



AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBA AIZKRAUKLES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000074812

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV – 5101, tālrunis 65133930, fakss 65133934, e-pasts: dome@aizkraukle.lv

SĒDES PROTOKOLA IZRAKSTS

Aizkrauklē

2013.gada 24.jūlijā

Lēmums Nr.146 (protokols Nr.8, 6.§)

Par Aizkraukles novada pašvaldības Iepirkumu komisijas un Nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 21.panta pirmās daļas 24.punktu, Publisko iepirkuma likuma 22.panta pirmo un trešo daļu, **atklāti balsojot: PAR – 11 balsis** (Anita BICKA, Juris BENJAVS, Armands KASPARĀNS, Edgars BRICIS, Armands KASPARĀNS, Guntis KLŪGA, Leons LĪDUMS, Anita OSTROVSKA, Valdis PADOMS, Edgars RATNIEKS, Zane ROMANOVA, Anta TEIVĀNE) **PRET – nav; ATTURAS – 2 balsis** (Jānis BELICKIS, Nikolajs SOKOLS) balsošanā nepiedalās Rolands ŠTEINBERGS, Aizkraukles novada dome **NOLEMJ:**

- Apstiprināt Aizkraukles novada pašvaldības Iepirkumu komisiju** – 6 locekļu sastāvā:
komisijas priekšsēdētājs: Einārs ZĒBERGS – pašvaldības izpilddirektors,
komisijas priekšsēdētāja vietnieks: Dzintars GRUNDŠTEINS – pašvaldības projektu vadītājs, atbildīgais par komisijas darba organizāciju,
komisijas locekļi: Juris LETINSKIS – pašvaldības galvenais arhitekts,
Zinaida KRŪMIŅA – Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja - galvenā ekonomiste,
Jans KOROLS – novada domes Būvvaldes vadītājs
Rolands ŠTEINBERGS – novada domes deputāts.
- Apstiprināt Aizkraukles novada pašvaldības **Iepirkuma** komisijas Nolikumu (*pielikumā*).
- Atzīt par spēku zaudējušu Aizkraukles novada domes 27.01.2011. lēmumu (protokols Nr.1, 28.§) „Par Aizkraukles novada Iepirkuma komisijas apstiprināšanu”.

Sēdes vadītājs,
domes priekšsēdētājs

(*paraksts*)

L.Lidums



AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBA

AIZKRAUKLES NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90000074812

Lāčplēša iela 1A, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV – 5101, tālrunis 65133930, fakss 65133934, e-pasts: dome@aizkraukle.lv

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTS
ar Aizkraukles novada domes
2013.gada 24.jūlija
lēmuma Nr.146 (protokols Nr.6, 6.§)
2.punktu

AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS IEPIRKUMA KOMISIJAS NOLIKUMS

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Aizkraukles novada pašvaldības iepirkumu komisija, (turpmāk tekstā – Komisija), ir Aizkraukles novada pašvaldības pastāvīgi funkcionējoša institūcija, ko, pašvaldības iepirkumu veikšanai, izveidojusi Aizkraukles novada dome (turpmāk tekstā – dome).
2. Komisijas nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) reglamentē Komisijas darbību, nosaka tās darbības mērķi, funkcijas un kompetenci.
3. Komisija savā darbībā ievēro starptautiskos normatīvos aktus, Latvijas Republikas likumus, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumus, Aizkraukles novada pašvaldības saistošo noteikumus, lēmumus un šo nolikumu.
4. Komisijas darbība tiek finansēta no pašvaldības budžeta līdzekļiem.

II KOMISIJAS DARBĪBAS MĒRĶIS, FUNKCIJAS UN KOMPETENCE

5. Komisijas darbības mērķis ir nodrošināt pašvaldības iepirkumam paredzēto līdzekļu racionālu, efektīvu izlietošanu, pašvaldības iepirkuma atklātumu un pašvaldības iepirkuma izpildītāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
6. Komisijai ir šādas funkcijas:
 - 6.1. organizēt Publisko iepirkumu likuma 8¹. un 8.pantā minētos iepirkumus:
 - 6.1.1. Aizkraukles novada pašvaldības administrācijas vajadzībām;
 - 6.1.2. pašvaldības iestāžu vajadzībām;
 - 6.1.3. pašvaldības kapitālsabiedrību vajadzībām, ja kapitālsabiedrība uz to ir pilnvarojusi;
 - 6.2. nepieciešamības gadījumā organizēt līgumcenas priekšizpēti un tirgus izpēti paredzamās līgumcenas noteikšanai;
 - 6.3. nepieciešamības gadījumā apstiprināt zemsliekšņa iepirkumus;
7. Lai īstenotu noteiktās funkcijas, Komisijai ir šādi uzdevumi:
 - 7.1. izskatīt pieteikumus iepirkumu veikšanai un noteikt iepirkumu metodes;
 - 7.2. nodrošināt Publisko iepirkumu likuma 8¹. pantā minēto iepirkumu instrukciju un iepirkumu procedūru nolikumu izstrādāšanu un apstiprināt tos;
 - 7.3. izsludināt iepirkumu vai iepirkuma procedūru;
 - 7.4. sniegt rakstisku informāciju par izsludinātajiem iepirkumiem, iepirkuma procedūrām;
 - 7.5. atvērt piedāvājumus un pieteikumus;
 - 7.6. atlasīt kandidātus, pretendētus un vērtēt to iesniegtos pieteikumus, piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, analizēt iesniegto pieteikumu, piedāvājumu atbilstību pasūtījuma mērķim, atbilstoši Komisijas apstiprinātiem iepirkumu dokumentiem un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;
 - 7.7. informēt par to pasūtītāju, ja tiek konstatēti tādi apstākļi, kuru dēļ attiecīgais

- iepirkums būtu jāpārtrauc;
 - 7.8. protokolēt iepirkumu procesa gaitu;
 - 7.9. pieņemt motivētu lēmumu par Publisko iepirkumu likuma 8¹.pantā minētā iepirkuma vai iepirkuma procedūras rezultātiem;
 - 7.10. paziņot iepirkuma rezultātus.
8. Komisijai ir tiesības:
- 8.1. uzaicināt uz Komisijas sēdēm domes amatpersonas un darbiniekus, domes iestāžu un uzņēmumu vadītājus vai to darbiniekus, kā arī citas ieinteresētās personas, izskatāmā jautājuma sekmīgai risināšanai un pamatota lēmuma pieņemšanai;
 - 8.2. pieprasīt un saņemt no domes iestāžu un struktūrvienību amatpersonām un darbiniekiem nepieciešamo informāciju (dokumentus, izziņas, aprēķinus utt.) Komisijas kompetencē esošo jautājumu risināšanai;
 - 8.3. pieaicināt Komisijas izvēlētos ekspertus, nozaru speciālistus un attiecīgā pieteikuma iesniedzēju vai tā pilnvaroto personu;
 - 8.4. pamatojoties uz Komisijas priekšlikumiem un atzinumiem, iesniegt, Komisijas kompetences ietvaros, lēmumprojektus izskatīšanai komiteju un domes sēdēs.
9. Komisija ir atbildīga par:
- 9.1. šajā nolikumā un normatīvajos aktos noteikto pienākumu un uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi;
 - 9.2. iepirkumu norisi un likumības ievērošanu;
 - 9.3. skatāmo jautājumu laikā iegūtās informācijas konfidencialitātes saglabāšanu.

III KOMISIJAS STRUKTŪRA UN VADĪBA

10. Komisijas skaitlisko un vārdisko sastāvu, kā arī amatu sadalījumu nosaka un apstiprina dome. Komisijas pilnvaru laiks turpinās līdz jaunas komisijas ievēlēšanai.
11. Komisijas sastāvs:
- 11.1. Komisijas priekšsēdētājs;
 - 11.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks,
 - 11.3. Komisijas locekļi;
12. Komisiju vada un darbu organizē Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
13. Komisijas **priekšsēdētājs**:
- 13.1. plāno, organizē un vada Komisijas darbu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šim nolikumam;
 - 13.2. sagatavo jautājumus izskatīšanai Komisijas sēdē;
 - 13.3. nosaka Komisijas sēžu, sanāksmju vietu, laiku un darba kārtību;
 - 13.4. sasauc un vada Komisijas sēdes, sanāksmes;
 - 13.5. paraksta Komisijas sēžu, sanāksmju protokolus, kā arī citus Komisijas dokumentus;
 - 13.6. sadala Komisijas locekļu pienākumus, kontrolē un novērtē pienākumu izpildi;
 - 13.7. iesniedz domei priekšlikumus, paskaidrojumus un ieteikumus jautājumos, kas ietilpst Komisijas kompetencē;
 - 13.8. atbild par visu Komisijas rīcībā nodoto un esošo materiālo vērtību un dokumentācijas saglabāšanu;
 - 13.9. organizē Komisijas pieņemto lēmumu izpildes kontroli;
 - 13.10. ar doms pilnvarojumu pārstāv Komisiju visās valsts un pašvaldību institūcijās, sabiedriskajās organizācijās, tiesu iestādēs, kā arī citās Latvijas Republikas un starptautiskajās organizācijās un uzņēmumos (uzņēmēj sabiedrībās).
14. Komisijas **priekšsēdētāja vietnieks pilda** Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa uzdevumā vai prombūtnes laikā, kā arī citus komisijas uzdotos uzdevumus.
15. Komisijas **locekļi**:
- 15.1. piedalās Komisijas sēdēs, sanāksmēs;

- 15.2. atlasa kandidātus, pretendētus un vērtē to iesniegto pieteikumu, piedāvājumu atbilstību iepirkuma/iepirkuma procedūras dokumentiem un Latvijas Republikā spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, aizpilda individuālos vērtējuma
- 15.3. dod individuālu vērtējumu par pretendentiem, kandidātiem un to iesniegtajiem piedāvājumiem, pieteikumiem saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, citiem normatīvajiem aktiem un attiecīgā iepirkuma/iepirkuma procedūras nosacījumiem;
- 15.4. paraksta iepirkuma sēžu, sanāksmju protokolus;
- 15.5. pilda Komisijas priekšsēdētāja uzliktos pienākumus un norādījumus;
16. Komisijas **sekretāra** (protokolista) pienākums pilda komisijas nozīmēts komisijas loceklis vai pieaicināts pašvaldības darbinieks.
17. Komisijas priekšsēdētājs, locekļi var pārtraukt darbību Komisijā, iesniedzot iesniegumu Domē par savu pienākumu pildīšanas izbeigšanu.
17. Ja Komisijas loceklis bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 3 (trīs) Komisijas sēdes pēc kārtas vai sistemātiski nepilda Komisijas locekļa pienākumus, tad Komisijas priekšsēdētājs ir tiesīgs ierosināt domei izslēgt Komisijas locekli no Komisijas sastāva. Komisijas priekšsēdētāju, locekli var atsaukt ar domes lēmumu.
18. Komisijas priekšsēdētājs, vietnieks un locekļi saņem atalgojumu par piedalīšanos Komisijas sēdēs un citu ar Komisijas darbu saistīto pienākumu veikšanu Aizkraukles novada pašvaldības, darba samaksas un sociālo garantiju nolikumā noteiktajā kārtībā.

IV KOMISIJAS DARBA ORGANIZĀCIJA

19. Komisija patstāvīgi, neatkarīgi izskata ar iepirkumiem saistītos jautājumus.
20. Aizkraukles novada pašvaldības iestādes un struktūrvienības, ievērojot šī nolikuma nosacījumus, ja tās konkrēta iepirkuma finansēšanai izmanto pašvaldības finanšu līdzekļus, Komisijai iesniedz pieteikumu. Pievieno visu nepieciešamo izmaksu pozīcijas un aprēķinus, kā arī pieteikumam pievieno tehnisko specifikāciju.
21. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks, saņemot materiālus izskatīšanai Komisijas sēdē, sastāda darba kārtību un pēc Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem paziņo Komisijas locekļiem par Komisijas sēdi.
22. Komisija darbu veic koleģiāli. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz 2/3 (divas trešdaļas) Komisijas locekļu, bet ne mazāk kā 4 (četri) locekļi.
23. Komisiju sēdes ir slēgtas, izņemot Publisko iepirkumu likumā noteiktos gadījumus.
24. Komisija uz sēdi var uzaicināt izskatāmā jautājuma iesniedzēju, kā arī citas ieinteresētās personas, ja uzskata, ka nepieciešama papildus informācija un paskaidrojumi jautājuma izskatīšanai. Par to izdarāms ieraksts komisijas sēdes protokolā vai lēmumā.
25. Tehnisku vai speciālu iepirkuma jautājumu izlemšanai, piedāvājumu izvērtēšanai, nepieciešamības gadījumā Komisijā pieaicina ekspertus. Eksperti pēc pieaicinājuma piedalās komisijas sēdēs bez balsstiesībām un izsaka komisijai neatkarīgu profesionālu viedokli par izskatāmo jautājumu vai sniedz rakstveida atzinumu. Eksperta atzinumu pievieno Komisijas iepirkuma dokumentiem.
26. Komisijas priekšsēdētājs, locekļi un eksperti nevar vienlaikus pārstāvēt pasūtītāja un pretendenta vai kandidāta intereses, kā arī nevar būt saistīts ar pretendentu vai kandidātu. Komisijas loceklis, kas tieši vai netieši ir ieinteresēts kāda jautājuma izskatīšanā, nav tiesīgs piedalīties konkrētā jautājuma izskatīšanā un lēmuma pieņemšanā.
27. Ja par piedāvājuma izvēles kritēriju noteikts saimnieciski visizdevīgākais piedāvājums, katrs iepirkuma komisijas loceklis piedāvājumu vērtē individuāli pēc visiem iepirkuma procedūras dokumentos norādītajiem vērtēšanas kritērijiem.
28. Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo Komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Balsīm daloties, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
29. Ja rodas domstarpības par Komisijas lēmuma saturu vai tā izpildes kārtību, Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā vai lēmumā.
30. Komisijas lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi.
31. Komisijas lēmums ir saistošs pasūtītājam, ja tiek slēgts iepirkuma līgumu.

32. Iepirkumu procedūru process tiek protokolēts. Par katru iepirkuma procedūras posmu tiek sagatavots atsevišķs sēdes protokols. Ziņojumu par iepirkuma procedūru sagatavo un paraksta saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma normām.
33. Komisijas sanāksmju un sēžu protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, visi klātesošie Komisijas locekļi un sēdes protokolētājs.

V KOMISIJAS DARBĪBAS TIESISKUMA NODROŠINĀŠANA UN PĀRSKATU SNIEGŠANA

34. Komisijas darbības tiesiskumu nodrošina komisijas priekšsēdētājs. Iepirkumu komisija domei sniedz pārskatu par savu darbību ne retāk kā vienu reizi gadā. Pārskats par Komisijas darbību tiek iesniegts arī pēc domes, domes priekšsēdētāja pieprasījuma.
35. Komisijas pieņemto lēmumu vai rīcību neapmierinātā ieinteresētā persona ir tiesīga pārsūdzēt Publiskā iepirkumu un Administratīvā procesa likumos noteiktajā kārtībā.

Sēdes vadītājs,
domes priekšsēdētājs

L.Līdums