

LATVIJAS SPORTA PEDAGOĢIJAS AKADEMIJA

REĢISTRĒTS LSPA
ar **Nr. 42**
Datums: **05.10.2020.**

APSTIPRINU
LSPA Senāta priekšsēdētājs
prof. U.Grāvītis
2020.gada 1.oktobrī,
Protokols Nr. 2

PASTĀVĪGĀS IEPIRKUMU KOMISIJAS NOLIKUMS

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šis nolikums reglamentē Latvijas Sporta pedagoģijas akadēmijas (turpmāk tekstā - LSPA) pastāvīgās iepirkumu komisijas (turpmāk tekstā - Komisija) darbības vispārīgos noteikumus, Komisijas kompetenci, darba organizācijas pamatus un kārtību.
- 1.2. Komisiju izveido un sastāvu nosaka ar LSPA rektora rīkojumu.
- 1.3. Komisija savu darbu organizē saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu un citiem iepirkumu veikšanu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem, tostarp LSPA iekšējiem normatīvajiem aktiem, un ir atbildīga par to ievērošanu.

2. KOMISIJAS darbības mērķis, kompetence un atbildība

- 2.1. Komisijas darbības mērķis ir īstenot iepirkumu procedūras, lai tās atbilstu publiskos iepirkumus reglamentējošām normatīvām prasībām, tostarp LSPA iekšējiem normatīvajiem aktiem, un lai to rezultātā sekmētu LSPA iepirkumiem paredzēto līdzekļu racionālu, efektīvu un tiesiski korektu izlietošanu.
- 2.2. Komisija veic pretendentu atlasīšanu iepirkumiem un citas procesuālās darbības LSPA vajadzībām saskaņā ar apstiprināto konkrētā iepirkuma dokumentāciju.
- 2.3. Komisijas uzdevums ir organizēt Publisko iepirkumu likumā noteiktās iepirkumu procedūras, tai skaitā:
 - 2.3.1. nodrošināt iepirkuma procedūras dokumentācijas (nolikums, tehniskā specifikācija u.tml.) izstrādāšanu, iepirkuma procedūras izziņošanu, īstenošanu, kā arī iepirkuma procesa gaitas protokolēšanu;
 - 2.3.2. veikt nepieciešamās darbības elektronisko iepirkumu sistēmā (EIS) un iepirkumu uzraudzības biroja publikāciju vadības sistēmā (PVS);
 - 2.3.3. izvērtēt pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma prasībām, citiem normatīvajiem aktiem, un iepirkuma procedūras dokumentiem;
 - 2.3.4. pieņemt lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem.
- 2.4. Komisija vai atsevišķi tās locekļi (piemēram, sekretārs) savā darbā var izskatīt arī citus jautājumus, kas saistīti ar iepirkumiem, ja to ierosina LSPA, piemēram, organizēt tirgus izpēti, cenu salīdzinājumus un iepirkumus zem Publisko iepirkumu likumā noteiktajiem līgumcenu sliekšņiem u.tml.
- 2.5. Komisija, pildot savus pienākumus, ir tiesīga pieaicināt neatkarīgus speciālistus, ekspertus, konsultantus un LSPA darbiniekus, nodrošinot nepieciešamo kompetenci.
- 2.6. Komisijas lēmums ir saistošs LSPA, slēdzot iepirkuma līgumu.
- 2.7. Komisija ir atbildīga par nolikumā noteikto pienākumu izpildi.

3. Komisijas struktūra un darba organizācija

- 3.1. Komisijas priekšsēdētājs organizē un vada Komisijas darbu, nosaka Komisijas sēžu vietu, laiku un kārtību, sasauc un vada Komisijas sēdes. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda vietnieks atbilstoši rīkojumam par Komisijas sastāva noteikšanu.
- 3.2. Komisija lēmumus pieņem sēdēs. Balsošana sēdēs notiek atklāti. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz divas trešdaļas komisijas locekļu, bet ne mazāk kā divi locekļi. Ja Komisijas locekļu balsis sadalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja vai tā aizvietotāja balss.
- 3.3. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības, un tās izziņo Komisijas sekretārs.
- 3.4. Komisijas sēdes var notikt attālināti, Komisijai vienojoties par darba organizāciju šādos gadījumos.
- 3.5. Komisija darbu EIS organizē atbilstoši šīs sistēmas tehniskajiem un funkcionālajiem ietvariem un uzstādījumiem.
- 3.6. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs.
- 3.7. Ikviens Komisijas loceklis ir tiesīgs pieprasīt, lai viņa izteiktais viedoklis tiktu ierakstīts protokolā. Protokolu paraksta visi komisijas locekļi un protokolētājs ne vēlāk kā 7 dienas pēc sēdes, bet protokolus EIS noformē, ievēro un paraksta atbilstoši šīs sistēmas tehniskajiem un funkcionālajiem ietvariem un uzstādījumiem. Protokolus, kā arī citus ar konkrēto iepirkumu saistītos dokumentus glabā 10 gadus pēc iepirkuma līguma noslēgšanas.

4. Iepirkumu procedūras norise

- 4.1. Sagatavojot iepirkumu, Komisija izvērtē nepieciešamo iepirkuma procedūras veidu, pretendentiem izvirzāmās prasības un pretendentu atlases metodes. Piemērojot iepirkuma procedūras, Komisija rīkojas saskaņā ar Publisko iepirkumu likumā un citos iepirkumu procedūru reglamentējošos normatīvajos aktos noteikto.
- 4.2. Komisija ir tiesīga saņemt visu iepirkuma procedūrai nepieciešamo informāciju no LSPA darbiniekiem un amatpersonām.

5. Noslēguma jautājumi

- 5.1. LSPA Pastāvīgās iepirkumu komisijas nolikums stājas spēkā un var tikt grozīts vai atcelts ar LSPA Senāta lēmumu.
- 5.2. Atzīt par spēku zaudējušu 2009.gada 3.decembrī LSPA Senātā, protokols Nr.4 apstiprināto "LSPA Pastāvīgās iepirkumu komisijas nolikumu".

LSPA