



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
Tālrunis 67934695 (Mārupe), 67914650 (Piņķi)
marupe@marupe.lv; marupe.info@marupe.lv; www.marupe.lv

DOMES SĒDES PROTOKOLA Nr.8 PIELIKUMS

2023.gada 26.aprīlis

LĒMUMS Nr.12

Par Noteikumu par Mārupes novada pašvaldības iepirkumu plānošanu, veikšanu un kontroli apstiprināšanu

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu, kā arī lai nodrošinātu pašvaldības līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem, noteiktu vienotu pieeju iepirkumu veikšanas procesiem un vienotas prasības iepirkumu dokumentu noformēšanai un uzglabāšanai, kā arī noteiktu iepirkumu komisiju pilnvaras (tiesības un pienākumus) un atbildības robežas, kā arī ņemot vērā Finanšu komitejas 2023.gada 19.aprīļa atzinumu pieņemt iesniegto lēmuma projektu „Par Noteikumu par Mārupes novada pašvaldības iepirkumu plānošanu, veikšanu un kontroli apstiprināšanu”, atklāti balsojot ar 17 balsīm “par” (*Andrejs Ence, Mārtiņš Bojārs, Valdis Kārklīšs, Ilze Bērziņa, Līga Kadiģe, Jānis Kazaks, Jānis Lagzdkalns, Normunds Orleāns, Aivars Osītis, Guntis Ruskis, Uģis Šteinbergs, Gatis Vācietis, Ira Dūduma, Andris Puide, Jānis Lībietis, Ivars Punculis, Nikolajs Antipenko*), “pret” nav, “atturas” nav, **Mārupes novada pašvaldības dome nolemj:**

1. Apstiprināt Noteikumus par Mārupes novada pašvaldības iepirkumu plānošanu, veikšanu un kontroli saskaņā ar pielikumu.
2. Noteikt, ka šo noteikumu III nodaļa “Iepirkumu komisiju izveidošana, apstiprināšana un darbība” stājas spēkā 2023. gada 1. maijā, pārējā daļā – 2023. gada 1. jūnijā.
3. Noteikt, ka Noteikumi par Mārupes novada pašvaldības iepirkumu plānošanu, veikšanu un kontroli, kas apstiprināti ar Mārupes novada pašvaldības domes 2021. gada 22. decembra lēmumu Nr.61, sēdes prot. Nr.16, zaudē spēku 2023.gada 31. maijā.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Lēmumprojektu sagatavoja
Iepirkumu nodaļas vadītāja Daiga Dzalba-Sniedze

Lēmumā norādītie normatīvie akti ir spēkā
un attiecināmi uz lēmumā minēto gadījumu
Centrālās pārvaldes Juridiskās nodaļas
vadītāja pienākumu izpildītājs D.Valters

Noteikumi par Mārupes novada pašvaldības iepirkumu plānošanu, veikšanu un kontroli

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Mārupes novada pašvaldības institūcijas (turpmāk – Pašvaldība) plāno, veic un kontrolē iepirkumus un iepirkumu veikšanas procedūru izvēli, slēdz iepirkumu līgumus, nodrošina to reģistrēšanu un glabāšanu, kā arī veic noslēgto līgumu izpildes kontroli, (turpmāk – Noteikumi).
2. Noteikumu mērķis ir:
 - 2.1. nodrošināt Pašvaldībai piešķirto līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem;
 - 2.2. noteikt vienotu pieeju iepirkumu veikšanas procesiem un vienotas prasības iepirkumu dokumentu noformēšanai un uzglabāšanai;
 - 2.3. noteikt iepirkumu komisiju pilnvaras (tiesības un pienākumus) un atbildības robežas.
3. Iepirkumu veikšana sastāv no šādiem posmiem:
 - 3.1. nepieciešamo iepirkumu plānošana atbilstoši finanšu līdzekļu apjomam, tajā skaitā, iepirkumu plāna sagatavošana, apstiprināšana un aktualizēšana;
 - 3.2. iepirkumu veikšanai atbilstošu komisiju izveide;
 - 3.3. iepirkumu procesu norise;
 - 3.4. iepirkumu līgumu slēgšana.
4. Iepirkumu veikšanas procesa realizāciju nodrošina Centrālās pārvaldes Iepirkumu nodaļa (turpmāk – Iepirkumu nodaļa) pamatojoties uz Centrālās pārvaldes nolikumu un saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un Noteikumiem.

II Iepirkumu plānošana

5. Pašvaldības iestāžu vadītāju, struktūrvienību vadītāju (turpmāk – atbildīgās personas) pienākums ir plānot pārziņā esošo iestāžu darbības nodrošināšanai nepieciešamos iepirkumus, ņemot vērā esošo finanšu līdzekļu apjomu un nosakot paredzamo līgumcenu.
6. Atbildīgās personas un Iepirkumu nodaļas vadītājs, veicot iepirkumu plānošanu, izvērtē:
 - 6.1. paredzamos iepirkuma lietderības apsvērumus, izvērtējot vai iepirkuma priekšmets:
 - 6.1.1. ir nepieciešams atbildīgās personas pārziņā esošās iestādes darbības nodrošināšanai;
 - 6.1.2. atbilst iestādes funkcijām;
 - 6.1.3. nav realizējams ar esošo personālrесursu.
 - 6.2. paredzamo kopējo līgumcenu un plānoto līgumcenu vienam gadam. Paredzamo līgumcenu nosakot kā plānotās izmaksas par līguma izpildi, ņemot vērā jebkuru izvēles iespēju un jebkurus līguma papildinājumus (iepirkuma priekšmeta piegādes, uzstādīšanas, lietošanas izmaksas, kā arī citas konkrētajam iepirkumam būtiskas izmaksas).
7. Atbildīgās personas, pamatojoties uz Pašvaldības izpilddirektora (turpmāk - Izpilddirektors) rīkojumu, 2 (divu) nedēļu laikā pēc Pašvaldības budžeta apstiprināšanas, sagatavo un iesniedz Iepirkumu nodaļas vadītājam informāciju par nepieciešamajiem iepirkumiem kārtējam budžeta gadam atbilstoši Noteikumu 1. pielikumā noteiktajai formai.
8. Iepirkumu nodaļas vadītājs 2 (divu) nedēļu laikā apkopo iesniegto informāciju par nepieciešamajiem iepirkumiem, un iesniedz Izpilddirektoram apstiprināšanai Pašvaldības lietvedības sistēmā.
9. Iepirkumu nodaļas vadītājs apstiprināto iepirkumu plānu nosūta informācijai, iestāžu un struktūrvienību vadītājiem, Pašvaldības domes deputātiem.
10. Iepirkumu nodaļas vadītājs, pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi pusgadā, veic iepirkumu plāna aktualizāciju un, nepieciešamības gadījumā, iepirkumu plānā veic izmaiņas (iekļaujot iepriekš