



LATVIJAS REPUBLIKA  
**VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Tālrunis 64207120, e-pasts: pasts@valmierasnovads.lv, www.valmierasnovads.lv

Apstiprināts ar Valmieras novada pašvaldības  
domes 14.10.2021. lēmumu  
Nr.426 (protokols Nr.13, 31.§)

**Valmieras novada pašvaldības apvienību pārvalžu  
iepirkuma komisijas  
NOLIKUMS**

Grozījumi: 29.09.2022. lēmumu Nr.607 (protokols Nr.18, 33.§)  
31.01.2023. lēmums Nr.56 (protokols Nr.1, 63.§)  
31.01.2024. lēmums Nr.28 (protokols Nr.1, 31.§)

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Valmieras novada pašvaldības apvienību pārvalžu iepirkuma komisijas (turpmāk – Komisija) uzdevumus, struktūru un darba organizāciju, tiesības, pienākumus, atbildību.
2. Komisija savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, Valmieras novada pašvaldības domes (turpmāk – Dome) lēmumus, rīkojumus, kā arī šo nolikumu.
3. Komisija veic iepirkumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem spēkā esošiem normatīviem aktiem Valmieras novada pašvaldības apvienības pārvalžu (turpmāk – Apvienības) vajadzībām.

*(Grozīts ar Valmieras novada pašvaldības domes 29.09.2022. lēmumu Nr.607)*

**II. Komisijas sastāvs**

4. Komisijā darbojas vismaz pieci Komisijas locekļi. Komisijas sastāvu apstiprina Dome. Dome no Komisijas locekļu vidus apstiprina Komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku.
5. Dome apstiprina komisijas sekretāru, kurš nav komisijas loceklis.
6. Savus uzdevumus Komisija veic savas kompetences ietvaros, sadarbojoties ar valsts un pašvaldību institūcijām, fiziskām un juridiskām personām.
7. Komisijas sastāvs tiek grozīts vai Komisija tiek likvidēta ar Domes lēmumu. Komisija tiek izveidota uz noteiktu laiku (uz domes darbības pilnvaru laiku), ne retāk kā reizi 12 mēnešos iekšējās kontroles sistēmas ietvaros izvērtējot Komisijas kompetences atbilstības jautājumus un potenciālos interešu konflikta riskus.

*(Grozīts ar Valmieras novada pašvaldības domes 31.01.2023. lēmumu Nr.56; 31.01.2024. lēmumu Nr.28)*

8. Komisijas locekli var izslēgt no Komisijas sastāva, ja viņš trīs reizes pēc kārtas neattaisnoti nepiedalās Komisijas sēdē vai ir iesniedzis lūgumu atbrīvot viņu no komisijas locekļa pienākumiem.

**III. Komisijas uzdevums**

9. Komisija veic iepirkumus Apvienību vajadzībām, pamatojoties uz attiecīgās Apvienības atbildīgās amatpersonas pieteikumu.
10. Komisijas uzdevums ir nodrošināt iepirkumu un iepirkuma procedūru veikšanu saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma un citu spēkā esošo normatīvo aktu prasībām, tai skaitā:

- 10.1. iepirkumu un iepirkuma procedūru dokumentu izstrādāšanu un apstiprināšanu;
- 10.2. iepirkumu un iepirkuma procedūru izziņošanu;
- 10.3. iepazīšanos ar iepirkumu un iepirkuma procedūru dokumentiem un to izsniegšanu;
- 10.4. iepirkumu un iepirkuma procedūru procesa gaitas protokolēšanu;
- 10.5. atbilžu sagatavošanu uz piegādātāju informācijas pieprasījumiem un iesniegumiem;
- 10.6. iesniegto pieteikumu un piedāvājumu atvēršanu un vērtēšanu;
- 10.7. lēmuma par iepirkumu un iepirkuma procedūru rezultātiem pieņemšanu un izziņošanu.

#### **IV. Komisijas struktūra un darba organizācija**

11. Komisijas darbu, kā arī Komisijas sēdes vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
12. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā komisijas priekšsēdētāja vietniekam ir visas komisijas priekšsēdētāja tiesības un pienākumi.
13. Komisijas sekretārs protokolē komisijas sēdes, sanāksmes, kā arī sagatavo iepirkuma procedūras ziņojumu, veido un aktualizē pašvaldības pasūtījuma reģistru, nodrošina iepirkuma procedūras dokumentācijas sistematizāciju un uzglabāšanu un kārto Komisijas lietvedību.
14. Komisijas sēdes tiek sasauktas pēc Komisijas priekšsēdētāja vai Komisijas priekšsēdētāja vietnieka pieprasījuma, nosakot komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību.
15. Komisijas sēdes ir slēgtas, izņemot pieteikumu un piedāvājumu atvēršanas sēdes Publisko iepirkumu likumā noteiktajos gadījumos. Tās notiek iepirkumu un iepirkuma procedūru dokumentos noteiktajā kārtībā, laikā un vietā.
16. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Iepirkuma komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas Komisijas locekļu. Komisijas locekļu skaitu nosaka, iegūto rezultātu apaļojot uz augšu. Iepirkuma komisija pieņem lēmumus ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram Komisijas loceklim ir viena balss. Ja Komisijas locekļu balss sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieka balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas.
17. Komisijas sēžu norisi un pieņemtus lēmumus noformē pārskata protokola veidā. Par katru iepirkumu un iepirkuma procedūru tiek noformēti atsevišķi norises protokoli.
18. Komisijas sēdes protokolus paraksta Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
19. Iepirkumu un iepirkuma procedūru ietvaros pieņemtus lēmumus un ziņojumus paraksta visi Komisijas locekļi, kuri piedalās sēdē.
20. Komisijas pieņemtus lēmumus var apstrīdēt Publisko iepirkumu likumā noteiktajā kārtībā.

#### **V. Komisijas tiesības un pienākumi**

21. Komisijai ir tiesības:
  - 21.1. pieprasīt un saņemt visu iepirkumu un iepirkuma procedūru veikšanai nepieciešamo informāciju par iepirkuma priekšmetu no Apvienībām;
  - 21.2. ievērojot Publisko iepirkumu likumā noteikto, pieaicināt ekspertus iepirkuma procedūras dokumentu izstrādē, pieteikumu un piedāvājumu vērtēšanā;
  - 21.3. apstiprināt iepirkuma procedūru, iepirkumu dokumentus un to grozījumus, lemt par iepirkuma uzvarētāja noteikšanu, iepirkuma procedūras pārtraukšanu vai arī tās izbeigšanu;
  - 21.4. iepazīties ar pretendentu iesniegtajiem materiāliem, izvērtēt tos un pieņemt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanu vai iepirkuma procedūras pārtraukšanu vai arī tās izbeigšanu, neizvēloties nevienu no piedāvājumiem;
  - 21.5. ar pašvaldības pilnvarojumu pārstāvēt Komisiju iepirkumu uzraudzības birojā un tiesās;
  - 21.6. Komisijai ir arī citas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās tiesības un pienākumi.
22. Komisijai ir pienākumi:
  - 22.1. veikt visas nepieciešamās un Komisijas kompetencei atbilstošās darbības Komisijas uzdevumu izpildei;

- 22.2. savlaicīgi un kvalitatīvi veikt ar šo nolikumu un Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem noteiktos pienākumus un uzdevumus;
- 22.3. neizpaust ar izskatāmajām lietām saistīto informāciju trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktos gadījumus;
- 22.4. savā darbībā ievērot ētikas un morāles normas.

#### **VI. Komisijas atbildība**

23. Par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem solidāri ir atbildīgi visi Komisijas locekļi, kas piedalījušies lēmumu pieņemšanā, ņemot vērā Komisijas locekļu balsojumu.
24. Komisijas locekļi katrs atsevišķi ir atbildīgi par savu darbību vai bezdarbību Komisijas darbā saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

Domes priekšsēdētājs

*(personiskais paraksts)*

Jānis Baiks