



Riebiņu novada dome

Reģ. Nr.90001882087

Saules iela 8, Riebiņi, Riebiņu novads, LV – 5326

APSTIPRINĀTS
ar Riebiņu novada domes
20.11.2018. lēmumu Nr.
(sēdes protokols Nr. p.)

RIEBIŅU NOVADA DOMES IEPIRKUMA KOMISIJAS NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šis nolikums nosaka Riebiņu novada domes Iepirkuma komisijas, turpmāk – Komisija, darbības vispārīgos noteikumus, kompetenci un darba organizāciju.
- 1.2. Komisija atrodas Riebiņu novada domes pakļautībā, un ir neatkarīga Publisko iepirkumu likuma izpratnē.
- 1.3. Komisijas locekļu skaitu, tās personālsastāvu un pilnvaru termiņu katram deputātu sasaukumam nosaka Riebiņu novada dome.
- 1.4. Par komisijas locekli var būt persona, kurai ir zināšanas Komisijas kompetences jautājumos un pašvaldības darbā.
- 1.5. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Riebiņu novada domes lēmumus un Riebiņu novada domes darba organizāciju regulējošos iekšējos normatīvos aktus.
- 1.6. Komisijas veidlapa ir Riebiņu novada domes veidlapa, kas papildināta ar vārdiem “Iepirkuma komisija”.
- 1.7. Komisijas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

2. Komisijas darbības mērķis, principi un kompetence

- 2.1. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt Riebiņu novada domes budžetā iepirkumiem paredzēto līdzekļu efektīvu un racionālu izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, pašvaldības iepirkuma procedūras atklātumu un iepirkuma izpildītāju brīvu konkurenci, vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 2.2. Komisija veic iepirkumus un iepirkuma procedūras, turpmāk – iepirkums:
 - 2.2.1. Riebiņu novada domes administrācijas vajadzībām;
 - 2.2.2. Riebiņu novada domes iestāžu vajadzībām.
- 2.3. Komisija nodrošina iepirkuma īstenošanu, tā gaitas protokolēšanu, un ir atbildīga par pieņemto lēmumu tiesiskumu.
- 2.4. Komisija savā darbībā ievēro ētikas un morāles normas, kā arī informācijas konfidencialitātes saglabāšanas principu.
- 2.5. Komisijas locekļi nav ieinteresēti kāda kandidāta vai pretendenta izvēlē vai saistīti ar tiem Publisko iepirkumu likuma 25.panta 1.daļas izpratnē.

3. Komisijas struktūra un darba organizācija

- 3.1. Komisijas priekšsēdētāju ievēlē Riebiņu novada dome. Komisija no sava vidus ievēlē komisijas priekšsēdētāja vietnieku. Komisijas priekšsēdētāju prombūtnes laikā aizstāj vietnieks.
- 3.2. Iepirkumu komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas no komisijas locekļiem, bet ne mazāk kā trīs locekļi. Katram komisijas loceklim ir viena balss. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits ir vienāds, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas.
- 3.3. Iepirkumu komisija:
 - 3.3.1. izstrādā un apstiprina Iepirkuma dokumentāciju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
 - 3.3.2. atver pretendentu iesniegtos piedāvājumus;
 - 3.3.3. vērtē pretendentu piedāvājumus saskaņā ar Iepirkuma dokumentiem Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā- katrs iepirkuma komisijas loceklis piedāvājumu vērtē individuāli pēc visiem iepirkuma procedūras dokumentos norādītajiem vērtēšanas kritērijiem, izņemot gadījumus, kad piedāvājumu salīdzināšanai un novērtēšanai tiek izmantota tikai cena. Par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu atzīst to piedāvājumu, kurš pēc individuālo vērtējumu apkopošanas ir ieguvis visaugstāko novērtējumu;
 - 3.3.4. pieņem lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu vai lēmumu par iepirkuma izbeigšanu bez rezultātiem;
 - 3.3.5. ir atbildīga par Iepirkumu likumīgu, savlaicīgu un precīzu norisi;
 - 3.3.6. sagatavo skaidrojumus un informāciju pretendentiem par Iepirkuma priekšmetu un Iepirkumu dokumentāciju;
 - 3.3.7. nepieciešamības gadījumā komisijas darbā pieaicina attiecīgus speciālistus un ekspertus bez balsstiesībām.
- 3.4. Komisijas kompetencē ietilpst:
 - 3.4.1. darba organizācijas stratēģiskā plānošana, pienākumu sadale;
 - 3.4.2. priekšlikumu sniegšana iepirkumu plāna sagatavošanai.
- 3.5. Komisijas priekšsēdētājs:
 - 3.5.1. organizē un vada Komisijas darbu;
 - 3.5.2. nosaka Komisijas sēžu laiku, vietu un darba kārtību;
 - 3.5.3. vada Komisijas sēdes;
 - 3.5.4. nodrošina PIL 25.panta 3.daļā minēto apliecinājumu parakstīšanu;
 - 3.5.5. koordinē iepirkumu procesa norisi Riebiņu novada domes administrācijā
 - 3.5.6. ir tiesīgs pieprasīt un saņemt no Riebiņu novada domes institūcijām nepieciešamo informāciju Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 3.5.7. ir tiesīgs dot norādījumus Riebiņu novada domes iepirkumu speciālistam;
 - 3.5.8. nozīmē Komisijas locekli, kurš ar Domes priekšsēdētāja pilnvarojumu pārstāvēs Komisiju pašvaldības vai valsts institūcijās;
 - 3.5.9. ierosina pieaicināt nozares speciālistus vai ekspertus Komisijas kompetences nodrošināšanai attiecīgajā iepirkumā;
 - 3.5.10. pauž Komisijas viedokli un pārstāv komisiju tās kompetencē esošos jautājumos;

- 3.5.11. piedalās Komisijas kompetencē esošu Riebiņu novada domes lēmumu un amatpersonu rīkojumu projektu sagatavošanā;
 - 3.5.12. izskata iesniegumus un sūdzības par Komisijas kompetences jautājumiem;
 - 3.5.13. risina jautājumu par Komisijas locekļu kvalifikācijas paaugstināšanu un pieredzes apmaiņu;
 - 3.5.14. nodrošina Komisijas budžeta pieprasījuma sagatavošanu un iesniegšanu;
 - 3.5.15. paraksta Komisijas dokumentus;
 - 3.5.16. apstiprina un iesniedz Riebiņu novada domei Komisijas darba pārskatus.
- 3.6. Iepirkumu veikšanas procesa realizāciju nodrošina Riebiņu novada domes iepirkumu speciālists, kas ir Komisijas loceklis.
- 3.7. Iepirkumu speciālists pilda arī Iepirkumu komisijas sekretāra pienākumus:
- 3.7.1. sniedz konsultācijas atbildīgajiem darbiniekiem iepirkuma priekšmeta tehnisko specifiku sagatavošanā;
 - 3.7.2. sagatavo iepirkuma veikšanai nepieciešamo dokumentāciju (nolikumu, noteikumu, protokolu u.tml. projektus);
 - 3.7.3. pieprasa un saņem no Riebiņu novada domes institūcijām attiecīgā iepirkuma norisei nepieciešamo informāciju;
 - 3.7.4. informē komisijas locekļus par sagatavotajiem dokumentiem un virza to izskatīšanu uz sēdēm;
 - 3.7.5. saskaņojot ar komisijas priekšsēdētāju, organizē sēdes un kārtu lietvedību (uzaicina uz sēdēm iepirkuma dokumentācijas sagatavotāju, speciālistus, ekspertus, sagatavo darba kārtību, sagatavo lēmuma projektus, nodrošina pieņemto lēmumu izsniegšanu un publicēšanu u.tml.), veic lietu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu un nodošanu Riebiņu novada domes arhīvā;
 - 3.7.6. nodrošina iepirkumu procesa protokolēšanu;
 - 3.7.7. saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā noteiktajiem termiņiem, sagatavo rakstiskas atbildes projektus uz ieinteresēto piegādātāju rakstiskiem jautājumiem par iepirkuma dokumentos iekļautajām prasībām, saskaņo tos ar attiecīgo iepirkuma apakškomisiju un publicē;
 - 3.7.8. veic visas nepieciešamās darbības, lai nodrošinātu iepirkumu veikšanas laikā Publisko iepirkumu likumā noteiktās kārtības ievērošanu;
 - 3.7.9. ievieto visus nepieciešamos paziņojumus Iepirkumu uzraudzības biroja, Elektroniskās iepirkumu sistēmas un Riebiņu novada domes mājaslapās;
 - 3.7.10. veic Komisijas kontaktpersonas pienākumus;
 - 3.7.11. veic Komisijas locekļu darba laika uzskaiti;
 - 3.7.12. veic visas darbības, kuras nepieciešamas, lai Elektronisko iepirkumu sistēmā nodrošinātu iepirkuma procedūras datu apstrādi saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu;
 - 3.7.13. veic citus uzdevumus Komisijas sekmīga darba nodrošināšanai saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Riebiņu novada domes iekšējiem normatīvajiem aktiem, domes lēmumiem, izpilddirektora un citu kompetentu amatpersonu norādījumiem.
- 3.8. Komisijas locekļi:
- 3.8.1. piedalās Komisijas sēdēs;
 - 3.8.2. izskata iepirkumu speciālista sagatavotos dokumentu projektus, apstiprina iepirkuma dokumentāciju, izvērtē iesniegtos pretendentu piedāvājumus, pieņem lēmumus;
 - 3.8.3. paraksta apmeklēto sēžu protokolus;
 - 3.8.4. pilda Komisijas priekšsēdētāja norādījumus;

- 3.8.5. ievēro Publisko iepirkumu likumā noteiktos Komisijas locekļa darbības ierobežojumus un aizliegumus;
- 3.8.6. savās darbībās ir atbildīgi par Publisko iepirkumu likuma un citu spēkā esošo normatīvo aktu ievērošanu.

4. Komisijas darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms.

- 4.1. Par Komisijas darbības un pieņemto lēmumu tiesiskumu atbild komisijas locekļi.
- 4.2. Komisijas lēmums ir saistošs pasūtītājam, slēdzot iepirkuma līgumu.
- 4.3. Komisijas pieņemtos lēmumus var pārsūdzēt Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.

5. Pārejas noteikumi

- 5.1. Nolikums stājas spēkā 2018. gada 1. decembrī.
- 5.2. Riebiņu novada domes 2013. gada 25. jūlijā ar lēmumu Nr. 336 apstiprinātais Iepirkuma komisijas nolikums spēku zaudē 2018. gada 30. novembrī.

Domes priekšsēdētājs

P.Rožinskis