

PIEGĀDĀTĀJU ATLASE SOCIĀLĀS UZŅĒMĒJDARBĪBAS PROGRAMMĀ

Akciju sabiedrība „Attīstības finanšu institūcija ALTUM” (turpmāk tekstā – Altum) ir izstrādājusi vadlīnijas un prasības attiecībā uz iepirkuma procedūras dokumentācijas saturu un formu granta saņēmējiem (turpmāk tekstā – Finansējuma saņēmējs) piegādātāju atlases veikšanai atbilstoši Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumiem Nr.104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” (turpmāk tekstā – MK Nr.104).

I. IEPIRKUMA PROCEDŪRAS NOSACĪJUMU PIEMĒROŠANA

1. Finansējuma saņēmējs piemēro MK Nr.104 paredzēto iepirkumu veikšanas kārtību.
2. Lai noslēgtu piegādes, pakalpojumu līgumu ar piegādātāju Finansējuma saņēmējs:
 - 2.1. piemēro **iepirkuma procedūru**, ja piegādes vai pakalpojumu paredzamā līgumcena ir **vienāda vai lielāka par 70 000 euro**;
 - 2.2. **ir tiesīgs nepiemērot iepirkuma procedūru**, izņemot šo vadlīniju 3.2.punktā noteikto, ja:
 - 2.2.1. piegādes vai pakalpojumu paredzamā līgumcena **ir mazāka par 70 000 euro**;
 - 2.2.2. līgumu slēdz ar tādu piegādātāju, kam saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem ir izņēmuma tiesība sniegt attiecīgo pakalpojumu;
 - 2.2.3. tehnisku vai māksliniecisku iemeslu dēļ vai tādu iemeslu dēļ, kuri ir saistīti ar izņēmuma tiesību aizsardzību, līgumu var noslēgt tikai ar konkrēto piegādātāju.
3. Paredzamo līgumcenu nosaka kā Finansējuma saņēmēja plānoto kopējo samaksu par līguma izpildi, kā arī visus saistībā ar līguma izpildi maksājamās nodokļus (izņemot pievienotās vērtības nodokli).
4. Ja iepirkuma priekšmets ir līdzīgas preces, pakalpojumi, tad iepirkuma paredzamo līgumcenu nosaka kā Finansējuma saņēmēja plānoto kopējo samaksu par līguma izpildi visā projekta īstenošanas laikā.
5. Finansējuma saņēmējam nav atļauts preču, pakalpojumu iepirkumu sadalīt, lai izvairītos no MK Nr.104 noteikumos paredzēto iepirkuma procedūras nosacījumu piemērošanas.
6. Par līdzīgām precēm, pakalpojumiem uzskata tādas preces un pakalpojumus, kuriem ir līdzīgas funkcijas, kuri nepieciešami kopēja iepirkuma projekta īstenošanai, kuru piegādi vai sniegšanu nodrošina viens piegādātāju loks, kā arī kuru vajadzība ir zināma

un par kuriem līgumu var noslēgt vienlaikus (arī tad, ja piegāde, pakalpojumu sniegšana notiek pa daļām dažādos laikos).

II. PIEGĀDĀTĀJU ATLASES MĒRĶIS UN PRINCIPI

Piegādātāju atlases mērķis ir nodrošinot piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu, publicitātes prasību nodrošināšanu izvēloties piegādātāju tai skaitā atklātības ievērošanas pamatnosacījumus un nodrošināt interešu konflikta nēesamību starp Finansu saņēmēju un piegādātāju.

III. IETEIKUMI UN ALTUM PRASĪBAS PIEGĀDĀTĀJU ATLASES VEIKŠANAI ATBILSTOŠI MK NOTEIKUMU Nr.104

piegādēm un pakalpojumiem 70 000 EUR un vairāk

1. Iepirkuma priekšmeta dokumentu sagatavošana

Finansējuma saņēmējs pirms iepirkuma izziņošanas sagatavo iepirkuma priekšmeta aprakstu – Tehnisko specifikāciju.

1.1. Tehniskā specifikācijā precīzi formulē iepirkuma priekšmeta tehniskās, funkcionālās vai darbības prasības, lai piegādātāji varētu sagatavot Finansējuma saņēmējam atbilstošu piedāvājumu.

1.2. Nosakot iepirkuma priekšmeta prasības, aprakstā neietver norādes uz specifisku izcelsmi, kas raksturo tikai kāda konkrēta piegādātāja preces vai pakalpojumu, zīmolu, patentu vai specifisku preču veidu, kas noteiktiem piegādātājiem vai precēm rada priekšrocības vai noraidīšanas iemeslu.

(Šādas norādes finansējuma saņēmējs ir tiesīgs ietvert iepirkuma priekšmeta aprakstā, ja tās ir objektīvi nepieciešamas iepirkuma priekšmeta pastāvēšanai un finansējuma saņēmējs šādu nepieciešamību var pamatot.)

- *Ieteicams sagatavot **iepirkuma nolikumu**, kurā ietverti nosacījumi un dokumenti:*
 - 1) *Piegādātāju atlasei - minimālās kvalifikācijas prasības.*
 - 1) *Piedāvājuma izvēles kritērijus, kas finansējuma saņēmējam ir ekonomiski visizdevīgākais un vislabāk apmierina tā vajadzības.*
 - 2) *Iepirkuma priekšmeta – tehniskā specifikācija.*
 - 3) *Līguma projekts atbilstoši finansējuma saņēmēja vajadzībām konkrētam iepirkumam.*

2. Iepirkuma izsludināšana Iepirkumu uzraudzības biroja (turpmāk tekstā – IUB) tīmekļvietnē

- 2.1. Finansējuma saņēmējs reģistrējas IUB valsts informācijas sistēmā “Publikāciju vadības sistēma”, un publicē paziņojuma veidlapu par iepirkuma izsludināšanu, kas ir ietverta MK Nr.104 noteikumu 2.pielikumā, tai skaitā pievieno iepirkuma priekšmetam sagatavoto tehnisko specifikāciju un citus dokumentus.
- 2.2. Finansējuma saņēmējs paziņojumā par iepirkuma procedūru nosaka piedāvājumu iesniegšanas termiņu, kāds ir pietiekams piedāvājumu sagatavošanai bet ne īsāku par 10 darbdienu, skaitot no nākamās darbdienu pēc paziņojuma publicēšanas IUB.
- 2.3. Finansējuma saņēmējs publicē paziņojuma veidlapu par iepirkuma procedūras rezultātiem atbilstoši MK Nr.104 noteikumu 3.pielikumam.

3. Iepirkuma priekšmeta izvērtēšana, procedūras dokumentācija

- 3.1. Finansējuma saņēmējs izvērtē iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar iepirkuma dokumentos noteiktajām prasībām, kas publicētas IUB mājaslapā.
- 3.2. Finansējuma saņēmējs paraksta apliecinājumu (Apliecinājums pievienots pielikumā Nr.1) par to, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka persona ir ieinteresēta konkrēta kandidāta vai pretendenta izvēlē vai darbībā, vai ka tā ir saistīta ar tiem. Finansējuma saņēmējs neslēdz piegādes, pakalpojumu līgumu ar tādu piegādātāju, ar kuru tas atrodas interešu konfliktā MK Nr.104 noteikumu 12. punkta izpratnē, kā arī līguma izpildes laikā nenonāk interešu konfliktā ar minēto piegādātāju.
- 3.3. Finansējuma saņēmējs izvēlas piedāvājumu, kas finansējuma saņēmējam ir ekonomiski visizdevīgākais un vislabāk apmierina tā vajadzības, kā arī nodrošina pasūtītāja piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu.
- 3.4. Līdz galīgā lēmuma pieņemšanai Finansējuma saņēmējs neatklāj pretendentiem informāciju par citiem pretendentiem un to piedāvājumiem.
- 3.5. Pēc lēmuma pieņemšanas, ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā Finansējuma saņēmējs rakstveidā informē visus pretendentes. Katram pretendētā, kam netika piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, Finansējuma saņēmējs pamato pieņemto lēmumu, kādēļ tā iesniegtais piedāvājums bija mazāk izdevīgs salīdzinājumā ar citiem.

3.6. Finansējuma saņēmējs, atbilstoši MK Nr.104 publicē IUB paziņojumu par iepirkuma procedūrā pieņemto lēmumu par iepirkuma procedūras rezultātiem.

3.7. Finansējuma saņēmējs dokumentē/protokolē iepirkuma procedūras norisi.

Iepirkuma procedūras dokumentācijā ietver sekojošus dokumentus un informāciju:

3.7.1. Finanējuma saņēmēja protokols vai rīkojums par komisiju/personu, kas veiks iepirkumu;

3.7.2. Finanšu saņēmēja parakstīts apliecinājums par interešu konflikta neesamību (skat.3.2.punktu);

3.7.3. IUB publicētā iepirkuma dokumentācija - nolikums/tehniskā specifikācija u.c. (Atlases dokumentos ir jābūt precīzi aprakstītam iepirkuma priekšmetam, izvirzītajām kvalifikācijas prasībām (ja tiek izvirzītas) un jāpievieno kvalitatīva tehniskā specifikācija, lai piegādātājs varētu sagatavot pilnvērtīgu piedāvājumu, savukārt finansējuma saņēmējs – atbilstoši piegādātāju atlases dokumentācijai izvērtēt piegādātāju piedāvājumus);

3.7.4. Protokols par saņemtajiem piedāvājumiem un pretendentu iesniegtie piedāvājumi. Protokolā norāda informāciju par piedāvājumu salīdzinājumu, par izraudzītā piedāvājuma priekšrocībām attiecībā pret katru iesniegto piedāvājumu un pieņemto lēmumu;

3.7.5. IUB paziņojums par iepirkuma procedūras rezultātiem.

Dokumentus (*piemēram: e-pasts, vēstules, protokols par pieņemto lēmumu u. tml.*), kas apliecina, ka visi pretendenti ir informēti par pieņemto lēmumu, ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc lēmuma par izraudzītā pretendenta pieņemšanas.

3.7.6. Iepirkuma procedūras norises dokumentāciju Finansējum saņēmējs glabā ne mazāk kā piecus gadus pēc iepirkuma līguma noslēgšanas.

4. Altum prasības attiecībā uz iepirkuma procedūras dokumentācijas saturu un formu

4.1. Finansējuma saņēmējs iesniedz Altum iepirkuma norises dokumentus (skat.3.7.punktu), proti:

	Finansējuma saņēmēja iesniedzamā dokumenta nosaukums/ ietvertā informācija	<i>Altum veiks pārbaudi</i>
1.	Protokols vai rīkojumu par komisiju/personu, kas veiks iepirkumu	<i>Pārbaudīs iesniegto dokumentu</i>

2.	Apliecinājums par interešu konflikta neesību	<i>Pārbaudīs iesniegto apliecinājumu (pielikums Nr.1). Apliecinājumam jābūt parakstītam.</i>
3.	IUB tīmekļvietnē publicēts paziņojums par iepirkumu	<i>Informāciju iegūs - pārbaudot IUB mājas lapā publicēto paziņojumu</i>
4.	Nolikums/Tehniskā specifikācija par iepirkuma priekšmetu	<i>Informāciju iegūst - IUB mājas lapā, kur publicēts paziņojums un iepirkuma dokumentācija</i>
5.	Protokols (-i) par iesniegtajiem piedāvājumiem, tai skaitā iesniegtie pretendenti piedāvājumi . (Protokolā norāda informāciju par piedāvājumu salīdzinājumu, par izraudzītā piedāvājuma priekšrocībām attiecībā pret katru iesniegto piedāvājumu un pieņemto lēmumu.)	<i>Pārbaudīs iesniegto (-s) protokolu (-us), pretendentu piedāvājumus, informāciju par pieņemto lēmumu. Tai skaitā pārbaudīs, vai nav konstatējams nepamatotas cenas sadārdzinājums, kas nav atbilstošs konkrētās preces, pakalpojuma tirgum un liecina par konkurences pārkāpumu.</i>
6.	E-pasts, vēstules, protokols par pieņemto lēmumu u.tml., kas nosūtīti visiem pretendentiem, kas iesnieguši piedāvājumus un pierāda ka ir paziņots lēmums. (Visi pretendenti ir informēti par pieņemto lēmumu, ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā pēc lēmuma par izraudzītā pretendenta pieņemšanas)	<i>Pārbaudīs iesniegtos dokumentus</i>
7.	IUB tīmekļvietnē publicēts paziņojums par iepirkuma procedūras rezultātiem (Pirms iepirkuma dokumentu iesniegšanas ALTUM izvērtēšanai publicē IUB tīmekļvietnē paziņojumu par iepirkuma procedūras rezultātiem, kurā ietver informāciju, kas atbilst MNK104 3.pielikumā minētajam.)	<i>Informāciju iegūs - IUB mājas lapā, kur publicēts paziņojums par iepirkuma procedūras rezultātiem</i>

4.2. Altum veic iepirkuma norises pārbaudi, pamatojoties uz Finansējuma saņēmēja iesniegtajiem dokumentiem mans.altum.lv. Pārbaude tiek uzsākta tikai pēc tam, kad ir **iesniegti visi iepirkuma procedūras dokumenti**.

4.3. Iepirkuma norises pārbaudes rezultātā Altum pārbauda, vai iepirkuma norise atbilst vai neatbilst MK Nr.104.

4.4. Altum pārbaudes laikā var pieprasīt iesniegt papildus dokumentus, kā arī lūgt skaidrojumus par veikto piegādātāju atlasī.

4.5. Līgumu par preču piegādi vai pakalpojumu sniegšanu ar piegādātāju, kuram piegādātāju atlases rezultātā piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, Finanšu saņēmējs slēdz: 1) **pēc granta līguma** ar Altum parakstīšanas un, 2) **pēc Altum sniegta pozitīva atzinuma** par piegādātāju atlases procedūru saņemšanas.

4.6. Altum sagatavots pozitīvs vai negatīvs atzinums tiks nosūtīts mans.altum.lv pēc iepirkuma dokumentu pārbaudes veikšanas.

Ievēribai!

Ja pēc Altum iepirkuma saskaņojuma saņemšanas par piegādātāja izvēli dokumentācijā/ līgumā finanšu saņēmējam ar piegādātāju ir plānots veikt grozījumus vai izmaiņas, tad grozījumi un izmaiņas ir jāiesniedz Altum saskaņošanai kopā ar iesniegumu/pamatojumu par grozījumu nepieciešamību.