

APSTIPRINĀTS

Krustpils novada domes sēdē
2009.gada 22.jūlijā
(protokols Nr.4.,14.p.)

Krustpils novada pašvaldības Iepirkumu komisijas nolikums

Izstrādāts saskaņā ar
likumu "Par pašvaldību" 61.pantū

1. Vispārīgie noteikumi

1.1.Šis nolikums reglamentē Krustpils novada pašvaldības iepirkumu komisijas (turpmāk tekstā - KOMISIJA) darbības vispārīgos noteikumus, KOMISIJAS kompetenci, darba organizācijas pamatus un kārtību.

1.2.KOMISIJU izveido un tā izbeidz savu darbību saskaņā ar Krustpils novada domes (Pašvaldība) lēmumu.

1.3.KOMISIJA savu darbu organizē pamatojoties uz likumu "Par pašvaldību", Publisko iepirkumu likumu, šo nolikumu un citiem normatīvajiem aktiem.

2. KOMISIJAS darbības mērķis un kompetence

2.1.KOMISIJAS darbības mērķis ir nodrošināt Pašvaldības iepirkumam paredzētā līguma racionālu, efektīvu izlietošanu, pašvaldības iepirkuma procedūras atklātumu un Pašvaldības iepirkuma izpildītāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.

2.2.KOMISIJA veic pretendentu atlasi iepirkumiem Pašvaldības vajadzībām un var veikt iepirkumu novada pašvaldības iestāžu un kapitālsabiedrību vajadzībām, pēc motivēta, rakstiska pieteikuma saņemšanas no attiecīgās iestādes vai sabiedrības.

2.3.KOMISIJAS uzdevums ir organizēt cenu aptaujas, atklātus un/vai slēgtus konkursus, un/vai sarunu procedūras, tai skaitā :

2.3.1. nodrošināt konkursa nolikuma, kandidātu atlases nolikuma vai cenu aptaujas uzaicinājuma izstrādāšanu, konkursa, sarunu procedūru izziņošanu, kā arī iepirkuma procesa gaitas protokolēšanu;

2.3.2. Komisijai ir tiesības noteikt darbinieku, kurš būs konkrēta iepirkuma kontaktpersona, būs atbildīgs par organizatoriskās informācijas sniegšanu par procedūru;

2.3.3. izvērtēt pretendētus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām, citiem normatīvajiem aktiem, konkursa nolikumu, sarunu procedūru noteikumu vai cenu aptaujas uzaicinājumu;

2.3.4. pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem, paraksta iepirkumu procedūras noslēguma protokolus, ziņojumus, izziņo rezultātus visiem pretendentiem un Latvijas Republikas Iepirkumu uzraudzības birojam. Tiesību aktos noteiktaj kārtībā un termiņos pašvaldība ierosina slēgt iepirkuma līgumu ar vinnējušo pretendentu.

2.4. KOMISIJA savā darbībā var izskatīt arī citus jautājumus, kas saistīti ar iepirkumu, ja to ierosina Pašvaldība.

2.5. KOMISIJA, pildot savus pienākumus, ir tiesīga pieaicināt ekspertus, kā arī Pašvaldības speciālistus.

2.6. KOMISIJAS lēmums ir saistošs Pašvaldībai, slēdzot iepirkuma līgumu.

2.7. Ja līgums netiek parakstīts noteiktaj termiņā un KOMISIJAS izraudztais pretendents atsakās slēgt iepirkuma līgumu ar Pašvaldību, tad līgums tiek slēgts ar pretendentu, kura piedāvājumu KOMISIJA ir izvēlējusies saskaņā ar konkursa nolikumā noteiktajiem kritērijiem kā nāmo piedāvājumu.

3. KOMISIJAS struktūra un darba organizācija

3.1. KOMISIJU izveido un tās sastāvā ievieš Pašvaldība. Pašvaldība no ievieš komisijas sastāvā iecie KOMISIJAS priekšsēdētāju.

3.2. KOMISIJAS priekšsēdētājs organizē un vada KOMISIJAS darbu, nosaka KOMISIJAS sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauca un vada KOMISIJAS sēdes. KOMISIJAS priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda KOMISIJAS priekšsēdētāja vietnieks, kuru iecie KOMISIJAS priekšsēdētājs pirmajā komisijas sēdē informējot Pašvaldību.

3.3. KOMISIJA lēmumus pieņem sēdēs. Balsošana sēdēs notiek atklāti. KOMISIJA ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļi, bet ne mazāk kā trīs locekļi. Ja KOMISIJAS locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošs ir KOMISIJAS priekšsēdētāja balss.

3.4. KOMISIJAS sēdes notiek pēc nepieciešamības, un tās izziņo KOMISIJAS sekretārs pēc komisijas priekšsēdētāja uzdevuma. Kārtjās KOMISIJAS sēdes materiāliem ir jābūt pieejamiem vienu darba dienu pirms KOMISIJAS sēdes.

3.5. KOMISIJAS sēdes protokolā rādīs priekšsēdētāja rīkojumu norādīt pašvaldības darbinieks.

3.6.KOMISIJAS loceklis ir ties g s piepras t, lai vi a izteiktais viedoklis tiktu ierakst ts protokol . Protokolu paraksta visi komisijas locek i un protokol t js ne v l k k 7 dienas p c s des. Komisijas protokolus, k ar citus ar konkr to iepirkumu saist tos dokumentus glab 10 gadus.

4.Iepirkumu proced ras norise

4.1.Sagatavojot iepirkumu, KOMISIJA izv rt nepieciešamo iepirkuma proced ras veidu, pretendentiem izv irz m s pras bas un pretendentu atlases metodes. Piem rojot iepirkuma proced ras, KOMISIJA r kojas saska ar Publisko iepirkumu likum , k ar citos iepirkumu proced ru reglament jošos normat vajos aktos noteikto.

4.2.KOMISIJA ir ties ga sa emt visu iepirkuma proced rai nepieciešamo inform ciju no Pašvald bas darbiniekiem un amatperson m.

4.3. Pied v jumu iesniegšana, atv ršana un l mumu pie emšana KOMISIJ konkursu (atkl ts vai sl gts) gad jumos notiek sekojoši:

4.3.1. konkursa nolikum nor d taj viet un laik ieinteres t persona iesniedz pied v jumu pašvald b

4.3.2. pašvald bas darbinieks re istr pied v jumus iesniegšanas sec b

4.3.3. pied v jumu atv ršana notiek publiski atkl t s d konkursa nolikum paredz taj laik un viet , piedaloties ne maz k k 4 komisijas locek iem

4.3.4. pirms pied v jumu atv ršanas katrs KOMISIJAS loceklis paraksta apliecin jumu, ka nav t du apst k u, kuru d var tu uzskat t, ka vi š ir ieinteres ts konkr ta pretendenta izv l vai darb b . Ja š ds apliecin jums nav parakst ts, KOMISIJAS loceklis nedr kst piedal ties turpm kaj KOMISIJAS darb attiec g jaut juma izskat šan ;

4.3.5.Ja pied v jumu atv ršan k ds no KOMISIJAS locek iem nav piedal jies, vi š apliecin jumu paraksta n kamaj KOMISIJAS s d , kur piedal s

4.3.6. KOMISIJA atver pied v jumus to iesniegšanas sec b , nosauc pretendentu, pied v juma iesniegšanas datumu, laiku, pied v to cenu, k ar citus r d t jus atbilstoši konkursa nolikum nor d tajiem krit rijiem

4.3.7. visi KOMISIJAS locek i parakst s uz finanšu pied v juma, parakstot katru finanšu pied v juma kopsavilkuma lapu

4.3.8. pied v jumu atv ršanas norisi, k ar visas nosaukt s zi as tiek ierakst tas KOMISIJAS s des protokol . Kad visi pied v jumi atv rti, pied v jumu atv ršanas s di sl dz;

4.3.9. t l ko konkursa proced ras da u KOMISIJA veic sl gt s d ;

4.3.10. pied v juma noform juma p rbaudi, pretendentu atlasi, tehnisko pied v jumu atbilst bas p rbaudi, pied v jumu v rt šanu un l mumu pie emšanu KOMISIJA veic atbilstoši likumam "Publisko iepirkumu likums", Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem un citiem normat vajiem aktiem;

4.3.11. pieaicin tie eksperti pirms darba uzsākšanas paraksta apliecinājumu, ka nav tirdzniecības nolikuma, kuru darbinātājam uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta pretendenta izvēlē vai darbībā. Ja kāds eksperts šādu apliecinājumu neparaksta, tad KOMISIJA nedrīkst izmantot šādu eksperta pakalpojumu.

4.3.12. eksperti dod rakstisku atzinumu, kurus pievieno KOMISIJAS sēdes protokolam. Ekspertu sniegtie atzinumi KOMISIJAI nav saistoši.

4.4. Sarunu procedūru izvēles gadījumos KOMISIJA:

4.4.1. sagatavo metodes izvēles pamatojumu nosūtīšanai Latvijas Republikas Iepirkumu uzraudzības birojam

4.4.2. pārcatauj sāpēmšanas no Latvijas Republikas Iepirkumu uzraudzības biroja nosūtītā uzaicinājumus ar iepirkuma līguma projektiem kandidātiem, kurus uzaicina uz sarunām

4.4.3. rīko sarunas ar kandidātiem, kuri iesnieguši pieteikumus par piedalīšanās sarunu procedūrā

4.4.4. pieņem lēmumu par piemērotāko piedāvājuma izvēli

4.4.5. paraksta sarunu procedūras noslēguma protokolu

4.4.6. paziņo KOMISIJAS lēmumu par sarunas procedūras rezultātiem kandidātiem, kas piedalījās sarunu procedūrā, un Latvijas Republikas Iepirkumu uzraudzības birojam

4.5. KOMISIJAS lēmums ir saistošs pasūtītājam, slēdzot iepirkuma līgumu.

5. Atbildība

5.1. KOMISIJA ir atbildīga par pretendentu atlases procedūru norisi.

5.2. KOMISIJA rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem iepirkumu veikšanu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem, un ir atbildīga par to ieviešanu.

5.3. KOMISIJAS lēmumu var pārskatīt Latvijas Republikas likumā „Publisko iepirkumu likums” noteiktajās kārtībās vai gadījumos.

5.4. KOMISIJA izsludina to iepirkumu publicitātes nodrošināšanai informāciju ievietojot Jēkabpils rajona pašvaldības mājas lapā un Krustpils novada pašvaldības mājas lapā izveidošanai.

6. Darba samaksa

6.1. KOMISIJAS locekļi, pieaicinātie speciālisti un eksperti par darbu KOMISIJAS dēļ saņem atlīdzību saskaņā ar Krustpils novada pašvaldības darba samaksas nolikumu.