

 <p>RĪGAS 2. SLIMNĪCA</p>	<p>Iepirkumu organizēšanas politika</p>	<p>KVS-V-IEP-01-v1- 20240510</p>
--	---	--------------------------------------

APSTIPRINĀTS
ar SIA "Rīgas 2. slimnīca"
dalībnieku sapulces
2024. gada 24. maija lēmumu

I Vispārīga informācija

1. SIA "Rīgas 2. slimnīca" (turpmāk – Kapitālsabiedrība) Iepirkumu organizēšanas politikas (turpmāk – Politika) mērķis ir definēt vienotus pamatprincipus, kā Kapitālsabiedrība veic preču, pakalpojumu un būvdarbu iegādi, nodrošinot Kapitālsabiedrības finanšu līdzekļu racionālu un plānveidīgu izlietošanu, iepirkto produktu kvalitāti, maksimāli samazinot iespējamus krāpšanas un korupcijas riskus, kā arī, ievērojot tādus principus kā pārredzamība, efektivitāte, tirgus dalībnieku godīga konkurence un vienlīdzīga attieksme pret tiem.
2. Politika ir izstrādāta, ievērojot Publisko iepirkumu likuma u. c. publisko iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasības. Politikā ir ietvertas 21.08.2020. iekšējie noteikumi Nr. 4 "Rīgas valstspilsētas pašvaldībai piederošo kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības kārtība" noteiktās prasības, kā arī, ņemtas vērā Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma prasības.
3. Politikā ir atrunāti iepirkumu veikšanas pamatprincipi un organizācijas noteikumi, kā arī lēmumu par līguma slēgšanas tiesību pieņemšanas kārtība.
4. Politika ir saistoša šādiem Kapitālsabiedrības darbiniekiem: iepirkumu ierosinātājiem, iepirkumu plānotājiem, iepirkumu komisijas priekšsēdētājam un komisijas locekļiem, kā arī visiem struktūrvienību vadītājiem un valdei.
5. Politikā ir lietoti šādi termini:
 - 3.1. Iepirkums - procedūra, kuras ietvaros Kapitālsabiedrība piešķir privātpersonai subjektīvās tiesības (līgumtiesības) sniegt Kapitālsabiedrībai vajadzīgu pakalpojumu vai pārdot tai vajadzīgās preces;
 - 5.2. Iepirkumu ierosinātāji - Kapitālsabiedrības norīkoti darbinieki, kuri apzina un apkopo vajadzības, izstrādā tehniskās specifikācijas un iesniedz pieprasījumu iepirkumu plānotājiem;
 - 5.3. Iepirkumu plānotāji – Kapitālsabiedrības darbinieki, kuriem ar valdes rīkojumu deleģētas tiesības plānot un nodrošināt preču un/vai pakalpojumu iepirkumus;
 - 5.4. Iepirkumu komisija – ar valdes priekšsēdētāja rīkojumu izveidota komisija publisko iepirkumu veikšanai;
 - 5.5. EIS – Elektroniskā iepirkumu sistēma;
 - 5.6. Pircēja profils - internetā publiski pieejama Kapitālsabiedrības vietne EIS piedāvājumu un pieteikumu saņemšanai, kurā Kapitālsabiedrība ievieto informāciju par turpmākajiem uzaicinājumiem iesniegt piedāvājumus, par plānotajiem iepirkumiem, noslēgtajiem līgumiem, pārtrauktajām procedūrām, kā arī citu normatīvajos aktos noteiktu ar iepirkumiem saistītu informāciju.

II Iepirkumu pamatprincipi

6. Kapitālsabiedrība, veicot iepirkumus, ievēro šādus pamatprincipus:
 - 6.1. **Atklātības princips** – nodrošināt godīgu konkurenci, kā arī to, lai pretendentiem būtu zināmi visi būtiskie iepirkuma procedūras aspekti, lai varētu pārliecināties, ka iestāde nav rīkojusies patvaļīgi;

- 6.2. **Vienlīdzīgas attieksmes un diskriminācijas aizlieguma principu** – ietver pienākumu nodrošināt adekvātu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūras publicitāti, nodrošinot informācijas par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūru pieejamību visiem potenciālajiem pretendentiem, tādējādi nodrošinot brīvu piegādātāju konkurenci, tajā skaitā līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūras objektivitāti;
- 6.3. **Kapitālsabiedrības līdzekļu efektīva un tiesiska izlietošana**, nodrošinot priekš izpētes veikšanu pirms iepirkuma procedūras uzsākšanas, iegādājoties kvalitatīvas preces, pakalpojumus un būvdarbus par izdevīgāko cenu godīgas pretendentu atlases apstākļos.

III Iepirkumu procedūras organizēšana

7. Iepirkumu ierosināšanu un lietderības pamatojumu veic Kapitālsabiedrības nodaļa, kuras darbības nodrošināšanai paredz attiecīgās preces, pakalpojumu vai būvdarbu iegādes vajadzību.
8. Nav atļauts sadalīt daļās būvdarbu projektus, paredzamās piegādes vai Pakalpojumus, lai izvairītos no likuma norādītā iepirkuma veida piemērošanas.
9. Iepirkumu veicēji organizē iepirkumu procedūras lietvedību, atbilstoši pienākumu sadalījumam sasauc iepirkumu komisijas sēdes, veic vispārēju tiesiskuma kontroli, seko lēmumu vienveidībai, informē iepirkumu komisiju par iepirkumu procedūru reglamentējošajiem tiesību aktiem, tiesu un institūciju lēmumu praksi. Iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas process tiek dokumentēts, tai skaitā ietverot pamatojumu konkrētā piegādātāja izvēlei.
10. Gadījumā, ja paredzamā līgumcena ir zemāka par Ministru kabineta 28.02.2017. noteikumos Nr.105 "Noteikumi par publisko iepirkumu līgumcenu robežvērtībām" noteiktajām līgumcenu robežām, Kapitālsabiedrība iepirkumu rīko saskaņā ar Kapitālsabiedrības iepirkumu procedūru.
11. Iepirkumu organizācija Kapitālsabiedrībā notiek saskaņā ar nolikumu par publisko iepirkumu kārtību un līgumsaistību izpildes uzraudzību, kur aprakstīta kārtība, kā tiek veikta:
- 11.1. Iepirkuma vajadzību apzināšana
 - 11.2. Iepirkumu plānošanas kārtība
 - 11.3. Zemsliedzīga iepirkumi (Iepirkumi, ja nav veicama iepirkumu procedūra/Izņēmumi, kad veicams vienkāršots iepirkums līdz 10 000 EUR bez PVN precēm un pakalpojumiem, līdz 20 000 EUR bez PVN būvdarbiem/Kārtība, ja ir slēdzams iepirkumu līgums; Kārtība, ja nav slēdzams iepirkuma līgums/Preču, pakalpojumu iegāde).
12. Saskaņā ar nolikumu par publisko iepirkumu kārtību un līgumsaistību izpildes uzraudzību, ja iepirkumu procedūra nav veicama, bet jāveic vienkāršots zemsliedzīga jeb mazais iepirkums precēm /pakalpojumiem 10 000 EUR bez PVN un būvdarbiem līdz 20 000 EUR bez PVN, iepirkuma ierosinātājs ierosina iepirkuma vajadzību, sagatavo tehnisko specifikāciju un pretendentiem izvirzāmās prasības, ko elektroniski nosūta iepirkumu speciālistam. Savukārt iepirkumu speciālists sagatavo uzaicinājuma dokumentus, kas nepieciešami piedāvājumu saņemšanai, un nosūta uzaicinājumu pretendentiem ne mazāk kā 2 vai 3 pretendentiem (komersantiem) elektroniska piedāvājuma iesniegšanai, nosakot iesniegšanas veidu, laiku un datumu. Veikto tirgus izpēti saskaņo iepirkuma ierosinātājs, un apstiprina valdes priekšsēdētājs.
13. Ja līgums nav nepieciešams, iepirkuma plānotājs saskaņā ar tirgus izpēti vai nolikumā par publisko iepirkumu kārtību un līgumsaistību izpildes uzraudzību definētajiem izņēmuma gadījumiem veic iepirkumu un uz preču pavadzīmes rēķina vai akta veic atzīmi ar norādi: "veikta tirgus izpēte" (norādot tirgus izpētes identifikācijas numuru), un norēķinu dokumentu iesniedz apstiprināšanai Kapitālsabiedrības Finanšu un grāmatvedības daļai. Pieņemot preces un pakalpojumus, ja nav slēgts līgums, iepirkumu plānotājs par saņemto precī vai pakalpojumu paraksta preču pavadzīmi rēķinu.
14. Veicot tirgus izpēti, vienkāršota zemsliedzīga jeb mazā iepirkuma precēm, pretendenti, kuriem tiek nosūtīti uzaicinājumi iesniegt piedāvājumus, tiek izvēlēti, izmantojot pašas Kapitālsabiedrības uzkrāto informāciju, pieredzi vai iepriekš veikto izpēti par iespējamām izmaksām un iespējamām

piegādātājiem, piegādātāju komercinformāciju tīmekļa vietnēs, kā arī, publiski pieejamo informāciju par citu pasūtītāju noslēgto līdzīgu piegāžu vai pakalpojumu līgumu izmaksām.

15. Izņēmumi, kad veicams vienkāršots iepirkums precēm, pakalpojumiem un būvdarbiem (nepiemērojot Publisko iepirkumu likumā noteikto iepirkuma metodi un neslēdzot līgumu):
 - 15.1. līdz EUR 500 (pieci simti *euro*) bez PVN var veikt iepirkumus, saskaņojot ar iepirkuma plānotāju un pamatojot ar maksājuma dokumentiem. Maksājuma dokumentus vīzē iepirkumu plānotājs, norādot norādi "izņēmums", bet, ievērojot nosacījumu, ka aizliegts nepamatoti sadalīt iepirkumu, lai izvairītos no tirgus izpētes vai iepirkuma procedūras veikšanas;
 - 15.2. no EUR 500 (pieci simti *euro*) līdz EUR 1 500 (viens tūkstotis pieci simti *euro*) bez PVN, maksājuma dokumentu vīzē valdes priekšsēdētājs, bet iepirkumu veic tirgus izpētes veidā, ievērojot nosacījumu, ka aizliegts nepamatoti sadalīt iepirkumu, lai izvairītos no tirgus izpētes vai iepirkuma procedūras veikšanas;
 - 15.3. ja preces vai pakalpojumus var iepirkt vai saņemt EIS starpniecību;
 - 15.4. ārkārtas situācijās;
 - 15.5. Publisko iepirkumu likuma 5.pantā un 8.panta septītajā daļā paredzētos gadījumos;
 - 15.6. Publisko iepirkumu likuma 19.panta trešajā daļā noteiktie iepirkumi;
 - 15.7. Pakalpojumiem, kurus sniedz cita iestāde vai persona, kas arī ir pasūtītājs Publisko iepirkumu likuma izpratnē un kam saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem ir izņēmuma tiesības sniegt attiecīgo pakalpojumu.
16. Iepirkumu procedūru lēmumus iepirkumiem pieņem iepirkumu komisija.
17. Kapitālsabiedrība līguma slēgšanas tiesības piešķir saimnieciski visizdevīgākajam piedāvājumam, kurš atzīts par atbilstošu visām nolikumā norādītajām prasībām (atlasēs prasībām, tehniskajām un finanšu prasībām). Saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu nosaka, ņemot vērā zemāko cenu vai, nosakot saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritērijus pēc punktu metodes.
18. Pēc lēmuma pieņemšanas par piegādātāja izvēli, EIS tiek publicēts ziņojums par iepirkuma rezultātiem un nosūtīta informācija visiem pretendentiem saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 37.pantā noteikto kārtību.
19. Kapitālsabiedrības valde veic iepirkumu procedūru tiesiskuma un atbilstību kapitālsabiedrības tehniskajām vajadzībām un finansiālajām iespējām kontroli. Kapitālsabiedrības valde nepiedalās iepirkumu komisiju darbā.

IV Informācijas par iepirkumiem atklātības nodrošināšana

20. Kapitālsabiedrība rūpējas, lai informācija par plānoto iepirkuma līgumu būtu pietiekama un pieejama pēc iespējas plašākām tirgus dalībnieku lokam, publicējot sludinājumus par iepirkumiem EIS. Lai paplašinātu pretendentu loku, iepirkumu komisijas var pieņemt lēmumu par informācijas par plānoto iepirkuma līgumu ievietošanu arī citos sludinājumu portālos, kā arī iepirkuma procedūras dokumentu tulkojumu svešvalodā.
21. EIS Kapitālsabiedrības Pircēja profilā ir izvietota detalizēta informācija par Kapitālsabiedrības izsludinātajiem un pārtrauktajiem iepirkumiem, noslēgtajiem līgumiem (ievietoti iepirkumu nolikumi, iepirkuma un iepirkuma priekšmetu apraksti, informācija par uzvarētāju, aktuālie dokumenti, dokumentu arhīvs), kā arī izvietota informācija par Kapitālsabiedrības plānotajiem iepirkumiem (iepirkumu plāni).

V Atbildīga komercdarbība

22. Lai veicinātu darbinieku likumīgu un godprātīgu darbību Kapitālsabiedrības interesēs, nodrošinātu vienotu izpratni par darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipiem attiecībās un saskarsmē ar klientiem, sadarbības partneriem un citām trešajām personām, kā arī lai definētu darbinieku saskarsmes pamatprincipus ar kolēģiem un novērstu darbinieku jebkādas personiskas

ieinteresētības ietekmi, pildot darba pienākumus, Kapitālsabiedrība ir apkopojusi rīcības normas Ētikas kodeksā.

23. Kapitālsabiedrībā uz pamatvērtībām balstītie ētikas principi tiek ievēroti visās Kapitālsabiedrības organizētajās iepirkumu procedūrās, slēdzot līgumus ar sadarbības partneriem, kā arī visā sadarbības laikā.
24. Attiecībās ar sadarbības partneriem, kā vienu no principiem, Kapitālsabiedrība ir noteikusi ētisku un atbildīgu biznesa vidi, aicinot veidot godīgu biznesa praksi, kā arī nepieļaut krāpnieciskas un koruptīvas darbības gan sadarbībā ar Kapitālsabiedrību, gan arī savā darbībā. Kapitālsabiedrībai ir svarīgi izvairīties no negodprātīgiem darījumu partneriem vai partneriem ar sliktu reputāciju, kā arī atbildīgi pieņemt lēmumus par darījumu veikšanu, vai arī atteikšanos no tiem.
25. Iepirkumu komisiju locekļi savos lēmumos ir neatkarīgi un padoti likuma, Politikas noteikumiem un citiem Kapitālsabiedrības iekšējiem normatīviem aktiem.
26. Iepirkumu komisiju locekļi savas darbības ietvaros paaugstina savu profesionālo kompetenci, konsultējas ar kolēģiem, nozares lietpratējiem, ekspertiem, darot to veidā, kas ir atklāts un nerada neobjektīvu ietekmi uz lēmuma pieņemšanu.
27. Iepirkumu komisiju locekļi ņem vērā aktuālos kompetentu institūciju skaidrojumus un vadlīnijas iepirkumu organizēšanā, kā arī seko līdzi labās prakses piemēriem, lai varētu ātri pielāgoties mainīgajai tirgus situācijai un mazināt iepirkumu līgumu neizpildes risku.
28. Kapitālsabiedrības darbinieka vai pārvaldības institūcijas ietekmēšana iepirkuma procedūras lēmumos ir prettiesiska. Jebkuram Kapitālsabiedrības darbiniekam vai pārvaldes institūcijai ir pienākums ziņot trauksmes celšanas sistēmā noteiktajā kārtībā vai vērsties kompetentā tiesību aizsardzības iestādē par ietekmes mēģinājumu. Kapitālsabiedrība pretkorupcijas pasākumu sistēmas ietvaros veic Darbinieku apmācības par Kapitālsabiedrībā identificētajiem korupcijas riskiem un pasākumiem to novēršanai, kā arī aktuālajiem jautājumiem korupcijas novēršanā, lai Darbinieki būtu informēti un apzinātos savas rīcības sekas, kā arī neveiktu koruptīvas un krāpnieciskas darbības, un nesaņemtu vai nesniegtu neatļautas dāvanas un pakalpojumus.
29. Jebkuram Kapitālsabiedrības darbiniekam vai pārvaldības institūcijai ir pienākums sevi atstādināt no lēmuma pieņemšanas, ja pastāv interešu konflikts vai reputācijas risks.

V Noslēguma jautājumi

30. Lai nodrošinātu efektīvu politiku piemērošanu, Kapitālsabiedrības valde regulāri veic Kapitālsabiedrības politiku ieviešanas uzraudzību. Valde pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā vienu reizi gadā pārskata Politiku un vajadzības gadījumā iniciē attiecīgu izmaiņu veikšanu.
31. Kapitālsabiedrība nodrošina Darbinieku iepazīstināšanu ar Politiku Kapitālsabiedrībā noteiktajā kārtībā. Politika ir pieejama Kapitālsabiedrības lietvedības sistēmā un tīmekļa vietnē.
32. Politiku apstiprina Kapitālsabiedrības valde un kapitāldaļu turētājs Kapitālsabiedrības Dalībnieku sapulcē.

	Paraksts	Vārds, uzvārds	Amats	Datums
Izstrādāja		Āris Augstkalns	Administratīvās daļas Administratīvā atbalsta nodaļas jurists	10.05.2024
Saskaņoja		Viola Kalniete	Kvalitātes vadības nodaļas kvalitātes vadītāja	10.05.2024
Apstiprināja	Valdes sēdē Nr. 9		Valde	17.05.2024