

APSTIPRINĀTS  
2009.gada 15. augusta  
Vārkavas novada domes sēdē  
Nr. 7., lēmums Nr. 8.

## VĀRKAVAS NOVADA DOMES IEPIRKUMA KOMISIJAS NOLIKUMS

### 1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Vārkavas novada domes iepirkuma komisija (turpmāk – Komisija) tiek izveidota uz Vārkavas novada domes sēdes lēmuma pamata un ir padota Vārkavas novada domei.
- 1.2. Savā darbībā Komisija ievēro LR likumus, LR MK lēmumus, rīkojumus un noteikumus, Vārkavas novada domes lēmumus, rīkojumus un noteikumus u.c. normatīvos aktus, kā arī šo nolikumu.
- 1.3. Savus uzdevumus Komisija veic sadarbojoties ar valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī citām juridiskām personām, savas kompetences ietvaros.
- 1.4. Komisiju izveido, reorganizē vai likvidē Vārkavas novada dome.

### 2. KOMISIJAS UZDEVUMI

- 2.1. Komisijas galvenie uzdevumi:
  - 2.1.1. Preču piegādes, darbu izpildes vai pakalpojuma sniegšanas izpildes tiesību piešķiršana, piemērojot valsts vai pašvaldības pasūtījuma piešķiršanas metodes LR likumdošanas aktos paredzētajā kārtībā.
  - 2.1.2. Dokumentu par pasūtījumu izpildes piešķiršanas kārtību sagatavošana.
  - 2.1.3. Ziņojuma sagatavošana par iepirkuma rezultātiem.
  - 2.1.4. Pašvaldības līdzekļu racionāla izlietojuma ievērošana un nodrošināšana pasūtījumu piešķiršanas procesā.
  - 2.1.5. Iespējami plašāka pasūtījumu izpildes pretendentu iesaistīšana.
  - 2.1.6. Brīvas konkurences nodrošināšana starp pasūtījumu izpildes pretendentiem, vienlīdzīgas un taisnīgas attieksmes pret pretendentiem nodrošināšana.
  - 2.1.7. Pašvaldības pasūtījumu piešķiršanas procesa atklātuma un publiskuma nodrošināšana, kā arī sabiedrības uzticības šim norisēm radīšana un nodrošināšana.
  - 2.1.8. Sagatavot tās kompetencē esošo jautājumu izskatīšanu domes sēdēs.
- 2.2. Papildus 2.1.punktā noteiktajam Komisija veic domes uzdotos darbus.
- 2.3. Komisija pēc būtības izskata novada domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora novīzētos dokumentus.
- 2.4. Komisija var sniegt viedokli, priekšlikumus domes pastāvīgajām komitejām, komisijām, domes administrācijai jebkurā domes darbības jautājumā, kas ietilpst tās kompetencē, bet neatrodas tās lietvedībā.

### 3. KOMISIJAS STRUKTŪRA

- 3.1. Komisijas sastāvā ar balsošanas tiesībām ietilpst:
  - 3.1.1. Komisijas priekšsēdētājs,
  - 3.1.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks,
  - 3.1.3. Trīs komisijas locekļi.
- 3.2. Komisijas darba organizatorisko un tehnisko apkalpošanu nodrošina komisijas priekšsēdētājs.
- 3.3. Nepieciešamības gadījumā komisija var pieaicināt domes administrācijas darbiniekus, citu institūciju pārstāvjus, konsultantus. Būvniecības iepirkumos komisija var pieaicināt ekspertu.

Pieaicinātās personas ir bez balsošanas tiesībām.

- 3.4. Komisijas priekšsēdētājs:
  - 3.4.1. vada Komisijas darbu, ir atbildīgs par Komisijas uzdevumu un lēmumu izpildi;
  - 3.4.2. izstrādā Komisijas sēdes darba kārtību;
  - 3.4.3. sagatavo, sasauc un vada Komisijas sēdes;
  - 3.4.4. pārstāv Komisijas viedokli domes sēdēs citās komitejās, komisijās un institūcijās;
  - 3.4.5. atbild par Komisijas kompetencē esošu padomes lēmumu izpildi;
  - 3.4.6. nosaka Komisijas locekļu pienākumus;
  - 3.4.7. papildus padomes lēmumā noteiktajam kontrolē Komisijas sagatavoto lēmumu izpildi;
  - 3.4.8. sagatavo dokumentus jautājumu izskatīšanai Komisijas sēdē;
  - 3.4.9. kārtu sēžu organizatoriskos jautājumus;
  - 3.4.10. sagatavo domes lēmuma projektus, par jautājumiem, kas tiek izskatīti Komisijā;
  - 3.4.11. kārtu Komisijas lietvedību, veic dokumentu uzskaiti, nodrošina to saglabāšanu, atbilstoši lietvedības noteikumiem;
  - 3.4.12. sagatavo un izsniedz Komisijas pieņemtus lēmumus;
  - 3.4.13. protokolē komisijas sēdes.
- 3.5. Komisijas locekļu pienākumi tiek noteikti Komisijas sēdēs, ar Komisijas lēmumu vai Komisijas priekšsēdētāja rīkojumu.
- 3.6. Par piedalīšanos Komisijas darbā, kā arī par tās uzdoto pienākumu izpildi, priekšsēdētājs, viņa vietnieks un locekļi saņem atlīdzību saskaņā ar Vārkavas novada domes darba samaksas nolikumu ( vai novada domes lēmumu).

#### 4. KOMISIJAS DARBA ORGANIZĀCIJA

- 4.1. Komisija lietas izskata pamatojoties uz domes lēmumiem, domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka un izpilddirektora ierosinājumiem.
- 4.2. Komisijas darbs notiek pēc rīkojuma saņemšanas par iepirkuma veikšanu, par sēžu norises laiku un vietu, kā arī par izmaiņām tajos informējot domes priekšsēdētāju.
- 4.3. Komisija ir tiesīga izskatīt jautājumus, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no balsot tiesīgajiem komisijas locekļiem.
- 4.4. Komisija pieņem lēmumus ar klātesošo locekļu balsu vairākumu. Ja balsojot par lēmumu balsis sadalās vienādi, izšķiroša ir komisijas priekšsēdētāja. Sēdes protokolu paraksta visi sēdē klātesošie Komisijas locekļi. Protokolā ieraksta kā konkrēti katrs Komisijas loceklis ir balsojis.
- 4.5. Domstarpības starp Komisiju un pašvaldības amatpersonām, iestādēm un uzņēmumiem izlemj domes priekšsēdētājs, bet sarežģītākos jautājumus dome.
- 4.6. Komisijas locekļi neizpauž informāciju par fizisko personu datiem un juridisko personu komercnoslēpumiem, kas tiem kļuvusi zināma pildot Komisijas locekļa pienākumus.
- 4.7. Komisijas priekšsēdētājs, locekļi var tikt izslēgti no komisijas sastāva ar domes lēmumu uz šīs personas iesnieguma pamata, kā arī gadījumos, kad attiecīgā persona nepilda šajā nolikumā noteikto, komisijas lēmumus vai komisijas priekšsēdētāja rīkojumus, kā arī, ja vairāk kā trīs (3) reizes pēc kārtas bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē komisijas sēdes.

Vārkavas novada domes  
iepirkumu komisijas priekšsēdētāja



V.Šoldre