības mērķiem;
- 39.3. pārliecinās, ka tā rīcība atbilst tam, lai minētos mērķus sasniegtu ar mazāko finanšu līdzekļu un mantas izlietojumu, aptaujājot iespējami daudz Pretendentu;
- 39.4. fiksē aptaujāto Pretendentu datus un Piedāvājumus vienkāršotā iepirkumu ziņojumā (pielikums), saskaņo to ar Pārvaldi, kā arī iesniedz personai, kas ar Sabiedrības valdes lēmumu ir pilnvarota pieņemt lēmumu par Nolikuma 38.punktā minēto iepirkumu rezultātiem. Minēto ziņojumu iesniedz Sabiedrības valdei izvērtēšanai un apstiprināšanai.

## **IV. IEPIRKUMA KOMISIJA**

40. Iepirkuma komisiju izveido, ievērojot šādus principus:
- 40.1. ar Sabiedrības valdes lēmumu pēc Pārvaldes ierosinājuma;
- 40.2. ne mazāk kā četru cilvēku sastāvā, tajā iekļaujot Kompetento personu, speciālistus, kas ir kompetenti attiecīgajā iepirkuma priekšmetā un Pārvaldes pārstāvi;

40.3. nosakot piemērojamo iepirkuma procedūru, kā arī komisijas priekšsēdētāju un darbinieku, kurš pildīs komisijas sekretāra pienākumus.

41. 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.

42. Ar Sabiedrības valdes lēmumu par komisijas izveidošanu iepazīstina komisijas locekļus, attiecīgās Sabiedrības pārvaldes, kurā nodarbināta Kompetentā persona, direktoru, kā arī citus ieinteresētos Sabiedrības struktūrvienību darbiniekus.

43. Komisijas darbā ar padomdevēja tiesībām var piedalīties uzaicinātie speciālisti un eksperti, tajā skaitā Valdošā uzņēmuma iepirkuma biroja pārstāvis.

44. Komisijas darba organizēšana notiek, ievērojot šādus principus:

44.1. komisijas darbs notiek sēdēs;

44.2. 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;

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

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

45. Iepirkuma procedūras dokumentācijas noformēšanu un iepirkuma procedūras norises dokumentēšanu veic komisijas sekretārs. Komisijas sekretāra prombūtnes laikā komisijas sekretāra funkcijas pilda komisijas priekšsēdētāja noteikts vietnieks.

46. Komisijas dokumentācijas noformēšanu un uzglabāšanu nodrošina Pārvalde:

46.1. Nolikuma 22.punktā noteiktā iepirkuma gadījumā, vismaz desmit gadus pēc iepirkuma procedūras izbeigšanas;

46.2. Nolikuma 23.punktā noteiktā iepirkuma gadījumā, vismaz piecus gadus pēc iepirkuma procedūras izbeigšanas;

46.3. pārējos gadījumos – vismaz noslēgtā līguma darbības laikā.

47. Komisija lēmumu pieņem, ievērojot šādus principus:

47.1. lēmums ir pieņemts, ja komisijas sēdē ir piedalījušies trīs ceturtdaļas no komisijas locekļiem, un par lēmumu ir nobalsojuši vairāk par pusi no klātesošajiem komisijas locekļiem;

47.2. ja komisijas lēmums tiek pieņemts bez sēdes sasaukšanas saskaņā ar Nolikuma 44.2.punkta nosacījumiem, komisijas lēmums ir pieņemts, ja savu piekrišanu komisijas lēmumam ar parakstu ir apstiprinājuši vismaz trīs ceturtdaļas no komisijas locekļiem;

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

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

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

50. Pēc iepirkuma komisijas lēmuma apstiprināšanas un lēmuma par līguma slēgšanu pieņemšanas, iepirkuma Pretendentiem paziņo iepirkuma rezultātus, un ar tās uzvarētāju (uzvarētājiem) noslēdz attiecīgu līgumu.

51. 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

52. Veicot iepirkumu procedūras Nolikuma 22.punktā noteiktā iepirkuma gadījumā, iepirkuma priekšmeta tehniskās specifikācijas sagatavo iepirkumu birojs saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu vai Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu.

53. Veicot iepirkumu procedūras, iepirkuma priekšmeta tehniskās specifikācijas sagatavo

Kompetentā persona, ievērojot šādus principus:

53.1. Nolikuma 23.punktā noteiktā iepirkuma gadījumā saskaņā ar Koncerna iepirkumu politiku, Koncerna iepirkumu pamatnoteikumiem vai Valdošā uzņēmuma iepirkumu noteikumiem;

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

54. Sagatavojot uzaicinājumu Pretendentiem Nolikuma 22.punktā noteiktos iepirkuma gadījumos, tajā norāda arī informāciju, kas paredzēta Koncerna iepirkumu politikā, Koncerna iepirkumu pamatnoteikumos vai Valdošā uzņēmuma iepirkumu noteikumos, savukārt, pārējos gadījumos, norāda vismaz šādu informāciju:

54.1. vispārīgas ziņas par Sabiedrību;

54.2. 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;

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

54.4. iesniedzamos iepirkuma priekšmetu raksturojošos dokumentus;

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

54.6. informācijas apmaiņas kārtību;

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

54.8. pamata līguma nosacījumus un līguma slēgšanas kārtību;

54.9. norādi par tiesībām izbeigt iepirkuma procedūru, neizvēloties nevienu Piedāvājumu;

54.10. tās amatpersonas (darbinieka) vārdu, uzvārdu, amatu, kontaktāruni un adresi, kura pilnvarota sniegt informāciju par iepirkuma procedūru;

54.11. citu informāciju, kas nepieciešama iepirkuma procedūras norisei un Piedāvājumu sagatavošanai.

## VI. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

55. Sabiedrība pēc Valdošā uzņēmuma pieprasījuma apkopo informāciju un sniedz pārskatus par iepirkumiem un iepirkumu reglamentējošo tiesību aktu ievērošanu Sabiedrībā.

56. Atzīt ar 2022.gada 29.decembri par spēku zaudējušu Sabiedrības 2013.gada 21.oktobra nolikumu Nr.02-04-2013/JALP-05 "Akciju sabiedrības "LatRailNet" iepirkumu nolikums".

Dokuments satur laika zīmogu un to ar drošu elektronisko parakstu ir parakstījis:

AS "LatRailNet" juridisko un administratīvo lietu direktors

J.Šulcs – **skat. sertifikātu**

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)  
AS "LatRailNet" \_\_\_\_\_  
(amats)  
tālr. \_\_\_\_\_, e-pasta adrese \_\_\_\_\_

## ZIŅOJUMS\*

AS "LatRailNet"  
valdei

Rīgā, Datumu skatīt laika zīmogā

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 cenas šādam pamata pakalpojumam:

Komersanta nosaukums	Pakalpojuma cena gadā EUR (bez PVN)

Minētie komersanti pakalpojumu cenai piedāvā šādu atlaidi:

Komersanta nosaukums	Atlaide no pakalpojumu cenas (%)

Cenu piedāvājums ar atlaidi:

Komersanta nosaukums	Pakalpojuma cena EUR ar atlaidi bez PVN (1 gads)

levērojot, 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 \_\_\_\_\_;
- 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. \_\_\_\_\_).

Dokuments satur laika zīmogu un to ar drošu elektronisko parakstu ir parakstījis/usi:

\_\_\_\_\_  
-skat.sertifikātu

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