**LĒMUMS**

2018.gada 16.martā Ventspilī Nr.44

(protokols Nr.6 ; 15.§)

Par Iepirkumu komisijas Ventspils pilsētas

pašvaldības iestādes “Komunālā pārvalde”

pasūtījumu saņemšanai nolikuma apstiprināšanu

Ventspils pilsētas dome 26.11.2007 ar lēmumu nr.387 (protokols Nr.20; 24§) “Par Iepirkumu komisijas p/i “Komunālā pārvalde” pasūtījumu saņemšanai nolikuma apstiprināšanu” apstiprināja iepriekšējo Iepirkumu komisijas p/i “Komunālā pārvalde” pasūtījumu saņemšanai nolikuma redakciju. Vairāk kā desmit gadu laikā ir notikušas ievērojamas izmaiņas normatīvajos aktos, kuri reglamentē šīs publisko iepirkumu komisijas darbību, tajā skaitā vairākkārt grozīts Publisko iepirkumu likums (01.03.2017 stājies spēkā jaunais Publisko iepirkumu likums), kā arī 28.02.2017 Ministru kabinets pieņēmis jaunus Ministru kabineta noteikumus nr.108 “Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi”.

Nolūkā aktualizēt Iepirkumu komisijas p/i “Komunālā pārvalde” pasūtījumu saņemšanai nolikuma normas, tās salāgojot ar jaunā Publisko iepirkumu likuma un citu normatīvo aktu, t.sk. Ministru kabineta noteikumu nr.108 “Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi” normām, pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 61.pantu, Publisko iepirkumu likuma 24., 25., 26.pantu, kā arī ņemot vērā Iepirkumu komisijas p/i “Komunālā pārvalde” pasūtījumu saņemšanai 23.02.2018 ieteikumu, Ventspils pilsētas domes Likumības komisijas 01.03.2018 ieteikumu, Ventspils pilsētas domes Finanšu komitejas 09.03.2018 atzinumu,

**Ventspils pilsētas dome**

**nolemj:**

1. Apstiprināt Iepirkumu komisijas Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes “Komunālā pārvalde” pasūtījumu saņemšanai nolikumu saskaņā ar pielikumu.
2. Uzskatīt par spēku zaudējušu Ventspils pilsētas domes 26.11.2007 lēmumu “Par Iepirkumu komisijas p/i “Komunālā pārvalde” pasūtījumu saņemšanai nolikuma apstiprināšanu”.

Sēdes vadītājs,

#### Domes priekšsēdētāja 1.vietnieks

#### infrastruktūras jautājumos J.Vītoliņš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | /*personīgais paraksts/* |  |

Pielikums

Ventspils pilsētas domes

2018.gada 16.marta

lēmumam Nr.44 (protokols Nr.6; 15§)

Iepirkumu komisijas Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes “Komunālā pārvalde”

pasūtījumu saņemšanai

nolikums

**I.Vispārīgie noteikumi**

1. Šis nolikums (turpmāk – Nolikums) reglamentē Iepirkumu komisijas Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes “Komunālā pārvalde” (turpmāk – PI “Komunālā pārvalde”) pasūtījumu saņemšanai (turpmāk – Komisija) darbību, nosaka tās organizatorisko struktūru, lēmumu pieņemšanu, Komisijas darba organizāciju, kompetenci un Komisijas lēmumu pārsūdzēšanas kārtību.
2. Komisija ir pastāvīgi funkcionējoša institūcija, ko izveido uz nenoteiktu laiku ar mērķi nodrošināt Komisijas izskatīšanai nodotajiem iepirkumiem paredzēto līdzekļu racionālu, efektīvu izmantošanu, iepirkumu procedūru atklātumu un iepirkumu izpildītāju brīvu konkurenci, kā arī vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi pret tiem.
3. Komisijas sastāvu nosaka un izveido ar Ventspils pilsētas domes lēmumu.
4. Komisija savus pienākumus veic patstāvīgi un savā darbībā ievēro spēkā esošos normatīvos aktus, tai skaitā, Publisko iepirkumu likumu (turpmāk - PIL), Ventspils pilsētas domes lēmumus un rīkojumus, kā arī Iepirkumu uzraudzības biroja izstrādātās vadlīnijas iepirkumu veikšanas jomā.
5. Komisijas kompetencē ietilpst:

5.1. Publisko iepirkumu procedūru organizēšana un izvērtēšana tiem publiskajiem iepirkumiem, kuros pasūtītājs ir PI “Komunālā pārvalde”, ja publisko būvdarbu, piegādes vai pakalpojumu līgumu paredzamā līgumcenas robežvērtība atbilst vai ir augstāka par Ventspils domes noteikto robežvērtību, kas tiek noteikta ar Ventspils domes rīkojumu atbilstoši Publiskā iepirkuma likuma aktuālajām izmaiņu normām;

5.2. Citos publisko iepirkumu gadījumos atbilstoši Ventspils pilsētas domes lēmumiem vai rīkojumiem.

1. Komisijas organizatorisko un tehnisko apkalpošanu (tai skaitā Komisijas sekretāra funkcijas) nodrošina ar PI “Komunālā pārvalde” direktora rīkojumu nozīmētais darbinieks vai darbinieki (turpmāk – Atbildīgais darbinieks). PI “Komunālā pārvalde” direktora rīkojumā ietvertās personas, pirms rīkojuma spēkā stāšanās tiek saskaņotas ar Ventspils pilsētas domes izpilddirektoru.
2. Komisijas locekļu un Atbildīgā darbinieka darbība tiek finansēta no Ventspils pilsētas pašvaldības budžeta līdzekļiem.
3. Komisijas locekļi ir valsts amatpersonas.

**II. Komisijas organizatoriskā struktūra un lēmumu pieņemšana**

1. Komisiju izveido un tās personālsastāvu nosaka ar Ventspils pilsētas domes lēmumu.
2. Komisijas priekšsēdētāju un Komisijas priekšsēdētāja vietnieku no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu ievēl Komisijas locekļi, ievērojot PIL ietvertos nosacījumus par iepirkumu komisijas izveidi.
3. Komisijas darbs, tai skaitā, lēmumu pieņemšana notiek sēdēs, kuras pēc nepieciešamības sasauc Komisijas priekšsēdētājs (vai tā prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks), valsts elektronisko iepirkumu (turpmāk– e-iepirkumu sistēma) sistēmā, vai ārpus e-iepirkumu sistēmas.
4. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēžu protokolus paraksta visi Komisijas locekļi, kuri piedalās attiecīgā jautājuma izskatīšanā Komisijas sēdē.
5. Atbildīgais darbinieks veic Komisijas kontaktpersonas funkcijas, sastāda Komisijas sēžu darba kārtību, paziņo Komisijas locekļiem par sēžu laiku un darba kārtību ne vēlāk kā 3( trīs ) darba dienas pirms Komisijas sēdes, nodrošina iepirkuma norises protokolēšanu, sagatavo iepirkuma procedūras ziņojumus, nodrošina iepirkuma publisko izsludināšanu un iepirkuma rezultātu paziņošanu atbilstoši normatīvo aktu regulējumam, kā arī veic citas ar iepirkuma procedūru saistītās darbības e-iepirkumu sistēmā vai ārpus e-iepirkuma sistēmas. Atbildīgais darbinieks nodrošina Komisijas locekļu darba laika uzskaiti un sagatavo ikmēneša Komisijas locekļu darba laika uzskaites lapu, kuru paraksta kopā ar Komisijas priekšsēdētāju (tā prombūtnes laikā – ar Komisijas priekšsēdētāja vietnieku). Atbildīgais darbinieks darbojas Komisijas priekšsēdētāja pakļautībā.
6. Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs (vai tā prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks vai no Komisijas locekļu vidus ievēlēts Komisijas sēdes vadītājs). Komisijas priekšsēdētāja un Komisijas priekšsēdētāja vietnieka prombūtnes laikā, Komisijas sēdes vadītāju atklāti balsojot, ar vienkāršo balsu vairākumu ievēl Komisijas locekļi no Komisijas locekļu vidus.
7. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā 2/3 Komisijas locekļu,. Nosakot kvorumu (2/3 no Komisijas locekļu kopskaita), klātesošo Komisijas locekļu skaitu nosaka, iegūto rezultātu aritmētiski apaļojot uz augšu.
8. Komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu Komisijas locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja vai Komisijas sēdes vadītāja (Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā) balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja kāds no Komisijas locekļiem nepiekrīt Komisijas lēmumam un balso pret to, viņa viedoklis tiek fiksēts Komisijas sēdes protokolā, norādot balsojuma motīvu.
9. Komisijas lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas brīdi un ir saistošs pasūtītājam, ja tiek slēgts iepirkuma līgums.

**III. Komisijas kompetence, pienākumi un tiesības**

1. Komisijas izskatīšanai piekrītošie publiskie iepirkumi tiek organizēti sekojoši:

18.1. Komisijas locekļi, uzsākot darbu Komisijā jebkurā iepirkuma norises posmā, paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta kandidāta vai pretendenta izvēlē vai darbībā nav saistīti ar tiem PIL normu izpratnē.

18.2. Komisija izskata un apstiprina attiecīgās institūcijas/struktūrvienības atbildīgā darbinieka sagatavoto iepirkuma nolikumu. Atbildīgais darbinieks sagatavo un klātesošie Komisijas locekļi paraksta iepirkuma nolikuma apstiprināšanas sēdes protokolu;

18.3. Pretendentu iesniegtos piedāvājumus atver atklātajā Komisijas sēdē. Piedāvājumus atver to iesniegšanas secībā vai vienlaikus, ja piedāvājumi tiek atvērti e-iepirkuma sistēmā. Atbildīgais darbinieks sagatavo un klātesošie Komisijas locekļi paraksta iepirkuma piedāvājumu atvēršanas sēdes protokolu;

18.4. Komisija piedāvājumus izvērtē slēgtā sēdē. Komisija pārbauda pretendentu atbilstību atlases un kvalifikācijas prasībām un izvēlas piedāvājumu saskaņā ar noteiktajiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem. Ja piedāvājumu izvēles kritērijs ir saimnieciski izdevīgākais piedāvājums, katrs Komisijas loceklis piedāvājumu vērtē individuāli. Atbildīgais darbinieks sagatavo un klātesošie Komisijas locekļi paraksta piedāvājumu izvērtēšanas un lēmuma pieņemšanas sēdes protokolu. Piedāvājumu izvērtēšanas un lēmuma pieņemšanas sēdes protokolā ir jāatspoguļo visi būtiskākie piedāvājumu vērtēšanas rezultāti;

18.5. Iepirkumu dokumentācijas (izņemot iepirkumus, kas veikti e-iepirkumu sistēmā), tai skaitā, Komisijas sēžu protokolu, iesniegto piedāvājumu, apliecinājumu, sarakstes, glabāšanu, kā arī iepirkumu reģistrācijas žurnāla vešanu nodrošina Atbildīgais darbinieks;

18.6. Iepirkuma procedūra tiek dokumentēta, atbilstoši uz katru iepirkuma veidu attiecināmajām normatīvo aktu prasībām;

18.7. Cenu aptaujas gadījumā – attiecīgās institūcijas/ struktūrvienības atbildīgā persona elektroniski uzaicina vismaz 3 (trīs) pretendentus, nodefinējot prasības iepirkuma priekšmetam. Komisija vērtē saņemtos piedāvājumus un apstiprina rezultātus. Komisijai ir tiesības neapstiprināt rezultātus, norādīt uz citu piegādātāju uzaicināšanu un priekšmeta prasību labošanu. Cenu aptaujas procedūra tiek dokumentēta, noformējot cenu aptaujas protokolu.

19. Komisijas pienākums ir:

19.1. Izskatīt iesniegto iepirkuma dokumentāciju;

* 1. Izvērtēt iepirkuma dokumentācijas atbilstību normatīvajiem aktiem;
	2. Nodrošināt visu iepirkumu dokumentos norādītajos termiņos iesniegto piedāvājumu savlaicīgu izskatīšanu;
	3. Nodrošināt piedāvājumu un pretendentu atbilstības pārbaudi un atlasi, pieņemt pamatotu lēmumu.
1. Komisijai ir tiesības:

20.1. Izslēgt vienu, vairākus vai visus pretendentus no turpmākās dalības iepirkuma procesā jebkurā procedūras stadijā, ja pretendenta kvalifikācija vai piedāvājums neatbilst iepirkumu dokumentu vai normatīvo aktu prasībām;

20.2. Katrā vērtēšanas posmā vērtēt tikai tos piedāvājumus, kuri nav noraidīti iepriekšējā vērtēšanas posmā.

1. Komisijas locekļi, kā arī Atbildīgais darbinieks, nav tiesīgi iepazīstināt trešās personas ar iepirkuma materiāliem, pretendentu piedāvājumiem (dokumentiem un to saturu) un bez pretendenta piekrišanas nedrīkst izpaust pretendenta piedāvājumā sniegto un iepirkuma procedūras laikā iegūto informāciju, izņemot informāciju un dokumentus, kas PIL ietvaros noteikti kā vispārīgi pieejamā informācija.

**IV. Komisijas lēmumu pārsūdzēšanas kārtība**

1. Ja iepirkums veikts PIL noteiktajā kārtībā (izņemot PIL 9.pantā noteikto), PIL likuma 68.panta pirmajā daļā minētā persona PIL noteiktajā kārtībā var iesniegt Finanšu ministrijas padotībā esošās tiešās pārraudzības valsts iestādē - Iepirkumu uzraudzības birojā atbilstošu iesniegumu par iepirkuma procedūras pārkāpumiem vai PIL 74.panta pirmajā daļā noteiktajos gadījumos – pieteikumu par iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās atzīšanu par spēkā neesošu, to noteikumu grozīšanu vai atcelšanu vai iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās termiņa saīsināšanu, kuru iesniedz Administratīvajā rajona tiesā. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.
2. Ja iepirkums veikts PIL 9. panta kārtībā, Pretendents, kas iesniedzis piedāvājumu iepirkumā, kuru izskatījusi Komisija, vai citas personas, kuras uzskata, ka ir aizskartas to tiesības vai ir iespējams šo tiesību aizskārums, ir tiesīgas Komisijas pieņemtos lēmumus pārsūdzēt Administratīvajā rajona tiesā Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā mēneša laikā no lēmuma saņemšanas dienas. Lēmuma pārsūdzēšana neaptur tā darbību.

Ventspils pilsētas domes

priekšsēdētāja 1.vietnieks infrastruktūras jautājumos J.Vītoliņš

/*personīgais paraksts/*

Iepirkumu komisijas Ventspils pilsētas pašvaldības

iestādes “Komunālā pārvalde” pasūtījumu saņemšanai

priekšsēdētājs D.Gīlis

/*personīgais paraksts/*