



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr. 90000058625,
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

APSTIPRINĀTS

*Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes sēdē
2021.gada 29.jūlijā
(prot. Nr. 5, 20.§)*

DIENVIDKURZEMES NOVADA PAŠVALDĪBAS IEPIRKUMU KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar
likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu,
61.panta pirmās daļas 1., 2., 3. punktiem,
Publisko iepirkumu likuma 24., 25. un 26. pantu*

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šis nolikums nosaka Dienvidkurzemes novada pašvaldības Iepirkumu komisijas (turpmāk tekstā – Komisija) darbības vispārīgos noteikumus, kompetenci un darba organizāciju.
- 1.2. Komisiju 5 (piecu) locekļu un 5 (piecu) aizvietotāju sastāvā izveido ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes (turpmāk tekstā – Dome) lēmumu. Ar Domes lēmumu apstiprina Komisijas nolikumu, veic izmaiņas Komisijas sastāvā, kā arī izbeidz tās darbību.
- 1.3. Komisija ir neatkarīga Publisko iepirkumu likuma izpratnē, bet administratīvi ir pakļauta Domei.
- 1.4. Komisija savā darbībā ievēro spēkā esošos Latvijas Republikas normatīvos aktus, Domes lēmumus un šo nolikumu.

2. Komisijas izveidošanas mērķis un kompetence

- 2.1. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt iepirkumiem paredzēto līdzekļu racionālu un efektīvu izlietošanu, iepirkumu atklātumu un iepirkumu izpildītāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
- 2.2. Komisijas kompetencē ir Dienvidkurzemes novada pašvaldības, tās iestāžu un struktūrvienību iepirkumu procedūru organizēšana atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

3. Komisijas sastāvs un darba organizācija

- 3.1. Komisija sastāv no:
 - 3.1.1. Komisijas priekšsēdētāja, ko ievēl Dome;

- 3.1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieka, ko ievēl Dome;
- 3.1.3. trīs Komisijas locekļiem.
- 3.2. Darbam par Komisijas protokolistu tiek piesaistīts ar rīkojumu Dienvidkurzemes novada pašvaldības speciālists pašvaldības iepirkumu jautājumos. Protokolisti var būt vairāki, katram iepirkumam tas var būt cits iepirkumu speciālists.
- 3.3. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 3.4. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības un tās izziņo Komisijas protokolists.
- 3.5. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas no Komisijas locekļiem (komisijas locekļu skaitu nosaka, iegūto rezultātu apaļojot uz augšu). Balsošana sēdēs notiek atklāti. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss.
- 3.6. Protokolu paraksta Komisijas locekļi, kas piedalās attiecīgajā sēdē un protokolists.
- 3.7. Ja rodas domstarpības par Komisijas lēmuma saturu vai tā izpildes kārtību, Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā un konkrētās Komisijas sēdes lēmumā.
- 3.8. Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli veic Komisijas priekšsēdētājs.
- 3.9. Komisijas lēmums ir saistošs pasūtītājam, ja tiek slēgts iepirkuma līgums.
- 3.10. Komisijas locekļi un eksperti, ja tādi tiek pieaicināti konkrētajam iepirkumam, nedrīkst pārstāvēt kandidāta vai pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu atbilstoši Publisko iepirkumu likuma normām.
- 3.11. Persona, kas izstrādā tehniskās specifikācijas konkrētajam iepirkumam, ievēro Publisko iepirkumu likuma prasības tehnisko specifikāciju sagatavošanai.
- 3.12. Saskaņā ar darbības mērķi Komisijas galvenie uzdevumi ir:
 - 3.12.1. izskatīt Dienvidkurzemes novada pašvaldības apstiprinātos pieteikumus iepirkumu veikšanai un noteikt iepirkumu metodes;
 - 3.12.2. izstrādāt nepieciešamos iepirkumu dokumentus, izvēloties piemēroto iepirkumu procedūru, atbilstoši tiesiski normatīvajam regulējumam, un organizēt iepirkumu norisi;
 - 3.12.3. pārbaudot un apstiprinot izstrādātos iepirkumu dokumentus, t.sk. tehniskās specifikācijas, nodrošināt *četru acu principa*¹ ievērošanu, tādējādi savlaicīgi atklājot un novēršot kļūdas vai normatīvā regulējuma pārkāpumus;
 - 3.12.4. atbilstoši tiesiski normatīvajam regulējumam sniegt informāciju par izsludinātajām iepirkumu procedūrām;
 - 3.12.5. vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām, analizēt iesniegto piedāvājumu atbilstību iepirkuma mērķim, iepirkuma procedūras dokumentiem un Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību normatīvajiem aktiem, noteikt iepirkumu procedūru uzvarētāju;
 - 3.12.6. atbilstoši Publisko iepirkumu likuma prasībām, publicēt informāciju IUB Publikāciju vadības sistēmā un pircēja profilā Elektronisko iepirkumu sistēmā par iepirkuma procesa norisi, tā rezultātiem, kā arī par noslēgtajiem līgumiem;

¹ Četru acu princips paredz, ka *vienu un to pašu darbību veic divi dažādi cilvēki*. Šis princips izslēdz varbūtību, ka iepirkumu dokumentāciju (t.sk. tehniskās specifikācijas) izstrādā viens cilvēks, kurš pats piedalās arī pretendentu atlasē un lēmuma pieņemšanā, kā arī nodrošina iespēju novērst nejauši pieļautās kļūdas un ļauj atklāt atbildīgās personas apzināti krāpniecisku rīcību, kā rezultātā var rasties Sabiedrībai nelabvēlīgas sekas.

- 3.12.7. nodrošināt iepirkumu procedūras dokumentu izstrādāšanu, Komisijas sēžu un sarunu procedūru protokolēšanu, noformējot dokumentus atbilstoši tiesību normatīvo aktu prasībām;
- 3.12.8. nodrošināt iepirkumu procedūru gaitā iegūtās informācijas konfidencialitāti.
- 3.13. Aizvietotāji darbu uzsāk Komisijā, gadījumā, ja ir nepietiekams kvorums, un ja:
 - 3.13.1. vairākiem Komisijas locekļiem ir konstatēts interešu konflikts kādā no iepirkuma norises procesiem;
 - 3.13.2. vairāki Komisijas locekļi atrodas ilglaicīgā prombūtnē.
- 3.14. Aizvietotāji darbu Komisijā uzsāk tādā secībā, kāda norādīta Dienvidkurzemes novada pašvaldības lēmumā par iepirkuma komisijas izveidi. Aizvietotājam ir tādas pašas tiesības un pienākumi kā aizvietotajam Komisijas loceklim.

4. Komisijas tiesības un pienākumi

- 4.1. Komisijas tiesības:
 - 4.1.1. pieprasīt un saņemt no Dienvidkurzemes novada pašvaldības administrācijas struktūrvienību vadītājiem un citiem atbildīgajiem darbiniekiem informāciju (tehniskās specifikācijas, izziņas, aprēķinus u.c. dokumentus) Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 4.1.2. nepieciešamības gadījumā uzaicināt ekspertus līdzdalībai pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un vērtēšanā;
 - 4.1.3. iesniegt Dienvidkurzemes novada pašvaldības administrācijā vai Domē priekšlikumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē.
- 4.2. Komisijas pienākumi, saņemot Domes priekšsēdētāja, Domes priekšsēdētāju vietnieku vai pašvaldības izpilddirektora rīkojumus iepirkumu veikšanai:
 - 4.2.1. izstrādāt iepirkumu nolikumus, noteikumus un citus iepirkumu procedūru dokumentus;
 - 4.2.2. izvēlēties kandidātus saskaņā ar kandidātu atlases nolikumu, vērtēt pretendentes un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma, MK noteikumu un citu normatīvo aktu prasībām;
 - 4.2.3. pieņemt lēmumus par iepirkumu procedūru rezultātiem;
 - 4.2.4. atbildēt par iepirkumu procedūru norisi.
- 4.3. Komisijas priekšsēdētāja pienākumi:
 - 4.3.1. noteikt sēdes datumu, laiku un vietu;
 - 4.3.2. atklāt, pārtraukt un slēgt sēdes;
 - 4.3.3. pārliecināties par kvoruma esamību;
 - 4.3.4. dot vārdu runātājam;
 - 4.3.5. formulēt pieņemamos lēmumus;
 - 4.3.6. izvirzīt jautājumus balsošanai;
 - 4.3.7. nepieciešamības gadījumos (lai Komisija būtu kompetenta attiecīgā iepirkuma jomā), kā arī likumā noteiktajos gadījumos, pieaicināt Komisijas darbā ekspertus neatkarīga, profesionāla viedokļa, izteikšanai. Eksperti dod rakstisku atzinumu, kuru pievieno Komisijas sēdes protokoliem;
 - 4.3.8. organizēt iepirkumu līgumu parakstīšanu;
 - 4.3.9. parakstīt Komisijas sēžu protokolus, kā arī citus Komisijas un iepirkuma dokumentus.

5. Noslēguma jautājumi

- 5.1. Komisijas nolikumu apstiprina Dome.
- 5.2. Komisijas locekļi ir atbildīgi par Komisijas rīcībā nodoto materiālo vērtību un dokumentu saglabāšanu.
- 5.3. Komisijas locekļi var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Pašvaldības administrācijā par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
- 5.4. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla sistemātiski (vismaz trīs reizes) nepilda Komisijas locekļa pienākumus, Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt izslēgt Komisijas locekli no Komisijas sastāva.
- 5.5. Apstiprinot Komisijas sastāvā citu personu, Dome pieņem lēmumu par Komisijas sastāva izmaiņām.
- 5.6. Šajā nolikumā neatrunātajos jautājumos Komisija savā darbībā pamatojas uz spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.7. Komisijas darbību izbeidz, ja par to tiek pieņemts attiecīgs Domes lēmums.
- 5.8. Šis nolikums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.
- 5.9. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē apvienoto pašvaldību (Durbes novada, Aizputes novada, Priekules novada, Vaiņodes novada, Grobiņas novada, Pāvilostas novada, Nīcas novada, Rucavas novada) Iepirkumu komisijas nolikumi.

Priekšsēdētājs

A.PRIEDOLS