

Jēkabpils novada domes Iepirkuma komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 21.panta pirmās daļas 24.punktu
41.panta pirmās daļas 2.punktu
61.panta trešo daļu, Publisko iepirkumu likuma 24. pantu, 25.pantu un 26.pantu
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.pantu*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Iepirkuma komisiju (turpmāk tekstā saukta – Komisija) **6 (sešu) locekļu** sastāvā ar lēmumu izveido Jēkabpils novada dome (turpmāk tekstā saukta – dome) Publisko iepirkumu likuma 8. panta pirmās daļas 1., 2., 3., 4., 5. un 6. punktā un 9.panta, 10.panta minēto iepirkuma procedūru veikšanai. (22.02.2018. lēmuma Nr.59 redakcijā)
- 1.2. Komisija izveidota kā pastāvīgi funkcionējošu institūciju uz Jēkabpils novada domes pilnvaru laiku. Komisijas pilnvaru laiks turpinās līdz jaunas komisijas ievēlēšanai.
- 1.3. Komisija ir Jēkabpils novada domes pakļautībā un domes priekšsēdētāja pārraudzībā.
- 1.4. Komisija tiek uzturēta no Jēkabpils novada pašvaldības līdzekļiem. Komisijas locekļu darbs Komisijā tiek apmaksāts saskaņā ar Jēkabpils novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu, komisijas sekretāra darbs tiek apmaksāts tikai par lēmuma pieņemšanas laiku. (22.02.2018. lēmuma Nr.59 redakcijā)
- 1.5. Komisijas veidlapa ir Jēkabpils novada pašvaldības veidlapa, kas papildināta ar vārdiem "Iepirkumu komisija".
- 1.6. Komisija savā darbībā ievēro vispārējo tiesību principus, Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Jēkabpils novada domes lēmumus, Jēkabpils novadā spēkā esošos saistošos noteikumus un citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.
- 1.7. Komisija veic iepirkuma procedūras Jēkabpils novada pašvaldības, tās iestāžu un kapitālsabiedrību vajadzībām pēc rakstiska pieteikuma saņemšanas no attiecīgās iestādes vai kapitālsabiedrības un iepirkuma procedūras veikšanai nepieciešamo dokumentu saņemšanas.
- 1.8. Atsevišķu iepirkuma procedūru veikšanai Jēkabpils novada dome ar savu lēmumu var izveidot Iepirkuma komisijas apakškomisiju 3 (triju) cilvēku sastāvā, kurai, veicot konkrēto iepirkuma procedūru, ir visas Iepirkuma komisijas tiesības un pienākumi.
- 1.9. Iepirkuma komisijas darbības mērķis ir nodrošināt pašvaldības budžetā paredzēto līdzekļu racionālu, efektīvu izlietošanu, pašvaldības iepirkuma procedūras atklātumu un pašvaldības iepirkuma izpildītāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.

2. Komisijas darbības pamatprincipi un tiesības

2.1. Komisijai ir šādi darbības pamatprincipi:

2.1.1. Komisijas locekļi un eksperti nedrīkst pārstāvēt kandidāta vai pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu. Šajā izpratnē Komisijas loceklis un eksperts ir saistīts ar kandidātu vai pretendentu, ja viņš ir:
(22.02.2018. lēmuma Nr.59 redakcijā)

2.1.1.1. juridiskās personas – kandidāta, pretendenta vai apakšuzņēmēja – pašreizējais vai bijušais darbinieks, amatpersona, dalībnieks, akcionārs vai biedrs un ja šī saistība ar juridisko personu izbeigusies pēdējo 24 mēnešu laikā;

2.1.1.2. juridiskās personas – kandidāta, pretendenta vai apakšuzņēmēja – akcionāra, kuram pieder vismaz 10 procenti akciju, dalībnieka vai amatpersonas tēvs, māte, vecmāte, vecaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusbrālis, pusmāsa, laulātais (turpmāk – radnieks);

2.1.1.3. fiziskās personas – kandidāta, pretendenta vai apakšuzņēmēja – radnieks.

2.1.2. Komisijas locekļu un ekspertu saistība ar kandidātu vai pretendentu attiecas arī uz gadījumiem, kad kandidāts vai pretendents ir personu apvienība, kuras dalībnieki ir fiziskās

vai juridiskās personas, ar kurām komisijas loceklim vai ekspertam ir šī nolikuma 2.1.1.1., 2.1.1.2. un 2.1.1.3. punktos minētā saistība. (22.02.2018. lēmuma Nr.59 redakcijā)

2.1.3. 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 saistīti ar tiem šī nolikuma 2.1.1. punkta izpratnē. (22.02.2018. lēmuma Nr.59 redakcijā)

2.1.4. Iesniedzot Komisijā pieprasījumu veikt iepirkuma procedūru vienlaicīgi jāiesniedz sekojošie dokumenti:

2.1.4.1. noteiktas formas pieteikums (pielikums)

2.1.4.2. tehnisko specifikāciju, izmaksu tāmes un citus dokumentus, kurus Komisijas uzskata par nepieciešamajiem iepirkuma procedūras veikšanai, kuri iekļaujami iepirkuma nolikumā.

2.1.5. Komisija nodrošina iepirkuma procedūras īstenošanu, protokolē iepirkuma procesa gaitu un ir atbildīga par iepirkuma procedūras norisi.

2.1.6. Komisija atlasa kandidātus un vērtē pretendētus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, šo nolikumu, iepirkuma procedūras dokumentiem, kā arī citiem normatīvajiem aktiem. Komisijas lēmums ir saistošs pasūtītājam, ja tiek slēgts iepirkuma līgums.

2.1.7. Komisijas priekšsēdētājs organizē un vada Komisijas darbu, nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauca un vada Komisijas sēdes.

2.2. Komisijai ir šādas tiesības:

2.2.1. pieprasīt un saņemt no Jēkabpils novada teritorijā esošajām iestādēm, pagastu pārvaldēm, organizācijām un pašvaldības institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;

2.2.2. aizstāvēt Komisijas viedokli tās kompetencē esošajos jautājumos;

2.2.3. pieaicināt ekspertus Komisijas kompetences nodrošināšanai tā iepirkuma jomā, par kuru slēdz līgumu;

2.2.4. ar Jēkabpils novada Domes priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāvēt Komisiju Iepirkumu uzraudzības biroja, tiesā.

3. Komisijas struktūra un amatpersonu kompetence

3.1. Komisijas sastāvā ir 6 (seši) locekļi, tajā skaitā Komisijas priekšsēdētājs un jurists –iepirkumu speciālists. (22.02.2018. lēmuma Nr.59 redakcijā)

3.2. Komisijas personālsastāvu apstiprina Jēkabpils novada dome, nodrošinot, lai Komisija būtu kompetenta tā iepirkuma jomā, par kuru slēdz līgumu.

3.3. Komisiju vada no komisijas locekļu ievēlēts komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – no komisijas locekļu ievēlēts komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

3.4. Komisijas sēdi protokolē Jēkabpils novada pašvaldības jurists-iepirkumu speciālists, kas ir Komisijas loceklis un vienlaicīgi pilda Komisijas sekretāra pienākumus. (22.02.2018. lēmuma Nr.59 redakcijā)

3.4¹. Jurista-iepirkumu speciālista prombūtnes laikā komisijas sekretāra pienākumus ar balsstiesībām pilda juriskonsults. (22.02.2018. lēmuma Nr.59 redakcijā)

3.5. Komisijas priekšsēdētājs:

3.5.1. vada Komisijas darbu saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu;

3.5.2. vada Komisijas sēdes, nosaka sēdes norises vietu, laiku un darba kārtību;

3.5.3. apstiprina un iesniedz Jēkabpils novada domei Komisijas darba pārskatus, pēc domes pieprasījuma;

3.5.4. nozīmē personu, kura, ar Jēkabpils novada domes priekšsēdētāja pilnvarojumu, pārstāvēs Komisiju pašvaldības, valsts un sabiedriskajās institūcijās, tiesā;

3.5.5. nodrošina Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu;

3.5.6. ierosina jautājumu par Komisijas locekļu un darbinieku kvalifikācijas un profesionālā līmeņa paaugstināšanu;

3.5.7. koordinē Komisijas sadarbību ar valsts un pašvaldību institūcijām;

3.5.8. kontrolē Komisijas pieņemto lēmumu izpildi;

- 3.5.9. piedalās Komisijas budžeta projektu sagatavošanu un iesniedz to Jēkabpils novada domes Finanšu un ekonomikas nodaļai;
- 3.5.10. piedalās Komisijas kompetencē esošo Jēkabpils novada domes lēmumu un Jēkabpils novada domes priekšsēdētāja rīkojumu projektu sagatavošanu;
- 3.5.11. paraksta Komisijas sēdes protokolu un lēmumu.

3.6. Komisijas sekretārs:

- 3.6.1. organizē Komisijas sēdes un kārtro Komisijas lietvedību (uzaicina uz Komisijas sēdēm izskatāmās lietas dalībniekus, sagatavo sēžu darba kārtību, sagatavo lēmuma projektu, nodrošina pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu adresātiem), veic lietu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu;
- 3.6.2. pieaicina personas, kuru piedalīšanās Komisijas sēdē ir nepieciešama;
- 3.6.3. protokolē Komisijas sēdes;
- 3.6.4. paraksta Komisijas sēdes protokolu;
- 3.6.5. organizē Komisijas dokumentu glabāšanu un nodošanu Jēkabpils novada pašvaldības arhīvā;
- 3.6.6. sagatavo Komisijas darba pārskatus;
- 3.6.7. sagatavo Komisijas izskatīšanai nepieciešamās iepirkuma procedūras dokumentācijas projektu.
- 3.6.8. ievieto visus nepieciešamos paziņojumus Iepirkuma uzraudzības biroja un Jēkabpils novada pašvaldības mājas lapā atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 3.6.9. sagatavo iepirkuma līgumu projektus, organizē to parakstīšanu un kontrolē noslēgto iepirkuma līgumu izpildi;
- 3.6.10. veic citus uzdevumus Komisijas darbības nodrošināšanai.
- 3.6.11. veic visas darbības, kuras nepieciešamas, lai Elektronisko iepirkumu sistēmā nodrošinātu iepirkuma procedūras datu apstrādi saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu. (22.02.2018. lēmuma Nr.59 redakcijā)

3.7. Komisijas locekļi:

- 3.7.1. piedalās Komisijas sēdēs, izvērtē iepirkuma dokumentāciju, iesniegtos pretendentu piedāvājumus, pieņem lēmumus;
- 3.7.2. paraksta Komisijas sēdes protokolu un lēmumu;
- 3.7.3. iesniedz priekšlikumus Komisijas darba uzlabošanai.

3.8. Komisija, savas kompetences ietvaros, pieņem un izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus un sūdzības.

4. Komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms un darba organizācija

- 4.1. Komisijas sēde tiek sasaukta iepirkuma procedūras veikšanas nepieciešamības gadījumā.
- 4.2. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 2/3 (divas trešdaļas) Komisijas locekļu, bet ne mazāk kā 4 (četri) locekļi. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. (22.02.2018. lēmuma Nr.59 redakcijā)
- 4.3. Nosakot piedāvājumu izvēles kritēriju saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, katrs Komisijas loceklis piedāvājumu vērtē individuāli pēc visiem iepirkuma procedūras dokumentos norādītajiem vērtēšanas kritērijiem. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu atzīst to piedāvājumu, kas, apkopojot individuālos vērtējumus, ieguvis visaugstāko novērtējumu.
- 4.4. Par Komisijas darbības un pieņemto lēmumu tiesiskumu atbild tās locekļi.
- 4.5. Komisijas lēmums ir saistošs pasūtītājam, slēdzot iepirkuma līgumu
- 4.6. Komisija darbu organizē Publisko iepirkumu likuma un citu normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.
- 4.7. Komisijas pieņemto lēmumu var pārsūdzēt Latvijas Republikas likumā " Publisko iepirkumu likums" noteiktajā kārtībā.

5. Citi noteikumi

- 5.1. Komisija savā darbībā nodrošina ar izskatāmo lietu saistītās informācijas neizpaušanu trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus.
- 5.2. Komisija savā darbībā ievēro ētikas un morāles normas.

5.3. Iepirkuma procedūras, uz kurām nav attiecināms Publisko iepirkuma likums, ir tiesības veikt pašvaldības iestādēm patstāvīgi, piešķirtā budžeta ietvaros saskaņā ar Jēkabpils novada domes apstiprināto nolikumu.

6. Pārejas noteikumi

6.1. Šis nolikums stājas spēkā ar 2017.gada 1.martu.

6.2. Jēkabpils novada domes sēdē 2009.gada 20.augustā apstiprinātais (protokols Nr.5, 40.§) Iepirkuma komisijas nolikums spēku zaudē ar 2017.gada 28.februāri.

Pielikums
Jēkabpils novada domes 23.02.2017.
Iepirkuma komisijas nolikumam

PIETEKUMS Jēkabpils novada domes Iepirkuma komisijai Iepirkuma procedūras organizēšanai

Iepirkuma priekšmets, apjoms:

Līguma izpildes vieta:

Plānotais līguma izpildes termiņš un paredzamā līguma summa:

Iepirkuma priekšmeta specifikācija (iepirkuma priekšmeta detalizēts apraksts):

Cita informācija:

(Jēkabpils novada pašvaldības iestāde, pagasta pārvalde vai kapitālsabiedrība, kura piesaka iepirkuma procedūru)

201____.gada _____._____ (pieteicēja paraksts, paraksta atšifrējums)