



Mākslu izglītības kompetences centrs
"Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola"

Reģistrācijas Nr. 3337303585, Krišjāņa Valdemāra iela 139, Rīga, LV-1013, tālr. 67360823, e-pasts: pasts@rdmv.gov.lv.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

03.11.2025.

Nr.1.1-25/27

IEPIRKUMU VEIKŠANAS KĀRTĪBA

Izdota pamatojoties uz Publisko iepirkumu likumu, saskaņā ar Ministru kabineta 20.12.2022. noteikumiem Nr.816 "Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi", Ministru kabineta 28.02.2017. noteikumiem Nr.107 "Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība" un Mākslu izglītības kompetences centra "Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola" nolikuma 65.9.punktu

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Iekšējie noteikumi "Iepirkumu veikšanas kārtība" nosaka vienotu kārtību kā Mākslu izglītības kompetences centrs "Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola", turpmāk tekstā – Izglītības iestāde, organizē publisku pakalpojumu, piegādes vai būvdarbu veikšanu no valsts budžeta līdzekļiem, no Eiropas Savienības politiku instrumentu vai citiem ārvalstu finanšu palīdzības un nacionālā līdzfinansējuma līdzekļiem, ievērojot iepirkuma procedūras un to piemērošanas kārtību.
2. Iekšējie noteikumi nosaka vienotu pieeju iepirkumu veikšanas procesam un vienotas prasības iepirkumu dokumentācijas noformēšanai un uzglabāšanai kā gadījumos, kad paredzamās līgumcenas apmērs pārsniedz ievērot Publisko iepirkumu likumu, turpmāk tekstā – PIL, noteikto kārtību, tā arī gadījumos, kad paredzamās līgumcenas apmērs nesasniedz to apmēru, uz kuru būtu attiecināma PIL noteiktā kārtība, izskaidro iepirkumu komisijas tiesības un pienākumus.
3. Iepirkumu veikšanas kārtība nosaka to, kādā veidā Izglītības iestāde organizē iepirkumus, noformē un uzglabā dokumentāciju par iepirkumu procedūrām, slēdz iepirkumu līgumus un saņem preces, pakalpojumus vai būvdarbus.
4. Iepirkumu veikšanas kārtības mērķis ir nodrošināt:
 - 4.1. iepirkumu atklātumu;
 - 4.2. piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem;
 - 4.3. pasūtītāja līdzekļu efektīvu izmantošanu, maksimāli samazinot neefektīvas izmantošanas risku.
5. Iepirkumu process Izglītības iestādē sastāv no šādiem posmiem:
 - 5.1. iepirkumu vajadzību apzināšana/plānošana;

- 5.2. iepirkumu plānošana atbilstoši finanšu līdzekļu apjomam;
- 5.3. iepirkumu plāna izstrāde;
- 5.4. iepirkumu plāna apstiprināšana;
- 5.5. iepirkuma procedūras veida izvēle atbilstoši paredzamajai līgumcenai;
- 5.6. iepirkuma komisijas izveide;
- 5.7. iepirkuma procedūras dokumentācijas izstrāde un apstiprināšana;
- 5.8. iepirkuma procedūras norise, tai skaitā piedāvājumu saņemšana, atvēršana, izvērtēšana, sarakste ar pretendentiem un lēmuma pieņemšana;
- 5.9. iepirkuma līguma noslēgšana;
- 5.10. iepirkuma līguma nosacījumu izpilde un izpildes kontrole.

II. LIETOTIE TERMINI

- 6. Iekšējos noteikumos ir lietoti šādi termini:
- 6.1. **Iepirkuma procedūra** – atbilstoši PIL ir procedūra, saskaņā, ar kuru pasūtītājs atlasa piegādātājus un piešķir tiesības noslēgt publiskus būvdarbu, piegādes vai pakalpojumu līgumus.
- 6.2. **publisks būvdarbu līgums** — iepirkuma līgums, kura priekšmets ir PIL 1.pielikumā minēto būvdarbu veikšana vai projektēšana un attiecīgo PIL 1.pielikumā minēto būvdarbu veikšana, vai būves izveide, vai būves projektēšana un izveide, vai būves izveide, izmantojot jebkādu līdzekļus, atbilstoši pasūtītāja prasībām. Būve šā likuma izpratnē ir kopējais PIL 1.pielikumā minēto būvdarbu rezultāts, kas ir pietiekams, lai būve spētu nodrošināt kādu saimniecisku vai tehnisku funkciju.
- 6.3. **publisks pakalpojuma līgums** — iepirkuma līgums, kura priekšmets ir tādu pakalpojumu sniegšana, kas nav minēti PIL 1.pielikumā.
- 6.4. **publisks piegādes līgums** — iepirkuma līgums, kura priekšmets ir preces pirkums, nomaksas pirkums, noma vai noma ar izpirkuma tiesībām. Par publisku piegādes līgumu tiek uzskatīts arī tāds līgums, kura priekšmets ir preču piegāde un kura nebūtiskā daļa ir preces iebūvēšana vai uzstādīšana.
- 6.5. **līgumcena** — kopējā samaksa par iepirkuma līguma izpildi, kurā ietverti visi piemērojamie nodokļi, izņemot pievienotās vērtības nodokli.
- 6.6. **iepirkuma līgums** — publisks būvdarbu, piegādes vai pakalpojuma līgums, kas finansiālās interesēs rakstveidā noslēgts starp vienu vai vairākiem pasūtītājiem un vienu vai vairākiem piegādātājiem.
- 6.7. **Iepirkuma process** – darbību kopums, ar kuru Izglītības iestāde būdama Pircējs vai Pasūtītājs noskaidro preču piegādātāju, pakalpojuma sniedzēju vai būvdarbu veicēju, kurš piedāvā izdevīgāko piedāvājumu.
- 6.8. **Centralizēto iepirkumu institūcija** — pasūtītājs, kurš atbilst vienai no šādām pazīmēm:
 - 6.8.1. iepērk preces vai pakalpojumus citu pasūtītāju vai sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju vajadzībām;
 - 6.8.2. veic iepirkumus vai iepirkuma procedūras, lai noslēgtu iepirkuma līgumu vai vispārīgo vienošanos citu pasūtītāju vai sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju vajadzībām;
 - 6.8.3. šo noteikumu izpratnē arī valsts reģionālās attīstības aģentūras pārziņa esoša valsts informācijas sistēma tīmekļvietnē www.eis.gov.lv

- 6.9. **kandidāts** — piegādātājs, kurš piedalās slēgtā konkursā, konkursa procedūrā ar sarunām, sarunu procedūrā, konkursa dialogā vai inovācijas partnerības procedūrā līdz piedāvājuma iesniegšanai;
- 6.10. **pretendents** — piegādātājs, kurš ir iesniedzis piedāvājumu;
- 6.11. **metu konkurss** — procedūra, kas pasūtītājam dod iespēju iegūt metu vai plānu [galvenokārt pilsētu un jebkuras citas teritorijas plānošanas, arhitektūras, būvniecības vai datu apstrādes (tai skaitā informācijas sistēmu) jomā], kuru žūrijas komisija atzinusi par labāko;
- 6.12. **apakšuzņēmējs** — pretendenta nolīgta persona vai savukārt tās nolīgta persona, kura veic būvdarbus vai sniedz pakalpojumus iepirkuma līguma izpildei;
- 6.13. **atklāts konkurss** — iepirkuma procedūra, kurā visi ieinteresētie piegādātāji ir tiesīgi iesniegt piedāvājumus;
- 6.14. **publikāciju vadības sistēma** — Iepirkumu uzraudzības biroja tīmekļvietnē pieejama Iepirkumu uzraudzības biroja pārziņā esoša valsts informācijas sistēma, kura nodrošina tādas informācijas sagatavošanu un iesniegšanu Iepirkumu uzraudzības birojam vai publicēšanu tā tīmekļvietnē, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem sagatavojama un iesniedzama Iepirkumu uzraudzības birojam vai publicējama tā tīmekļvietnē, un kurā pieejama informācija par personām, kam par pārkāpumiem publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā piemērots administratīvais sods — aizliegums ieņemt valsts amatpersonas amatu.

III. IEPIRKUMA PROCEDŪRU VEIDI UN TO PIEMĒROŠANA

7. Ir šādas iepirkuma procedūras:
- 7.1. atklāts konkurss — iepirkuma procedūra, kurā visi ieinteresētie piegādātāji ir tiesīgi iesniegt piedāvājumus;
- 7.2. slēgts konkurss — iepirkuma procedūra, kurā visi ieinteresētie piegādātāji var pieprasīt tiesības piedalīties, bet piedāvājumus var iesniegt tikai tie kandidāti, ko pasūtītājs uzaicina;
- 7.3. konkursa procedūra ar sarunām — iepirkuma procedūra, kurā visi ieinteresētie piegādātāji var pieprasīt tiesības piedalīties, bet piedāvājumus var iesniegt tikai tie kandidāti, ko pasūtītājs uzaicina, kuru piemēro, kad nav iespējams iegūt pasūtītāja vajadzībām atbilstošu piedāvājumu atklātā vai slēgtā konkursā, un kuras mērķis ir dot pretendentiem iespēju sarunu laikā uzlabot piedāvājumu saturu atbilstoši pasūtītāja vajadzībām;
- 7.4. konkursa dialogs — iepirkuma procedūra, kurā visi ieinteresētie piegādātāji var pieprasīt tiesības piedalīties, bet piedāvājumus var iesniegt tikai tie kandidāti, ko pasūtītājs uzaicina, kuru piemēro, kad nav iespējams iegūt pasūtītāja vajadzībām atbilstošu piedāvājumu atklātā vai slēgtā konkursā, un kuras mērķis ir sarunās ar atlasītajiem kandidātiem noteikt un raksturot līdzekļus, kas vislabāk piemēroti pasūtītāja vajadzību apmierināšanai;
- 7.5. inovācijas partnerības procedūra — iepirkuma procedūra, kurā visi ieinteresētie piegādātāji var pieprasīt tiesības piedalīties, bet piedāvājumus var iesniegt tikai tie kandidāti, ko pasūtītājs uzaicina, un kuru piemēro, lai izveidotu ilgtermiņa inovācijas partnerību jauna inovatīva produkta, pakalpojuma vai būvdarbu izstrādei un turpmākai iegādei;

- 7.6. sarunu procedūra — iepirkuma procedūra, kurā pasūtītājs, iepriekš nepublicējot paziņojumu par līgumu, apspriežas ar paša izraudzītiem piegādātājiem un ar vienu vai vairākiem no viņiem rīko sarunas par iepirkuma līguma noteikumiem.
8. Izglītības iestāde katru iepirkuma procedūru veic atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par iepirkuma procedūru norises kārtību.
9. Izglītības iestāde ir tiesīga rīkot Metu konkursu, ja paredzamā līgumcena ir 10 000 *euro* (desmit tūkstoši) vai lielāka. Metu konkursu rīko kā iepirkuma procedūras sastāvdaļu, kuras rezultātā tiek piešķirtas publiska pakalpojuma līguma slēgšanas tiesības, vai kā atsevišķu konkursu, kurā paredzētas godalgas vai maksājumi dalībniekiem. Metu konkursa norises kārtību nosaka Ministru kabinets.
10. Izglītības iestāde norīko Iepirkumu komisiju, kura Izglītības iestādes vārdā, atbilstoši PIL, publicē informāciju Iepirkumu uzraudzības biroja Publikāciju vadības sistēmā un Izglītības iestādes mājas lapā par Izglītības iestādē notiekošā iepirkuma procesa norisi un ar to saistīto dokumentāciju.
11. Izglītības iestāde iepirkuma procesā nodrošina visu PIL un Iepirkumu veikšanas kārtības mērķu ievērošanu, sākot no iepirkuma plānošanas brīža līdz pat iepirkuma līguma noslēgšanai, kā arī tā izpildes laikā.
12. Lai Izglītības iestādes finanšu līdzekļi tiktu izmantoti ekonomiski, efektīvi un lietderīgi, maksimāli samazinot Izglītības iestādes, kā pasūtītāja risku, organizējot iepirkumu par pakalpojumu nodrošināšanu, potenciālo pakalpojumu darba apjomu un sniedzēju, tiem ir jāatbilst šādiem kritērijiem un pamatprincipiem:
- 12.1. iepirkuma procedūras rezultātā būtiski uzlabosies pakalpojuma sniegšanas kvalitāte un pakalpojuma pieejamība;
- 12.2. izvērtējot esošo tehnisko nodrošinājumu, Izglītības iestāde konstatējusi, ka tas ir fiziski un tehniski novecojis, un tālākās darbības nodrošināšanai ir nepieciešami jauni kapitālieguldījumi;
- 12.3. samazināsies pakalpojuma nodrošināšanas izdevumi, tai skaitā, tehniskā aprīkojuma uzturēšanas izmaksas;
- 12.4. iepirkuma procedūras pretendenta piedāvātā pakalpojuma vai preces cenai būtiski nepārsniedzot Izglītības iestādes līdz šim sniegtā analogā pakalpojuma vai piegādātās preces cenu un vidējo tirgus cenu par šādu pakalpojumu vai precī, uzlabosies preces vai pakalpojuma kvalitāte.

IV. CENTRALIZĒTIE IEPIRKUMI ELEKTRONISKO IEPIRKUMU SISTĒMĀ (EIS)

13. Izglītības iestāde var iepirkt preces un pakalpojumus no centralizēto iepirkumu institūcijas vai saņemt būvdarbus, piegādes un pakalpojumus ar tās starpniecību.
14. Ja Izglītības iestāde iepērk preces un pakalpojumus no centralizēto iepirkumu institūcijas vai saņem būvdarbus, piegādes un pakalpojumus ar tās starpniecību, un ja centralizēto iepirkumu institūcija, veicot iepirkumu, ir piemērojusi PIL prasības, uzskatāms, ka Izglītības iestāde ir piemērojusi PIL prasības, iepērkot preces un pakalpojumus.
15. Izglītības iestāde var iepirkt preces un pakalpojumus no centralizēto iepirkumu institūcijas, kas atrodas citā Eiropas Savienības dalībvalstī, vai saņemt būvdarbus, piegādes un pakalpojumus ar šādas institūcijas starpniecību, ja centralizēto iepirkumu institūcija, veicot iepirkumu Izglītības iestādes vajadzībām, piemēro tādu normatīvo aktu

- prasības, kuri atbilst Eiropas Savienības tiesībām publisko iepirkumu jomā. Šādā gadījumā uzskatāms, ka Izglītības iestāde ir ievērojusi PIL prasības.
16. Izglītības iestādei ir pienākums, kā Tiešās pārvaldes iestādei, preces un pakalpojumus iegādāties no centralizēto iepirkumu institūcijas vai ar tās starpniecību, ja attiecīgās preces vai pakalpojumi ietilpst Ministru kabineta 20.12.2022. noteikumu Nr.816 “Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi” 1.pielikumā noteiktajās preču un pakalpojumu grupās un to līgumcena 12 mēnešu laikā attiecīgajā preču vai pakalpojumu grupā ir 1 000 *euro* (viens tūkstotis) vai lielāka. Attiecīgās preces un pakalpojumus var neiegādāties no centralizēto iepirkumu institūcijas, ja:
- 16.1. Izglītības iestādes vajadzībām atbilstošu preci vai pakalpojumu nav iespējams iegādāties no centralizēto iepirkumu institūcijas vai ar tās starpniecību saskaņā ar centralizēto iepirkumu institūcijas publicētajām tehniskajām specifikācijām;
- 16.2. Izglītības iestāde var nodrošināt preču vai pakalpojumu iegādi par zemāku cenu. Šādā gadījumā Izglītības iestādei, vienu darbdienu pirms iepirkuma līguma noslēgšanas, jāfiksē centralizēto iepirkumu institūcijas piedāvāto līgumcenu attiecīgajām precēm un pakalpojumiem, izdrukājot informāciju par attiecīgo preču un pakalpojumu cenu no centralizēto iepirkumu institūcijas uzturētas informācijas sistēmas vai pieprasot šo informāciju no centralizēto iepirkumu institūcijas, ja attiecīgas izdrukas informācijas sistēmā netiek nodrošinātas.
17. Ministru kabineta 20.12.2022. noteikumu Nr.816 “Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi” 1.pielikumā noteiktās preču un pakalpojumu grupas ir:
- 17.1. Biroja papīrs un kancelejas preces: dokumentu uzglabāšanas preces; biroja papīrs un papīra preces; rakstāmgalda piederumi; datu nesēji un datortehnikas tīrāmie piederumi; prezentāciju un biroja piederumi, par kurām centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi Valsts reģionālās attīstības aģentūra.
- 17.2. Datortehnika un tās uzstādīšana: galda datori (darba stacijas); planšetdatori; portatīvie datori; monitori; nepārtrauktās barošanas avoti, par ko centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi aģentūra.
- 17.3. Demonstrācijas iekārtas un to uzstādīšana: interaktīvie ekrāni; interaktīvo; audioiekārtas, videoiekārtas un fotoiekārtas; demonstrācijas iekārtu papildierīces un piederumi, par ko centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi aģentūra.
- 17.4. Drukas un kopēšanas iekārtas: digitālās kopēšanas iekārtas; daudzfunkcionālās lāzerdrukas iekārtas; daudzfunkcionālās tintes drukas iekārtas; lāzerdrukas iekārtas; tintes drukas iekārtas; platformāta drukas iekārtas; specializētās drukas iekārtas, par kurām centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi aģentūra.
- 17.5. Drukas iekārtu piederumi: toneri; tintes kasetnes; citi piederumi, par kuriem centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi aģentūra.
- 17.6. Mēbeles: biroja un apmeklētāju krēsli; biroja komplektējamās mēbeles; izglītības iestāžu mēbeles; metāla mēbeles, par kurām centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi aģentūra.
- 17.7. Programmatūra, programmatūras pilnveidošanas un atbalsta pakalpojumi, programmatūras noma un programmatūras izmantošanas apmācības: biroja programmatūra; operētājsistēmas programmatūra; lietojumu programmatūra; programmatūras izmantošanas apmācības; serveru standarta programmatūra un tās

- atbalsts, par ko centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi aģentūra.
- 17.8. Saimniecības preces: papīra higiēnas preces; sadzīves ķīmija; telpu uzturēšanas un uzkopšanas preces, par kurām centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi aģentūra.
- 17.9. Servertehnika un datu glabātavas, kā arī servertehnikas un datu glabātavu uzstādīšana: standarta serverstatnē ievietojamie serveri un serveru statnes; komutatori; asmenserveri un asmenserveru statnes; datu glabātavas; nepārtrauktās barošanas avoti; servertehnikas un datu glabātavu uzstādīšana un konfigurēšana, par ko centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi aģentūra.
- 17.10. Mākoņskaitļošanas pakalpojumi, par kuriem centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi aģentūra.
- 17.11. Pārtikas preces, par kurām centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi aģentūra.
- 17.12. Medikamenti, medicīnas preces, medicīniskās ierīces un individuālās aizsardzības līdzekļi (tai skaitā dezinfekcijas līdzekļi) par kuriem centralizēto publisko iepirkuma procedūru vai procedūras rīkojusi Veselības ministrija, ievērojot aģentūras e-pasūtījumu sistēmai izstrādātās tehniskās specifikācijas veidnes un darījumu noteikumus.
18. EIS sistēmas administrators ir Izglītības iestādes direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā, kuram sistēmā ir piešķirtas tiesības izveidot un uzturēt citus EIS sistēmas lietotājus, apstiprināt lietotāju izveidotos pasūtījumus, un izziņas pieprasītāju, kas var EIS sistēmā pieprasīt informāciju par piegādātājiem.
19. EIS sistēmā veidot nepieciešamo preču sarakstus pirkuma pasūtījumiem un iesniegt tos apstiprinātājam, gan par centralizēti iepērkamo preču un pakalpojumu grupām, gan par citām EIS pieejamo preču un pakalpojumu grupām, EIS sistēmā izziņāt informāciju par gaidāmajām preču piegādēm un Izglītības iestādes vārdā fiksēt piegādes saņemšanas faktu ir tiesīgi šādi EIS sistēmas lietotāji jeb iepircēji:
- 19.1. Direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā;
- 19.2. Direktora vietnieks ārpusklases un audzināšanas darbā;
- 19.3. Direktora vietnieks mācību darbā;
- 19.4. Direktora vietnieks metodiskajā darbā;
- 19.5. Direktora vietnieks radošajā darbā.

V. IEPIRKUMU PLĀNOŠANA

20. Izglītības iestādes direktora vietniekiem ir pienākums plānot un pārraudzīt iepirkumus, ievērojot PIL noteiktos mērķus un principus, paredzamās līgumcenas noteikšanu, lai izvēlētos iepirkuma procedūras veidu, kā arī, ņemot vērā šajos noteikumos noteikto iepirkumu plānošanas kārtību un procesu.
21. Iepirkumu plānošanas process Izglītības iestādē:
- 21.1. Direktora vietniekam ārpusklases un audzināšanas darbā, direktora vietniekam mācību darbā, direktora vietniekam radošajā darbā, datortīkla administratoram, dienesta viesnīcas vadītājam, bibliotēkas vadītājam, projekta vadītājam un lietvedim, izglītības programmu vadītājiem, atbilstoši savai kompetencei un izglītības programmu darbības mērķiem, ir pienākums katra kalendārā gada beigās līdz direktora vietnieka administratīvi

- saimnieciskajā darbā noteiktajam datumam, izveidot un iesniegt plānoto iepirkumu sarakstus nākamajam kalendārajam gadam.
- 21.2. Direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā apkopo iesniegtos plānoto iepirkumu sarakstus, un iesniedz kopējo iepirkumu plānu nākamajam kalendārajam gadam izvērtēšanai Izglītības iestādes direktoram.
- 21.3. Izglītības iestādes direktors un direktora vietnieki, turpmāk tekstā – Vadība, pēc tam, kad ir apstiprināts Izglītības iestādei piešķirtais finansējums kārtējam kalendārajam gadam, lemj par veicamajiem iepirkumiem atkarībā no Izglītības iestādei piešķirtā budžeta apjoma un iepirkumu lietderības, akceptējot vai noraidot plānotos iepirkumus.
22. Pēc lēmumu pieņemšanas tiek apstiprināts iepirkumu plāns kārtējam kalendārajam gadam, kas ir saistošs izpildei kārtējā gada garumā. Plāns pēc nepieciešamības var tikt aktualizēts visa kalendārā gada garumā.
23. Pirms jebkura iepirkuma plānošanas:
- 23.1. Jāievēro paredzamā iepirkuma lietderības apsvērumi, nodrošinot Izglītības iestādes izglītības procesu;
- 23.2. Jāveic tirgus izpēte, lai noskaidrotu paredzamo līgumcenu.
24. Ja publiska piegādes līguma vai publiska pakalpojuma līguma paredzamā līgumcena ir 10 000 *euro* (desmit tūkstoši), bet mazāka par 42 000 *euro* (četrdesmit divi tūkstoši) un publiska būvdarbu līguma paredzamā līgumcena ir 20 000 *euro* (divdesmit tūkstoši) vai lielāka, bet mazāka par 170 000 *euro* (viens simts septiņdesmit tūkstoši) pasūtītājs veic iepirkumu saskaņā ar PIL. Norādītā līgumcena ir bez pievienotās vērtības nodokļa, turpmāk tekstā – PVN.
25. Ja publiska piegādes līguma vai publiska pakalpojuma līguma paredzamā un faktiskā līgumcena ir zem 10 000 *euro* (desmit tūkstoši) bez PVN, un publiska būvdarbu līguma paredzamā līgumcena ir līdz 20 000 *euro* (divdesmit tūkstoši), tiek ievērota šāda kārtība:
- 25.1.1. Tiek veikta tirgus izpēte, kuras laikā tiek uzrunāti vismaz trīs pretendenti, izņemot, ja konkrētajā jomā ir tikai viens iespējamais preču piegādātājs vai pakalpojumu sniedzējs. Par tirgus izpēti tiek sastādīts tirgus izpētes ziņojums.
26. Par līdzekļu efektīvu izmantošanu, veicot preču un pakalpojumu iegādi noteikumu 25.punktā aprakstītajā kārtībā, ir atbildīgs preču vai pakalpojuma iepircējs. Preču vai pakalpojuma iepircējs varbūt tikai direktora vietnieks vai ar direktora rīkojumu noteikta persona. Tirgus izpētes veicējs ir atbildīgs par iepirkuma lietderību un informācijas atbilstību.
27. 25.punktā aprakstītā kārtība attiecināma arī publiskiem būvdarbu līgumiem.
28. Veicot tirgus izpēti:
- 28.1. Jādefinē galvenās prasības pakalpojuma/piegādes vai būvdarbu līguma izpildei, nosakot līguma priekšmetu, galvenās tehniskās prasības, darba apjomu, termiņu, prasības garantijai, un citu svarīgu informāciju, kas var ietekmēt paredzamo līgumcenu;
- 28.2. Jānosaka paredzamā līgumcena. Paredzamo līgumcenu nosaka kā plānoto kopējo samaksu par līguma izpildi, ņemot vērā izvēles iespējas un līguma papildinājumus - iepirkuma priekšmeta piegādes un uzstādīšanas izmaksas, izmaksas, kas saistītas ar iepirkuma priekšmeta lietošanu, kā arī citas konkrētajam iepirkumam būtiskas izmaksas.
- 28.3. Jāievēro PIL noteiktie mērķi un citas likumā noteiktās tiesību normas.
- 28.4. Piedāvājumiem jābūt savstarpēji salīdzināmiem.

29. Pēc Iepirkumu uzraudzības biroja apstiprinātiem ieteikumiem pasūtītājiem, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem un finansējuma saņēmējiem tirgus izpēti veikšanā, par pierādījumu piegādātāja vai pakalpojuma sniedzēja izvēlei uzskatāmas:
- 29.1. Sarakstes jebkādā formā ar vismaz trim piegādātājiem, izdrukā gan pasūtītāja sūtītā informācija, gan piegādātāju sniegtās atbildes;
 - 29.2. Telefoniska piegādātāju aptauja (ar protokolu vai informācijas apkopojumu), sniedzot piegādātājam informāciju par būtiskajiem līguma nosacījumiem;
 - 29.3. Piegādātāju komercinformācija tīmekļa vietnēs;
 - 29.4. Tiešsaistes aptauja, paredzot noteiktu aizpildīšanas laiku, kas izveidota un nosūtīta piegādātājiem, ņemot vērā konkrēto vajadzību;
 - 29.5. Brošūras, bukleti, katalogi un cita veida dokumenti, kuros ir ietverti piegādātāju piedāvājumi;
 - 29.6. Neatkarīga eksperta atzinums par iespējamām izmaksām;
 - 29.7. Pasūtītāja vai citu piegādātāju uzkrātā informācija, pieredze vai iepriekš veiktā izpēti par iespējamām izmaksām, kas ir attiecīgi dokumentēta;
 - 29.8. Atbildīgā darbinieka atskaite- tirgus izpēti ziņojums vai iepirkuma komisijas protokols ar attiecīgās situācijas izvērtējumu.

VI. IEPIRKUMU PLĀNA SASTĀDĪŠANA

30. Iepirkumu plānā atspoguļojama informācija par visiem plānotajiem iepirkumiem, norādot paredzamos parametrus par līguma priekšmetu, paredzamajiem izdevumiem kalendārajā gadā *eiro* valūtā bez PVN, piezīmes par iepirkuma procedūru, ja tāda piemērojama, tās paredzamo līgumcenu un izsludināšanas termiņu.
31. Iepirkuma procedūras veida izvēle tiek veikta, pamatojoties uz paredzamo līgumcenu, ievērojot PIL prasības. Sadarbībai primāri izvēlams pretendents ar zemāko cenas piedāvājumu bez PVN. Gadījumos, kad būtiski ir piegādes laiki, tehniskais izpildījums, tai skaitā unikalitāte, un citos gadījumos, piedāvājuma izvērtēšanas kritērijs ir saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums.
32. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu atzīst to piedāvājumu, kurš pēc individuālo vērtējumu apkopošanas ieguvis visaugstāko novērtējumu. Pasūtītājs piešķir iepirkuma līguma slēgšanas tiesības saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam, kuru nosaka, ņemot vērā izmaksas vai cenu, vai izmaksas un kvalitātes kritērijus, vai tikai cenu. Saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu nosaka:
- 32.1. Izmantojot cenu vai izmaksas, piemērojot efektivitātes pieeju (piemēram, vērtējot aprites cikla izmaksas);
 - 32.2. Ņemot vērā cenu vai izmaksas un ar iepirkuma līguma priekšmetu saistītus kvalitātes kritērijus, piemēram:
 - 32.2.1. kvalitāti, tai skaitā tehniskās priekšrocības, estētiskās un funkcionālās īpašības, pieejamību, atbilstību universālajam dizainam, sociālās un vides aizsardzības prasības, inovatīvos raksturlielumus un pārdošanas nosacījumus;
 - 32.2.2. iepirkuma līguma izpildes vadības struktūru un iesaistītā personāla kvalifikāciju un pieredzi, ja iepirkuma līguma izpildes kvalitāti var būtiski ietekmēt iesaistītā personāla kvalifikācija un pieredze;

- 32.2.3. pēcpārdošanas pakalpojumus un tehnisko palīdzību, piegādes nosacījumus, piemēram, piegādes datumu, piegādes procesu un piegādes periodu vai piegādes pabeigšanas periodu.
33. Direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā, ņemot vērā Izglītības iestādei pieejamo budžeta līdzekļu apjomu, izstrādā iepirkumu plānu kalendārajam gadam.

VII. IEPIRKUMU PLĀNĀ NEPAREDZĒTU IEPIRKUMU PLĀNOŠANA

34. Iepirkumi, kas neparedzētu apstākļu dēļ nav bijuši iekļauti sagatavotajā iepirkumu plānā kārtējam gadam, Izglītības iestādes direktoram uzrādāmi iesnieguma formā. Iesniegumus par nepieciešamajām papildus iegādēm tiesīgi iesniegt Izglītības iestādes Vadība un izglītības programmu vadītāji. Izņēmums ir avārijas situācijas novēršana.
35. Iesniegumā jānorāda paredzamais iepirkuma priekšmets, tā apjoms, iepirkuma nepieciešamības pamatojums, kā arī paredzamā līgumcena.
36. Izglītības iestādes Vadība izskata iesniegumā norādīto informāciju un apstiprina vai noraida iesniegumu neparedzētajam iepirkumam, ņemot vērā budžetā pieejamos finanšu līdzekļus.

VIII. IEPIRKUMU KOMISIJAS IZVEIDE

37. Izglītības iestādes direktors ar rīkojumu nosaka atbildīgās personas publisko iepirkumu veikšanā un iepirkumu komisijas sastāvu uz noteiktu iepirkumu.
38. Komisijā iekļauj personas, kurām nav piemērots administratīvais sods par pārkāpumiem publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā — aizliegums ieņemt valsts amatpersonas amatus, kuru pienākumos ietilpst lēmumu pieņemšana publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā vai iepirkuma līgumu, vispārīgo vienošanos, partnerības iepirkuma līgumu vai koncesijas līgumu noslēgšana, kā arī pieņemt attiecīgus lēmumus un slēgt attiecīgus līgumus, — vai šā soda izpilde ir beigusies. Lai pārliecinātos par iepriekš minēto, Izglītības iestāde iegūst informāciju publikāciju vadības sistēmā.
39. Iepirkumu komisija pēc apstiprinātā iepirkumu plāna vai akceptētā neplānotā iepirkuma pieteikuma saņemšanas uzdod Izglītības iestādes Vadībai vai izglītības programmu metodisko komisiju vadītājiem, izglītības programmu vadītājiem iesniegt iepirkumu priekšmeta tehniskās specifikācijas projektu. Norādītās personas pienākums ir, ievērojot PIL 20.panta prasības, rakstiski iesniegt tehniskās specifikācijas projektu, kas atspoguļo Izglītības iestādes vajadzības, norādot projekta iesniegšanas termiņu.
40. Pēc tehniskās specifikācijas projekta saņemšanas, iepirkumu komisija uzsāk iepirkumu procesu atbilstoši PIL.
41. Iepirkuma komisijai, veicot iepirkuma procedūru, ir tiesības:
- 41.1. Sniegt Izglītības iestādes darbiniekiem ieteikumus vai norādījumus saistībā ar iepirkumiem, un darbiniekiem ir pienākums sniegt komisijai visu pieprasīto informāciju savas kompetences robežās;
- 41.2. Nepieciešamības gadījumā pieaicināt ekspertu piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā.
42. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas locekļi un eksperti nedrīkst pārstāvēt kandidāta vai pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas loceklis un eksperts ir saistīts ar kandidātu vai pretendentu, ja:

- 42.1. Viņš ir juridiskās personas — kandidāta, pretendenta vai apakšuzņēmēja — pašreizējais vai bijušais darbinieks, amatpersona, dalībnieks, akcionārs, prokūrists vai biedrs un ja šī saistība ar juridisko personu izbeigusies pēdējo 24 mēnešu laikā;
- 42.2. Viņš ir juridiskās personas — kandidāta, pretendenta vai apakšuzņēmēja — akcionāra, kuram pieder vismaz 10 procenti akciju, dalībnieka, prokūrista vai amatpersonas tēvs, māte, vecāmāte, vekaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusbrālis, pusmāsa, laulātais (turpmāk — radnieks);
- 42.3. Viņš ir fiziskās personas — kandidāta, pretendenta vai apakšuzņēmēja — radnieks.
- 42.4. Kandidāts vai pretendents ir personu apvienība, kuras dalībnieki ir fiziskās vai juridiskās personas, ar kurām iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājam (pasūtītāja amatpersonai vai darbiniekam) vai komisijas loceklim, vai ekspertam ir šā punkta 1., 2. vai 3. punktā minētā saistība.
43. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks), iepirkuma komisijas locekļi un eksperti paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta kandidāta vai pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka viņi ir ar tiem saistīti. 43.punkta izpratnē.
44. Iepirkuma komisija nodrošina iepirkuma procedūras dokumentu izstrādāšanu, protokolē iepirkuma procesa gaitu un ir atbildīga par iepirkuma procesu.
45. Iepirkuma komisija atlasa kandidātus un vērtē pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus. Iepirkuma komisijas lēmums ir saistošs pasūtītājam, ja tiek slēgts iepirkuma līgums.
46. Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs organizē un vada komisijas darbu, nosaka komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauca un vada komisijas sēdes, kā arī nodrošina 44. punktā minēto apliecinājumu parakstīšanu.
47. Iepirkumu komisijas pienākumi:
- 47.1. Apliecinājumu parakstīšana;
- 47.2. Izstrādāt un apstiprināt iepirkuma procedūras nolikumu;
- 47.3. Nodrošināt brīvu un tiešu elektronisku pieeju iepirkuma procedūras dokumentiem un visiem papildus nepieciešamajiem dokumentiem, kā arī iespēju ieinteresētajiem piegādātājiem iepazīties uz vietas ar iepirkuma procedūras dokumentiem, sākot ar attiecīgās iepirkuma procedūras izsludināšanas brīdi;
- 47.4. Nodrošināt, lai līdz piedāvājuma atvēršanai iepirkuma procedūras Nolikuma saņēmēju saraksts netiktu izpausts;
- 47.5. Saskaņā ar PIL noteiktajiem termiņiem, sniegt rakstiskas atbildes uz iespējamo pretendentu rakstiskiem jautājumiem par iepirkuma procedūras norisi un informēt pārējās ieinteresētās personas, publicējot atbildes Izglītības iestādes mājaslapā;
- 47.6. Protokolēt iepirkuma komisijas sanāksmes;
- 47.7. Lemt par iepirkuma procedūras termiņa pagarināšanu, ja tas nepieciešams;
- 47.8. Pārbaudīt pretendentu sniegto ziņu patiesumu;
- 47.9. Vērtēt piedāvājumu/s un noteikt iepirkuma procedūras uzvarētāju;
- 47.10. Noraidīt visus piedāvājumus, kas neatbilst iepirkuma procedūras Nolikuma prasībām;
- 47.11. Nodrošināt iesniegto piedāvājumu glabāšanu tā, lai līdz piedāvājumu atvēršanas brīdim neviens nevarētu piekļūt tajā ietvertajai informācijai;

- 47.12. Trīs darbdienu laikā pēc pretendenta pieprasījuma, izsniegt pretendenta protokolus, kas atspoguļo iepirkuma procedūras atsevišķo posmu norisi, ziņojumu, iepirkuma procedūras dokumentus, izņemot piedāvājumus;
- 47.13. Informēt par iepirkuma procedūras Nolikuma grozījumiem visus ieinteresētos piegādātājus;
- 47.14. Pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem;
- 47.15. Nodrošināt, lai pēc piedāvājumu atvēršanas, tiem nevarētu piekļūt ar pretendentu atlasī, piedāvājumu atbilstības pārbaudi un piedāvājumu vērtēšanu nesaistītas personas;
- 47.16. Veikt citas darbības saskaņā ar PIL.

IX. IEPIRKUMU VEIKŠANA

48. Ja publiska piegādes līguma vai publiska pakalpojuma līguma paredzamā līgumcena bez PVN ir 10 000 *euro* (desmit tūkstoši) vai lielāka, bet mazāka par 42 000 *euro* (četrdesmit divi tūkstoši) un publiska būvdarbu līguma paredzamā līgumcena ir 20 000 *euro* (divdesmit tūkstoši) vai lielāka, bet mazāka par 170 000 *euro* (viens simts septiņdesmit tūkstoši) Izglītības iestāde veic iepirkumu PIL 9.panta kārtībā.
- 48.1. Iepirkuma veikšanai Izglītības iestāde izveido iepirkuma komisiju saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām.
- 48.2. Iepirkuma komisija atbilstoši Publisko iepirkumu likumam sagatavo iepirkuma nolikumu.
- 48.3. Izglītības iestāde atbilstoši PIL veic iepirkuma publikācijas sagatavošanu un publicēšanu publikāciju vadības sistēmā, un publicē paziņojumu par plānoto līgumu, nosakot piedāvājumu iesniegšanas termiņu, kas nav īsāks par 10 dienām (neskaitot valstī oficiāli noteiktās svētku dienas) no paziņojuma publicēšanas dienas. Pasūtītājs līdz minētā paziņojuma publicēšanas dienai ievieto savā pircēja profilā (EIS) iepirkuma nolikumu un nodrošina tam brīvu un tiešu pieeju. Ja piegādātājs ir laikus pieprasījis papildu informāciju par iepirkuma nolikumā iekļautajām prasībām, pasūtītājs to sniedz 3 (trīs) darbdienu laikā, bet ne vēlāk kā 4 (četras) dienas pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Papildus EIS, norādot arī uzdoto jautājumu. Pasūtītājs ar iepirkumu saistītās informācijas apmaiņu nodrošina saskaņā ar PIL, nosakot piedāvājumu iesniegšanas termiņu, kas nav īsāks par 10 (desmit) dienām no iepirkuma publikācijas publicēšanas dienas.
- 48.4. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām iepirkuma komisija izvērtē iesniegtos piedāvājumus, veic pretendentu atlasī un izvēlas vienu vai vairākus piedāvājumus, ievērojot PIL prasības. Izglītības iestāde pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām veic iesniegto piedāvājumu izvērtēšanu un pretendentu atlasī.
- 48.5. Iepirkuma komisija par uzvarētāju iepirkumā atzīst pretendentu, kurš izraudzīts atbilstoši iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem un nav izslēdzams no dalības iepirkumā saskaņā ar PIL. Lēmumā, ar kuru tiek noteikts uzvarētājs, papildus norāda visus noraidītos pretendentes un to noraidīšanas iemeslus, visu pretendentu piedāvātās līgumcenas un par uzvarētāju noteiktā pretendenta salīdzinošās priekšrocības, ņemot vērā PIL noteikumus.
- 48.6. Ja iesniegti iepirkuma nolikumā noteiktajām prasībām neatbilstoši piedāvājumi vai vispār nav iesniegti piedāvājumi, iepirkuma komisija pieņem lēmumu izbeigt iepirkumu bez rezultāta. Pasūtītājs trīs darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums izbeigt

- iepirkumu bez rezultāta, sagatavo un publicē publikāciju vadības sistēmā informāciju par iepirkuma izbeigšanu bez rezultāta, norādot lēmuma pieņemšanas datumu un pamatojumu (informācija tiek pievienota paziņojumam par plānoto līgumu), kā arī savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi šim lēmumam.
- 48.7. Trīs darbdienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas pasūtītājs informē visus pretendentes par iepirkumā izraudzīto pretendentu vai pretendentiem un sniedz tiem PIL minēto lēmumā norādāmo informāciju vai nosūta minēto lēmumu, kā arī savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi minētajam lēmumam.
- 48.8. Pasūtītājs slēdz iepirkuma līgumu saskaņā ar PIL prasībām ar iepirkuma komisijas izraudzīto pretendentu. Pasūtītājs ir tiesīgs pārtraukt iepirkumu un neslēgt iepirkuma līgumu, ja tam ir objektīvs pamatojums. Pasūtītājs trīs darbdienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums pārtraukt iepirkumu, sagatavo un publicē publikāciju vadības sistēmā informāciju par iepirkuma pārtraukšanu, norādot lēmuma pieņemšanas datumu un pamatojumu (informācija tiek pievienota paziņojumam par plānoto līgumu), kā arī savā pircēja profilā nodrošina brīvu un tiešu elektronisku piekļuvi šim lēmumam.
- 48.9. Pasūtītājs nodrošina iepirkuma dokumentēšanu, iepirkuma dokumentu izsniegšanu un glabāšanu saskaņā ar PIL.
- 48.10. Desmit darbdienu laikā pēc tam, kad noslēgts iepirkuma līgums, pasūtītājs sagatavo un publikāciju vadības sistēmā publicē informatīvu paziņojumu par noslēgto līgumu.
- 48.11. Desmit darbdienu laikā pēc tam, kad stājas spēkā iepirkuma līgums vai tā grozījumi, pasūtītājs savā pircēja profilā ievieto attiecīgi iepirkuma līguma vai tā grozījumu tekstu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai ievērojot komercnoslēpuma aizsardzības prasības. Iepirkuma līguma un tā grozījumu teksts ir pieejams pircēja profilā vismaz visā iepirkuma līguma darbības laikā.
- 48.12. Grozījumus iepirkuma līgumā, izdara, ievērojot PIL prasības.
- 48.13. Pasūtītājs ir tiesīgs nepiemērot PIL publiskam pakalpojuma līgumam, kurš tiek slēgts par mācību prakses vai studiju prakses, vai darba vidē balstītu mācību nodrošināšanu, ja tā paredzamā līgumcena ir mazāka par 750 000 *euro* (septiņi simti piecdesmit tūkstoši).
49. Iepirkuma norises dokumentu reģistrāciju un uzglabāšanu veic par iepirkumiem atbildīgās amatpersonas.

X. INFORMĀCIJAS APKOPOŠANA PAR IEPIRKUMU

50. Saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, Izglītības iestādes par iepirkumiem atbildīgā amatpersona, sagatavo statistikas pārskatu par iepirkumiem un par iepirkuma procedūrām iepriekšējā kalendārajā gadā un to iesniedz Iepirkumu uzraudzības birojam.
51. Izglītības iestādes par iepirkumiem atbildīgā amatpersona sagatavo pārskatus par veiktajiem un plānotajiem iepirkumiem arī citos gadījumos, kad tie nepieciešami.

XI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

52. Publisko iepirkuma likumu nepiemēro, ja Izglītības iestāde slēdz iepirkuma līgumu par:
- 52.1. Zemes, esošās būves vai cita nekustamā īpašuma pirkšanu vai nomu vai citu tiesību iegūšanu uz šādu nekustamo īpašumu ar jebkuriem finanšu līdzekļiem;
- 52.2. Tāda raidījumu materiāla iegādi, izstrādi, ražošanu vai kopražošanu, kas paredzēts audio un audiovizuālo elektronisko plašsaziņas līdzekļu pakalpojumiem, ja līguma slēgšanas tiesības piešķir elektroniskie plašsaziņas līdzekļi, vai līgumiem par raidlaiku vai

- raidījumu nodrošināšanu, kuru slēgšanas tiesības piešķir elektroniskajiem plašsaziņas līdzekļiem;
- 52.3. Šķīrējtiesu pakalpojumiem un pakalpojumiem, kas tiek sniegti pušu samierināšanai;
- 52.4. Dokumentu apliecināšanas pakalpojumiem, kurus sniedz notāri;
- 52.5. Juridiskajiem pakalpojumiem, kuru sniedzējus ieceļ tiesa vai kuru sniedzējiem ārējos normatīvajos aktos uzdots tiesas uzraudzībā veikt noteiktus uzdevumus;
- 52.6. Fizisko personu pakalpojumiem saskaņā ar darba līgumiem;
- 52.7. Sabiedriskā transporta pakalpojumiem, kas tiek sniegti, izmantojot dzelzceļu vai metro;
- 52.8. Pakalpojumiem, kurus sniedz cits pasūtītājs vai pasūtītāju apvienība, kam saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem ir izņēmuma tiesības sniegt attiecīgo pakalpojumu.
53. Publisko iepirkuma likumu nepiemēro, ja Izglītības iestāde slēdz publisku pakalpojuma līgumu par:
- 53.1. Pievienotās vērtības pakalpojumu sniegšanu, kuri saistīti ar elektroniskajiem līdzekļiem un kurus nodrošina tikai ar minētajiem līdzekļiem (tai skaitā kodētu dokumentu drošu pārsūtīšanu, izmantojot elektroniskos līdzekļus, elektroniskā pasta adresu pārvaldības pakalpojumus un reģistrēta elektroniskā pasta pārsūtīšanu);
- 53.2. Loģistikas pakalpojumiem (pakalpojumiem, kas ietver gan sūtījumu fizisku piegādi, gan uzglabāšanu vai tikai piegādi, vai uzglabāšanu ar citām funkcijām, kuras nav saistītas ar pasta pakalpojumiem).
54. Publisko iepirkumu likumu Izglītības iestāde nepiemēro, ja Ministru kabinets saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem informāciju par līgumu vai tā izpildi atzinis par valsts noslēpumu.
55. Iekšējie noteikumi "Iepirkumu veikšanas kārtība" stājas spēkā ar 03.11.2025.
56. Atzīt par spēku zaudējušiem 01.03.2023. iekšējos noteikumus Nr.1.1-23/17 "Iepirkumu veikšanas kārtība" ar 03.11.2025.

Direktors

Alvis Līdaks

