

IEPIRKUMA “<iepirkuma nosaukums>” IEROSINĀJUMS/ PRIEKŠIZPĒTE

(Priekšizpētes vienkāršotais izvērtējums)

Nr. p.k.	Iepirkuma veikšanai/ nolikuma un/vai līguma projekta sagatavošanai jānorāda vismaz šāda informācija:	Atbildīgās kontaktpersonas sniegtās ziņas
1.	Iepirkuma priekšmets (īss iepirkuma priekšmeta apraksts)	
2.	Iepirkuma izsludināšanas nepieciešamības un lietderības apsvērumi	
3.	Vai iepirkuma līguma priekšmets ir sadalāms daļās (vai iepirkuma rezultātā ir paredzēts slēgt vairākus līgumus)? <i>Ja ir iepirkuma priekšmetu ir paredzēts sadalīt daļās, jānorāda daļu skaits un katras daļas (līguma) nosaukums.</i>	
4.	Paredzamā līgumcena <i>euro</i> bez pievienotās vērtības nodokļa <i>Ja iepirkuma priekšmets ir sadalīts daļās, tad ir jānorāda kopējā iepirkuma paredzamā līgumcena un paredzamā līgumcena katrai iepirkuma priekšmeta daļai atsevišķi.</i>	
5.	Informācija par iepirkuma finansēšanas avotu (budžeta līdzekļi, Eiropas Savienības fondu projekta ietvaros). <i>Ja iepirkums tiek rīkots Eiropas Savienības fondu projekta ietvaros, tad ir jānorāda pilna informācija: fonda, darbības programmas, atbalsta mērķa, pasākuma vai projekta nosaukums u.tml.</i>	
6.	Līguma izpildes vieta (jānorāda pilna adrese) un līguma izpildes laiks (jānosaka dienās vai mēnešos). <i>Ja iepirkuma priekšmets ir dalīts daļās, tad līguma izpildes vieta ir jānorāda katrai iepirkuma priekšmeta daļai.</i>	
7.	Norēķinu kārtība (jānorāda, vai ir paredzēta priekšapmaksa vai starpmaksājumi, tostarp to	

	apmēru procentos (%), kā arī cik dienu laikā tiks veikti maksājumi)	
8.	Preces(-ču) vai izpildīto darbu garantijas veidi un termiņš (mēnešos)	
9.	Pretendentiem izvirzāmās kvalifikācijas prasību apraksts: 1) tehniskās un profesionālās spējas (prasības attiecībā uz piegādātāja pieredzi, piedāvāto speciālistu izglītību vai profesionālo kvalifikāciju, pieredzi un tehnisko nodrošinājumu) 2) saimnieciskais un finansiālais stāvoklis (prasības attiecībā uz piegādātāja gada minimālo finanšu apgrozījumu, finanšu rādītājiem, profesionālā riska apdrošināšanu) u.c.	
10.	Piedāvājuma izvērtēšanas kritēriji <i>Iestādes atbildīgais darbinieks šo informāciju, ja nepieciešams, norāda savas kompetences ietvaros, vēlāk konkretizējot to sadarbībā ar nozīmēto atbildīgo komisijas sekretāru.</i>	
11.	Atbildīgās kontaktpersonas (vārds, uzvārds, amats, e-pasts, tālruņa numurs), kas sagatavoja iepirkuma priekšmeta tehniskās specifikācijas projektu (un citus pievienotos dokumentus (ja attiecināms)). Ja faktiskais dokumentu sagatavotājs nav pašvaldības darbinieks, tad norāda šo personu.	
12.	Pielikumi (ja attiecināms): 1) Tehniskā specifikācija; 2) Citi dokumenti, kas nepieciešami piegādātājam piedāvājuma sagatavošanai, līgumcenas noteikšanai, līguma izpildei un pasūtītāja paredzēto mērķu sasniegšanai (ja paredzēti).	

Atbildīgā kontaktpersona: _____ (vārds, uzvārds)
 (paraksts, ja dokuments nav parakstīts ar drošu elektronisko parakstu)

Atbildīgās kontaktpersonas tiešais vadītājs (ja attiecināms) _____ (vārds, uzvārds)
 (paraksts, ja dokuments nav parakstīts ar drošu elektronisko parakstu)

Datums: ____ . ____ . ____