

TUKUMA NOVADA PAŠVALDĪBAS IEPIRKUMU KOMISIJU DARBĪBAS NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma novada pašvaldības Iepirkumu komisiju darbības nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka darbības prasības uz Publisko iepirkumu likuma 24.panta pamata izveidotām iepirkumu komisijām (turpmāk – Komisija) Tukuma novada Domē, pašvaldības iestādēs, aģentūrās un kapitālsabiedrībās (turpmāk – Pašvaldības organizācijas) plānoto iepirkumu procedūru organizēšanai saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma un citu saistošo normatīvo aktu prasībām.

2. Nolikums nenosaka prasības žūrijas komisijas, kas izveidota saskaņā ar Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumu Nr. 107 “Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība” 3.2. nodaļā noteikto kārtību, darbībai metu konkursu organizēšanā un iepirkumu komisiju, kas izveidotas saskaņā ar Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 29. pantu, darbībai.

3. Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) Komisija organizē publiskos iepirkumus Domes, pašvaldības iestāžu, aģentūru un kapitālsabiedrību vajadzībām.

4. Domes Komisija ir tieši pakļauta Domei, tā sadarbojas ar Domes komitejām, komisijām, Domes struktūrvienībām, pašvaldības iestādēm, aģentūrām, kapitālsabiedrībām un ārējām organizācijām savas kompetences ietvaros.

5. Komisija savā darbībā ievēro Eiropas Savienības direktīvas, regulas, Eiropas Savienības Tiesas nolēmumus, Latvijas Republikas likumus un citus saistošos normatīvos aktus, Domes lēmumus, atbildīgo amatpersonu rīkojumus un šo Nolikumu.

6. Komisiju atklāta vai slēgta konkursa, konkursa procedūras ar sarunām, konkursa dialoga, inovācijas partnerības procedūras, sarunu procedūras organizēšanai novadā izveido katram iepirkumam atsevišķi ar Domes priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka rīkojumu, kurā nosaka Komisijas sastāvu ne mazāk kā piecu cilvēku sastāvā, komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku, komisijas sekretāru. Komisijas locekļu sastāvā iekļauj tās pastāvīgos locekļus – pašvaldības izpilddirektoru, Domes priekšsēdētāja vietnieku vai Domes priekšsēdētāju, Juridiskās nodaļas iepirkumu speciālistu (kurš pilda arī Komisijas sekretāra funkcijas), kā arī pēc nepieciešamības attiecīgās sfēras iepirkuma veikšanai kompetentu vai kompetentus Domes vai pašvaldības iestādes, aģentūras vai kapitālsabiedrības speciālistu vai speciālistus.

7. Komisijas locekļu sastāvā iekļauj kompetentas personas, kurām ir piešķirts valsts amatpersonas statuss saskaņā ar likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”, nav piemērots administratīvais sods par pārkāpumiem publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā – aizliegums ieņemt valsts amatpersonas amatus, kuru pienākumos ietilpst lēmumu pieņemšana publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā vai iepirkuma līgumu, vispārīgo vienošanos, partnerības iepirkuma līgumu vai koncesijas līgumu noslēgšana, kā arī pieņemt attiecīgus lēmumus un slēgt attiecīgus līgumus, vai šā soda izpilde ir beigusies.

8. Komisija sēdes organizē pēc nepieciešamības.

II. Komisijas darbības mērķi, uzdevumi un funkcijas

9. Komisijas darbības mērķis ir organizēt publiskos iepirkumus atbilstoši Publisko iepirkumu

likuma un citu saistošo normatīvo aktu prasībām, nodrošinot maksimāli lietderīgu un saimnieciski izdevīgu finanšu līdzekļu izlietošanu, novēršot Pašvaldības organizācijas amatpersonu personiskās vai mantiskās ieinteresētības ietekmi uz amatpersonas darbību, veicinot amatpersonu darbības atklātību un atbildību sabiedrības priekšā, lai vairotu sabiedrības uzticēšanos amatpersonu darbībai.

10. Domes Komisija organizē publiskos iepirkumus pašvaldības organizāciju vajadzībām visos gadījumos (izņemot gadījumus, kad iepirkums nepieciešams, lai nodrošinātu kapitālsabiedrības Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likuma 3., 4., 5., 6. un 7.pantā minētās darbības šajos pantos noteiktajās jomās, izņemot Publisko iepirkumu likuma 3., 4. un 5. un 10.pantā noteiktajos gadījumos, izņemot gadījumus, kad Dome nav vienīgais kapitālsabiedrības kapitāldaļu turētājs), kad paredzamā līgumcena publiskām piegādēm un pakalpojumiem ir 42 000,00 euro bez pievienotās vērtības nodokļa vai lielāka, bet būvdarbu līgumu paredzamā līgumcena ir 170 000,00 euro bez pievienotās vērtības nodokļa vai lielāka.

11. Iepirkumu, kuros pasūtītājs ir Dome, kuru paredzamā līgumcena publiskām piegādēm un pakalpojumiem ir no 10 000,00 euro bez pievienotās vērtības nodokļa līdz 41 999,99 euro bez pievienotās vērtības nodokļa, bet būvdarbiem no 20 000,00 euro bez pievienotās vērtības nodokļa līdz 169 999,99 euro bez pievienotās vērtības nodokļa un kas tiek veikti Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā, organizēšanu veic Domes Komisija ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā. Šajos gadījumos Komisijā iekļauj trīs pastāvīgos locekļus – pašvaldības izpilddirektoru, kas pilda Komisijas priekšsēdētāja funkcijas, Domes Finanšu nodaļas vadītāju, kas pilda Komisijas priekšsēdētāja vietnieka funkcijas un Juridiskās nodaļas iepirkumu speciālistu, kas vienlaikus pilda arī Komisijas sekretāra funkcijas. Komisijā pēc nepieciešamības iekļauj arī attiecīgās sfēras iepirkuma veikšanai kompetentu Domes administrācijas nodaļas, pašvaldības iestādes, aģentūras vai kapitālsabiedrības speciālistu.

12. Iepirkumu, kuros pasūtītājs ir Domes iestāde, pašvaldības aģentūra, kapitālsabiedrība, kuru paredzamā līgumcena publiskām piegādēm un pakalpojumiem ir no 10 000,00 euro bez pievienotās vērtības nodokļa līdz 41 999,99 euro bez pievienotās vērtības nodokļa, bet būvdarbiem – no 20 000,00 euro bez pievienotās vērtības nodokļa līdz 169 999,99 euro bez pievienotās vērtības nodokļa un kas tiek veikti Publisko iepirkumu likuma 9.panta kārtībā, organizēšanai katrā iestādē, pašvaldības aģentūrā, kapitālsabiedrībā vai pagastu pārvaldē ar vadītāja rīkojumu tiek izveidota Komisija ne mazāk kā trīs locekļu sastāvā.

13. Komisijas uzdevums ir veikt iepirkumus atbilstoši normatīvajiem aktiem, nodrošināt iepirkumu procedūru atklātumu, nodrošināt piegādātāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem, sekmēt pašvaldības kā pasūtītāja līdzekļu efektīvu izmantošanu, maksimāli samazinot tā risku.

14. Komisijai ir šādas funkcijas:

14.1. kopā ar kompetentiem speciālistiem (ekspertiem) sagatavot un apstiprināt iepirkuma izsludināšanai nepieciešamo dokumentāciju, t.i., iepirkuma nolikumu ar tehniskajām specifikācijām un līguma projektu;

14.2. pieņemt lēmumu par iepirkumu uzsākšanu un izsludināšanu;

14.3. protokolēt iepirkuma procesa gaitu;

14.4. izvērtēt iesniegtos piedāvājumus un pieņemt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

14.5. izskatīt un sniegt atbildes uz piegādātāju iesniegtajiem jautājumiem, kā arī nepieciešamības gadījumā sniegt papildus skaidrojumus par iepirkumu.

14.6. nepieciešamības gadījumā pārstāvēt Domi kā Pasūtītāju lietās par Komisijas lēmumu

pārsūdzībām Iepirkumu uzraudzības birojā un Latvijas Republikas tiesā.

III. Komisijas sastāvs, darba organizācija un lēmumu pieņemšana

15. Komisijas priekšsēdētājs:

15.1. atbild par Komisijas darba organizāciju un vadīšanu;

15.2. sagatavo vai pārbauda iepirkuma izsludināšanai nepieciešamo dokumentāciju;

15.3. nodrošina Publisko iepirkumu likuma 25.panta trešajā daļā minēto apliecinājumu parakstīšanu;

15.4. sasauc un vada Komisijas sēdes;

15.5. nosaka komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību;

15.6. pārstāv Komisijas viedokli;

15.7. pārstāv Komisiju attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām.

16. Komisijas sekretārs, ņemot vērā Komisijas priekšsēdētāja norādījumus vai patstāvīgi:

16.1. paziņo Komisijas locekļiem par komisijas sēdēm;

16.2. tehniski sagatavo nepieciešamos dokumentus, konsultējoties ar Domes juristiem un speciālistiem (ekspertiem) attiecīgā iepirkuma jomā;

16.3. nodrošina Komisijas sēžu protokolēšanu un noformē protokolus, paziņojumus, informatīvās vēstules, ziņojumus;

16.4. kārtro Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem;

16.5. veic citus pienākumus Komisijas darba tehniskai nodrošināšanai Komisijas priekšsēdētāja vai viņa prombūtnes laikā – Komisijas vietnieka – uzdevumā.

17. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda pienākumus, ko viņam uzdevis Komisijas priekšsēdētājs, pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā.

18. Ja Komisijas priekšsēdētājs tiek atbrīvots vai atkāpjas no amata pienākumu pildīšanas, Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda viņa pienākumus līdz jaunā Komisijas priekšsēdētāja apstiprināšanai.

19. Komisijas locekļiem ir pienākums aktīvi piedalīties Komisijas darbā, izpildīt pienākumus atbilstoši saistošajiem normatīvajiem aktiem, šim Nolikumam un Komisijas priekšsēdētāja norādījumiem.

20. Komisijas loceklis nav tiesīgs savas amata pilnvaras nodot citām personām.

21. Komisijas sēdes var notikt, ja tajā piedalās ne mazāk kā 2/3 no Komisijas sastāva. Komisijas locekļu skaitu nosaka, iegūto rezultātu apaļojot uz augšu. Ja uz sēdi ieradušies mazāk par 2/3 no visiem Komisijas locekļiem, sēde tiek atlikta. Šajā gadījumā Komisijas priekšsēdētājs nosaka citu komisijas sēdes norises laiku. Ja uz Komisijas sēdi vēlreiz neierodas Komisijas locekļu vairākums, Domes priekšsēdētājam vai pašvaldības organizācijas vadītājam (šī Nolikuma 12.punktā noteiktajos gadījumos) ir tiesības ar rīkojumu noteikt citu Komisijas sastāvu.

22. Komisija lēmumus pieņem slēgtās sēdēs ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas loceklis nedrīkst atturēties no lēmuma pieņemšanas.

23. Katrs Komisijas loceklis piedāvājumu vērtē individuāli pēc visiem iepirkuma procedūras dokumentos norādītajiem vērtēšanas kritērijiem, izņemot gadījumu, kad piedāvājumu salīdzināšanai un novērtēšanai tiek izmantota tikai cena.

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

25. Par Komisijas sēžu neattaisnotu kavējumu vairāk kā trīs reizes pēc kārtas Komisijas priekšsēdētājs, lai nodrošinātu Komisijas darbību, ir tiesīgs ierosināt jautājumu par Komisijas locekļa izslēgšanu no Komisijas sastāva. Domes priekšsēdētājs vai Pašvaldības organizācijas vadītājs šajā gadījumā lemj par cita Komisijas locekļa iekļaušanu Komisijas sastāvā.

26. Katra Komisijas sēde tiek protokolēta.

27. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs, visi sēdē piedalījušies Komisijas locekļi un Komisijas sekretārs un pieaicinātie eksperti.

28. Iepirkumu organizēšanai saskaņā ar iepirkuma specifikāciju un jomu, ja nepieciešams, Komisija darbā ir tiesīga pieaicināt speciālistus (ekspertus), kas veic Komisijas sagatavotās dokumentācijas atbilstības pārbaudi normatīvo aktu prasībām un apliecina to, parakstot iepirkumu dokumentāciju.

IV. Komisijas tiesības, pienākumi un atbildība

29. Komisijai ir tiesības:

29.1. pieprasīt un saņemt no speciālistiem un pretendentiem nepieciešamo informāciju;

29.2. katrs komisijas loceklis lēmuma pieņemšanas gaitā ir tiesīgs izteikt savus apsvērumus un iebildumus, kas tiek fiksēti Komisijas sēdes protokolā.

30. Komisijai ir pienākumi:

30.1. savlaicīgi, vispusīgi un objektīvi izskatīt Komisijas kompetencē esošos jautājumus, komisijai adresētos juridisku un fizisku personu iesniegumus un piedāvājumus;

30.2. savākt nepieciešamo informāciju;

30.3. ja nepieciešams, pieaicināt Komisijas darbā speciālistus (ekspertus) veicamā iepirkuma jomā.

31. Komisijas atbildība:

31.1. Komisija nodrošina ikvienas personas tiesību ievērošanu bez jebkādas diskriminācijas. Komisijas rīcībai jābūt tiesiskai un konsekventai;

31.2. Komisija ir atbildīga par tās darbībai iegūtās konfidencialās informācijas aizsardzību un glabāšanu;

31.3. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu likumību un pamatotību;

31.4. Iepirkuma procedūras dokumentu sagatavotājs (pasūtītāja amatpersona vai darbinieks);

31.5. Komisijas locekļi un eksperti nedrīkst pārstāvēt kandidāta vai pretendenta intereses, kā arī nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu Publisko iepirkumu likuma 25.panta pirmajā daļā minētajos gadījumos;

31.6. Komisijas locekļi, pildot komisijas locekļa amata pienākumus, ir valsts amatpersonas.

Domes priekšsēdētājs

Ē.Lukmans