

SKRUNDAS NOVADA PAŠVALDĪBAS IEPIRKUMU KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izstrādāts saskaņā ar
likumu "Par pašvaldībām" 61. pantu, 24. panta 1. daļa
Publisko iepirkumu likumu*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šis nolikums nosaka Skrundas novada pašvaldības Iepirkumu komisijas (turpmāk tekstā - Komisija) darbības vispārīgos noteikumus, kompetenci, tiesības un pienākumus, struktūru, darba organizāciju un atbildību, veicot publiskos iepirkumus un iepirkumu procedūras (turpmāk - iepirkumi).
- 1.2. Komisiju izveido un tā izbeidz savu darbību saskaņā ar Skrundas novada domes lēmumu.
- 1.3. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Skrundas novada domes lēmumus un Skrundas novada pašvaldības darba organizāciju regulējošos iekšējos normatīvos aktus
- 1.4. Domē apstiprinātie Komisijas locekļi var pārtraukt darbu Komisijā, iesniedzot iesniegumu domē par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis trīs Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt domei Komisijas loekli izslēgt no Komisijas sastāva.

2. Komisijas darbības mērķis un kompetence

- 2.1. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt pašvaldības iepirkumam paredzēto līdzekļu racionālu, efektīvu izlietošanu, pašvaldības iepirkumu atklātumu un pašvaldības iepirkuma izpildītāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 2.2. Komisija veic iepirkumus un iepirkuma procedūras Skrundas novada pašvaldības administrācijas un tās iestāžu darījumiem.
- 2.3. Komisijas kompetencē ir:
 - 2.3.1. Publisko iepirkumu likumā noteikto iepirkuma procedūru organizēšana, balstoties uz pasūtītāja iesniegtajiem pieteikumiem un tehniskajām specifikācijām;
 - 2.3.2. nodrošināt iepirkumu nolikumu, sarunu procedūru izvēles un uzaicinājumu par piedalīšanos sarunu procedūrās izskatīšana un apstiprināšana;
 - 2.3.3. iepirkuma izziņošana;
 - 2.3.4. rakstiskas informācijas sniegšana par izziņotajām iepirkuma procedūrām;
 - 2.3.5. piedāvājumu un pieteikumu pieņemšana un atvēršana;
 - 2.3.6. pretendentu un to iesniegto piedāvājumu izvērtēšana saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām, citiem normatīvajiem aktiem, iepirkuma nolikumu;
 - 2.3.7. kandidāta vai pretendenta izvēle, kam tiek piešķirtas publiska iepirkuma līguma slēgšanas tiesības;

- 2.3.8. lēmumu par iepirkumu procedūru rezultātiem paziņošana visiem kandidātiem vai pretendentiem un Iepirkumu uzraudzības birojam;
 - 2.3.9. pēc nepieciešamības, Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos, ekspertu–speciālistu ar padomdevēja tiesībām pieaicināšana;
 - 2.3.10. citu Publisko iepirkumu likumā noteikto darbību veikšana.
- 2.4. Komisijas lēmums ir saistošs Pašvaldībai, slēdzot iepirkuma līgumu.

3. Komisijas struktūra un darba organizācija

- 3.1. Komisijas sastāvā ir 6 (seši) Komisijas locekļi: Komisijas priekšsēdētājs, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, kuru no sava vidus ievēl Komisijas locekļi un kurš aizstāj Komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā, un 4 (četri) Komisijas locekļi.
- 3.2. Komisijas kompetencē ietilpst:
 - 3.2.1. ierosina pieaicināt nozares speciālistus vai ekspertus Komisijas kompetences nodrošināšanai attiecīgajā iepirkumā;
 - 3.2.2. darba organizācijas stratēģiskā plānošana, pienākumu sadale;
 - 3.2.3. priekšlikumu sniegšana iepirkumu dokumentācijas sagatavošanai;
- 3.3. Sagatavojot iepirkumu, Komisija izvērtē nepieciešamo iepirkuma veidu, pretendentiem izvirzāmās prasības un pretendentu atlases metodes. Piemērojot iepirkumu, Komisija rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā, kā arī citos iepirkumu procedūru reglamentējošos normatīvajos aktos noteikto
- 3.4. Komisijas priekšsēdētājs organizē un vada Komisijas darbu, tai skaitā:
 - 3.4.1. nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību;
 - 3.4.2. sasauc, atklāj, vada, pārtrauc un slēdz Komisijas sēdes;
 - 3.4.3. ir tiesīgs pieprasīt un saņemt no Skrundas novada pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 3.4.4. nodrošina iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotāja, iepirkuma komisijas locekļu un ekspertu apliecinājumu parakstīšanu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta kandidāta vai pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka viņi ir saistīti ar tiem Publisko iepirkumu likuma izpratnē;
 - 3.4.5. nozīmē Komisijas locekli, kurš ar domes priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāvēs pašvaldības vai valsts institūcijā, tiesā;
 - 3.4.6. pauž Komisijas viedokli un pārstāv Komisiju tās kompetencē esošos jautājumos;
 - 3.4.7. paraksta Komisijas apstiprinātos iepirkuma procedūru dokumentus;
 - 3.4.8. izskata iesniegumus un sūdzības par Komisijas kompetences jautājumiem;
- 3.5. Balsošana sēdēs notiek atklāti. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas Komisijas locekļu, bet ne mazāk kā četri locekļi. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu. Komisijas locekļi nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 3.6. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, un tās izziņo Komisijas sekretārs. Kārtējās Komisijas sēdes materiāliem ir jābūt pieejamiem septiņas dienas pirms Komisijas sēdes.
- 3.7. Komisijas locekļi:
 - 3.7.1. piedalās Komisijas sēdēs;
 - 3.7.2. izskata sagatavotos priekšlikumus dokumentu projektiem, sagatavo iepirkuma nolikumu, izvērtē iesniegtos pretendentu piedāvājumus, pieņem lēmumus;
 - 3.7.3. paraksta apmeklēto sēžu protokolus;
 - 3.7.4. pilda Komisijas priekšsēdētāja norādījumus sēdes laikā;
 - 3.7.5. ievēro Publisko iepirkumu likumā noteiktos Komisijas locekļa darbības ierobežojumus un aizliegumus;
 - 3.7.6. ievēro Publisko iepirkumu likumā un likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktos Komisijas locekļa darbības ierobežojumus un aizliegumus;

- 3.8. Komisija ir tiesīga saņemt visu iepirkuma procedūrai nepieciešamo informāciju no Pašvaldības darbiniekiem un amatpersonām.
- 3.9. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Komisijas sēdes protokolā norāda:
 - 3.9.1. Komisijas sēdes datumu, vietu un atklāšanas un noslēgšanas laiku;
 - 3.9.2. Komisijas sastāvu;
 - 3.9.3. Komisijas locekļu vārdus un uzvārdus, kuri piedalās sēdē un kuri sēdē nepiedalās;
 - 3.9.4. sēdes darba kārtību;
 - 3.9.5. katra skatāmā jautājuma īsu aprakstu;
 - 3.9.6. Komisijas locekļu viedokļus un priekšlikumus, pieņemtos lēmumus un balsošanas rezultātu – balsu skaitu „par,” vai „pret”, uzrādot katra Komisijas locekļa balsojumu.
 - 3.9.7. Ja rodas domstarpības par Komisijas lēmuma saturu vai tā izpildes kārtību, lēmums ir spēkā tādā formulējumā, kādā tas ir fiksēts sēdes protokolā. Komisijas loceklim, kurš nepiekrīt Komisijas lēmumam, ir tiesības un pienākums pievienot protokolam savu motivētu viedokli.
- 3.10. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi, kuri piedalījās attiecīgā Komisijas sēdē, un protokolētājs ne vēlāk kā 7 dienas pēc sēdes. Protokolus, kā arī citus ar konkrēto iepirkumu saistītos dokumentus glabā 10 gadus pēc iepirkuma līguma noslēgšanas.
- 3.11. Komisijas pieņemtos lēmumus var apstrīdēt Publisko iepirkumu likuma noteiktajā kārtībā.

4. Pārejas noteikumi

- 4.1. Nolikums stājas spēkā 2018. gada 1. aprīlī.
- 4.2. Skrundas novada domē 2009. gada 27. augustā ar prot. Nr. 9, 13.§ apstiprinātais Iepirkuma komisijas nolikums spēku zaudē 2018. gada 31. martā.

Skrundas novada domes priekšsēdētāja

L.Robežniece