



Jūrmala

Iepirkumu birojs

Publicēts: 02.03.2021.

Atjaunināts: 21.07.2021.

Galvenie uzdevumi

izstrādā pašvaldības iekšējos normatīvos aktus domes struktūrvienību un pašvaldības padotībā esošo iestāžu iepirkumu organizēšanai un veikšanai;

veic iepirkumu procedūras publisku būvdarbu, piegādes vai pakalpojumu līgumu vai vispārīgo vienošanos noslēgšanai, sagatavojot iepirkumu dokumentus atbilstoši normatīvo aktu prasībām, pamatojoties uz iepirkumu pasūtītāju - domes struktūrvienību un pašvaldības iestāžu pieprasījumiem;

veic centralizētos publiskos pašvaldības iepirkumus;

pārbauda un saskaņo publisko iepirkumu līgumus, kontrolē to atbilstību publiskos iepirkumus regulējošajiem normatīvajiem aktiem, iepirkumu dokumentiem un iepirkumu komisiju lēmumiem;

izveido iepirkumu datu bāzi, to pastāvīgi aktualizējot un pilnveidojot atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Dokumenti

[Iepirkuma biroja nolikums](#) (2015. gada 5. marta nolikums Nr. 23)

Kontakti

Pieņemšanas laiks pie speciālistiem: pirmdienās plkst. 14.00–18.00, iepriekš piesakoties.

Iepirkumu birojs

 [29405506](tel:29405506)



<https://www.jurmala.lv/lv/iepirkumu-birojs>